



**OHDEL**  
Oser pour changer

# PREVENTION ET LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION A L'OHDEL

POLITIQUE ET PROCEDURE 2020\_VERSION 1.1

## Résumé

La Corruption et la fraude ne sauraient être tolérées à l'OHDEL et l'Organisation dispose de lignes directrices claires et de recours afin que les membres du personnel et les collaborateurs fassent usage des mécanismes de signalement et de protection, et que des dispositions soient prises vis-à-vis de tout acte de la fraude et de la corruption, ainsi que des pratiques commerciales contraires à l'éthique. Tous les employés de l'OHDEL adhèrent au Code de conduite de l'OHDEL en sa qualité de document de politique générale. Chaque employé est tenu de signer le Code à la dernière page, indiquant par là qu'il comprend et approuve son contenu, ainsi que les implications possibles dans le cadre de la politique de tolérance zéro de l'OHDEL.

## PREVENTION ET LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION à l'OHDEL

Type de l'annonce	POLITIQUE
Titre de l'annonce	Prévention et lutte contre la fraude et la corruption à l'OHDEL
Responsable du contenu	Ressources humaines et développement de l'organisation
Sujet	Règles de conduite – Prévention et lutte contre la Fraude et la Corruption – Politique et procédures
Date d'entrée en vigueur	Janvier 2020
Applicables	Tous les membres de comités directeurs et tous les employés de l'OHDEL; Toutes les personnes travaillant pour OHDEL et les collaborateurs
Adressé à	Tous les bureaux de terrains et à la coordination nationale de l'OHDEL ;
Approuvé par	Le conseil d'Administration de l'OHDEL
Site web	<a href="https://ohdel.org/">https://ohdel.org/</a>

### Brève présentation de l'Organisation Humanitaire pour le Développement (OHDEL)

L'Organisation Humanitaire pour le Développement Local (OHDEL) est une Organisation à but non lucratif agréée par l'Etat Tchadien le 21 mars 2014 et enregistrée le 19 avril 2014 au registre des associations par le Folio N° 4438 de l'Année 2014 (autorisation de fonctionnement). Suite à son Assemblée Générale extraordinaire tenue le 3 mars 2016 et après la révision des textes statutaires de base et compte tenu de ses expériences enregistrées dans le domaine du développement, OHDEL est érigée par la Direction de la Coordination et du Suivi des Affaires Humanitaires et des Activités des Organisations Non Gouvernementales (DCSAHA/ONG) en une ONG nationale dénommée «Organisation Humanitaire pour le Développement Local» (OHDEL) en date du 10 mai 2016 sous le N°0023/DCSAHA/ONG/2016 puis par, l'arrêté Ministériel N° 0117/ MEPD/SE/SPONGAH/2019 accordant le statut d'ONG National à l'Organisation Humanitaire pour le Développement Local (OHDEL) est répertoriée sur le registre des ONG Nationales sous le numéro d'identification 00041/2019. OHDEL respecte la diversité des religions et des cultures et travaille dans sept (7) provinces avec les communautés dont le développement bénéficiera de la mission de l'OHDEL.

Création	OHDEL est une organisation apolitique et à but non lucratif, créée sur l'initiative de quelques personnes mobilisées et engagées pour que les objectifs du processus du Développement Humain Durable soient atteints et que les personnes vulnérables (personnes âgées, femmes et enfants) soient protégées.
Mission	Promouvoir l'émergence économique, sociale et culturelle des communautés à la base (urbaines ; périurbain et rurales) plus organisées capables de participer pleinement dans le processus de leur développement.
But	Contribuer au développement économique et la promotion socioculturelle durable du Tchad à travers un soutien aux initiatives locales, aux actions de développement communautaires et à l'organisation des communautés urbaines et rurales.
Vision	Etre une ONG de référence au Tchad engagée dans l'Objectif de Développement Durable par la Formation, l'Information, l'Education, la Communication (IEC), la protection de l'environnement et le renforcement des capacités organisationnelles des communautés locales, la participation communautaire à tout le processus de développement en s'appuyant sur les groupes cibles tels que les jeunes, les femmes, les personnes handicapées et les leaders communautaires.
Devise	Oser pour changer

## Définitions Clés

Les définitions suivantes serviront de guide pour l'application de cette politique.

**Corruption :** « *l'abus d'un pouvoir reçu en délégation à des fins privées* ». Elle désigne le fait pour une personne investie d'une fonction déterminée (publique ou privée) de solliciter ou d'accepter un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, ou de s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

**Fraude :** La fraude consiste à tromper intentionnellement autrui, dans le but d'en retirer un gain illicite ou injuste (financier politique ou autre). La fraude constitue une violation des règles civiles ou des règles pénales, selon les pays.

**Corruption non financière :** (voir aussi grain privé) L'abus de pouvoir pour renforcer la réputation personnelle ou organisationnelle ou à des fins politiques ; la manipulation ou le détournement de l'assistance humanitaire au profit de groupes non ciblés ; l'allocation de ressources d'urgence en échange de faveurs sexuelles ; traitement préférentiel accordé aux

membres de la famille ou aux amis ; et la coercition ou l'intimidation de membres du personnel ou de bénéficiaires pour fermer les yeux sur la corruption ou y participer.

**Pot-de-vin :** L'acte illégal d'offrir ou de recevoir un cadeau, un prêt, des honoraires, une récompense ou d'autres avantages (taxes, services, dons, etc.) dans le but d'obtenir que le bénéficiaire de cet avantage fasse quelque chose de malhonnête, d'illégal ou abuse de la confiance, dans la réalisation de ses tâches.

**Code de conduite :** Une déclaration de principes et de valeurs établissant un ensemble d'attentes et de standards relatifs à la manière dont une organisation, une entité gouvernementale, une entreprise ou des groupes affiliés se comporteront, y compris les niveaux minimums de conformité et des actions disciplinaires.

**Bénéficiaire :** Fait référence aux individus, groupes, ou organisations désignés comme destinataires visés de l'assistance ou de la protection humanitaire dans le cadre d'une intervention d'urgence. Dans ce contexte, le terme « bénéficiaire » a à voir avec la relation contractuelle entre l'agence d'aide et les personnes que l'agence entend assister. Le terme a été examiné, étant donné que dans certaines cultures ou contextes il peut être négativement interprété, impliquant une relation passive ou de dépendance. Les suggestions de remplacement sont : destinataire de l'aide, personne affectée par le désastre, communautés affectées, population affectée, demandeur, client.

## I. Introduction

Dans tous ses programmes et projets, OHDEL estime qu'il est important que des systèmes efficaces de prévention et de dissuasion de la fraude et de la corruption soient mis en place, tant sur le terrain qu'à la coordination nationale. Il s'agit notamment de mettre en place des systèmes de contrôle interne solides, une ligne hiérarchique efficace, un environnement de travail hautement professionnel et des systèmes d'évaluation des risques de fraude aux niveaux de bureaux terrains et à la coordination nationale.

## II. Objet de la politique

La présente politique vise à :

- ☞ Ne jamais se livrer à la falsification de documents ou de chèques, ni au blanchiment d'argent, ne jamais percevoir de commissions et ne jamais influencer les processus d'appel d'offre à des fins de détournement ou de vol.
- ☞ Favoriser un environnement de travail où les populations et les employés peuvent rapporter en toute sécurité et confidentialité un soupçon fondé de fraude ou de corruption et où les « dénonciateurs » sont protégés.
- ☞ Promouvoir une culture de l'honnêteté et de l'ouverture au sein du personnel du terrain et de la coordination nationale de l'OHDEL ;

- ☞ Ne jamais délibérément détruire, falsifier, modifier ou dissimuler de preuves pouvant étayer une enquête, ni livrer de fausses informations aux enquêteurs afin d'influencer ou entraver une enquête portant sur des allégations de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion.
- ☞ Réaliser toutes les transactions financières à caractère professionnel dans la plus grande transparence.
- ☞ Ne jamais voler, utiliser à mauvais escient ni détourner des fonds ou des biens et veiller à ce que les ressources financières et autres soient destinées uniquement aux besoins prévus. Sont également concernés tous les autres revenus, comme les intérêts perçus sur les fonds.
- ☞ Mener les activités conformément aux pratiques et procédures acceptées et respecter les critères les plus élevés de redevabilité et de transparence en matière de finances, de gestion et de gouvernance, le cas échéant.
- ☞ Ne jamais soutenir en connaissance de cause des individus ou des entités impliqués dans des activités illégales.
- ☞ Ne jamais accepter, solliciter ni promettre aucune sorte de rétribution ou faveur illégitime et refuser catégoriquement toute pratique de ce genre.

### III. Application

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'OHDEL, quels que soient le lieu d'affectation, le poste de responsabilité, la nature ou la durée du contrat, y compris aux consultants, bénévoles et stagiaires. La politique sera rendue publique (publiée sur le site Internet de l'OHDEL).

### IV. Principes et obligations

#### 4.1 Principes essentiels

Comme le dispose le Code de conduite, le personnel de l'OHDEL doit travailler et se comporter d'une manière qui respecte et promeut les droits des personnes pour lesquelles il agit. Pour cette raison, et parce que les relations entre ce personnel et les populations les plus vulnérables des zones d'intervention, les bénéficiaires sont souvent caractérisés par un rapport de pouvoir qui, par définition, est très inégal, notamment dans les situations d'urgence :

- ☞ Le personnel de l'OHDEL est tenu d'agir avec éthique et de signaler les cas de Fraudes et de corruptions présumés dont il pourrait avoir connaissance.
- ☞ L'OHDEL s'engage à encourager les membres du personnel à se faire entendre, à faciliter le signalement des fraude, en donnant la priorité aux cas Fraudes et de corruption, à traiter ces cas de manière rapide et efficace lorsqu'ils sont signalés, à ne

pas exercer de représailles et à défendre/protéger les membres du personnel qui se manifestent.

- ☞ L'OHDEL s'engage à prendre des mesures pour prévenir Fraudes et de corruption en menant une action de communication et de sensibilisation.

## **4.2 Obligations**

### **4.2.1 Obligations du personnel de l'OHDEL**

#### **4.2.1.1 Obligation de se comporter de manière éthique**

Conformément au Code de conduite de l'OHDEL, les membres du personnel de l'OHDEL doivent avoir une conduite irréprochable sur les plans professionnel et personnel, et agir avec intégrité et discrétion. En outre, si des actes de Fraudes et corruptions sont commis par des membres du personnel, ils portent atteinte à l'image et à la réputation de l'OHDEL et altèrent la confiance vis-à-vis de l'Organisation. Les membres du personnel ne doivent pas utiliser leur situation officielle pour le détournement de l'assistance prêtée par. Il est également interdit de demander des faveurs sexuelles en échange d'une somme d'argent, d'un emploi, de biens ou de services. Les membres du personnel, notamment ceux qui travaillent dans des situations de crise humanitaire, devraient agir de concert pour maintenir un environnement qui permette de prévenir ces comportements.

En conséquence et en application du Règlement d'ordre intérieur du personnel, notamment de l'article 9, le personnel de l'OHDEL doit lire, comprendre et signer en deux exemplaires le code de conduite en matière Fraude, d'abus de pouvoir et de corruption. L'un des exemplaires est gardé par l'employé et l'autre est classé dans son dossier personnel. En signant ce code, l'employé s'engage à le respecter scrupuleusement.

Les membres du personnel ne doivent commettre aucun acte qui pourrait être perçu comme relevant de fraudes et corruptions, et sont également censés créer et maintenir un environnement qui permette de prévenir ces actes. C'est particulièrement vrai pour les administrateurs et les supérieurs hiérarchiques de l'OHDEL, qui doivent donner le ton et avoir un comportement exemplaire. Le non-respect, par les membres du personnel de l'OHDEL, de l'obligation de signaler des allégations de fraudes et corruptions peut être mentionné dans l'évaluation des services des intéressés et donner lieu à des mesures disciplinaires.

#### **4.2.1.2 Obligation de signaler les actes d'exploitation ou d'abus sexuels**

Les employés de l'OHDEL qui sont témoins ou ont connaissance d'actes de fraudes ou de corruptions commis par des pairs ou des consultants, ou par des agents, sont tenus de les signaler à l'OHDEL via le mécanisme de procédure de plainte. Lorsque des personnes travaillant

pour l'OHDEL ou avec elle signalent des irrégularités commises par un employé consultant de l'OHDEL, elles ont droit à une protection contre les représailles.

Les employés de l'OHDEL qui, de par la nature de leurs fonctions, seraient en contact étroit avec les populations bénéficiaires, pourraient se trouver dans des situations où ils soupçonnent l'existence d'actes de fraudes ou corruptions, ou repèrent des signes évoquant de tels actes. Ils sont tenus de signaler ces actes présumés.

Le fait de ne pas signaler des actes de fraudes ou corruptions dont on a connaissance peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Le signalement malveillant d'actes de fraudes ou corruptions, effectué dans l'intention de porter atteinte à la réputation d'une personne ou de l'Organisation, ou de profiter indûment des mécanismes prévus en la matière pour son propre compte est considéré comme une faute.

#### **4.2.2 Rôles et responsabilités**

Bien que l'ensemble du personnel et des consultants de l'OHDEL aient la responsabilité de créer et de préserver un environnement qui prévient les fraudes et corruptions, OHDEL reconnaît qu'une structure technique de soutien et de gestion clairement définie facilitera la mise en œuvre et l'adhésion à la Politique de Prévention de Fraude et de Corruption.

Les points suivants décrivent les principaux rôles et responsabilités en matière de gestion et de soutien technique au sein de l'Organisation:

**4.2.2.1 Conseil d'Administration:** Les membres du Conseil d'Administration de l'OHDEL auront l'entière responsabilité de la mise en œuvre et de l'adhésion à la Politique de Prévention de Fraude et de Corruption) ainsi que de la mobilisation des ressources nécessaires associées.

**4.2.2.2 La coordination Nationale :** Le Coordinateur National, le chargé de programmes et projet, l'administrateur financier seront chargés d'actualiser régulièrement les stratégies, de garantir la mise en œuvre et le respect de la Politique de Prévention de Fraude et de Corruption au niveau national. Les chefs de bases/projets seront chargés de garantir la mise en œuvre de la Politique de Prévention de Fraude et de Corruption dans leurs zones de responsabilités respectives.

#### **4.2.2.3 Pratiques commerciales contraires à l'éthique :**

OHDEL encourage les pratiques commerciales morales et éthiques, notamment les pratiques transparentes, redevables et honnêtes en matière de transactions financières, donations, cadeaux et gestion des ressources humaines. Les employés de l'OHDEL doivent éviter les conflits d'intérêt ainsi que les activités pouvant porter atteinte à la crédibilité et l'intégrité de l'OHDEL.

Les employés de l'OHDEL sont tenus de respecter les obligations suivantes :

- ☞ Déclarer tout conflit d'intérêts avéré ou potentiel pour l'OHDEL (par exemple, une relation directe avec des prestataires de biens ou de services pour des programmes/projets de l'OHDEL ou des membres de la famille).
- ☞ Ne jamais prendre part à des activités générant des profits personnels, organisationnels ou collectifs, par exemple acheter ou vendre, lorsque ces activités sont susceptibles de porter atteinte ou donnent l'impression de porter atteinte à la crédibilité ou l'intégrité de l'OHDEL.
- ☞ Ne jamais recourir au travail clandestin, au travail des enfants ni au travail forcé, quelle que soit la nature du travail.
- ☞ Ne jamais procéder à un partage des bénéfices ou des excédents budgétaires pour octroyer des pots-de-vin, des réductions ou des rabais au profit d'un individu ou d'une organisation.
- ☞ Ne jamais utiliser ni accepter de pots-de-vin – qu'ils se présentent sous forme d'argent, de biens ou de services – pour sceller un accord de services avec des prestataires dans le cadre d'une activité humanitaire ou de développement.
- ☞ Ne jamais accepter de cadeaux ou d'autres faveurs pouvant influencer l'exercice des fonctions ou devoirs. Voici une définition non exhaustive de ce qui peut être considéré comme des cadeaux : services, voyages, divertissement, biens matériels, etc.
- ☞ Veiller, dans la mesure du possible, à ce que les biens acquis soient produits et livrés dans des conditions où personne n'a été victime d'abus ou d'exploitation et où les répercussions négatives sur l'environnement sont minimales.
- ☞ Ne jamais utiliser ni distribuer en connaissance de cause des produits dangereux dans le cadre d'activités humanitaires ou de développement.
- ☞ Toujours tendre vers les normes sanitaires, sécuritaires et environnementales les plus élevées dans toutes les activités du programme/projet.
- ☞ Toujours respecter les principes de transparence, de redevabilité et d'honnêteté lorsqu'ils reçoivent des fonds provenant de sources publiques ou privées destinés à des fins d'intervention humanitaire ou de développement.

#### 4.4 Recrutement sécurisé

OHDEL s'engage à adopter des pratiques de recrutement et de sélection de Fraude et de corruption avant de formaliser une collaboration avec le staff, les bénévoles, les membres du comité communautaire, les stagiaires et les consultants.

Les pratiques obligatoires requises pour le recrutement sont :

Toutes les offres d'emploi devront indiquer que l'OHDEL développe des politiques des RH efficaces, équitables et transparentes que le candidat retenu devra respecter et promouvoir.

Une attention particulière sera accordée aux éventuels intervalles dans les antécédents de travail d'une personne et aux changements fréquents d'emploi et/ou d'adresse.

Tous les candidats devront fournir au minimum deux références, y compris celle du dernier supérieur hiérarchique. Les références provenant de membres de la famille ne seront pas acceptées. Les références seront examinées pour vérifier la présence d'éventuelles allégations de fraude et de corruption impliquant le candidat, de licenciement ou d'enquête en cours pour faute de conduite.

Les bénévoles et les stagiaires devront également fournir au minimum deux références, dont au moins une, si possible, provenant du staff de l'entité pour laquelle ils ont travaillé, ou ont participé en tant que bénévoles, précédemment. Les références provenant de membres de la famille ne seront pas acceptées.

Le candidat retenu devra fournir une preuve de son identité (passeport ou document national d'identité) et une déclaration sur l'honneur signalant toute condamnation pénale, y compris des condamnations antérieures. Dans la mesure du possible, une vérification du casier judiciaire du candidat sera effectuée auprès de la justice.

Tout le staff, les bénévoles, les membres du comité communautaire, les stagiaires et les consultants devront reconnaître par écrit avoir lu et compris la Politique de Prévention et lutte contre la fraude et la corruption de l'OHDEL et le code de conduite et s'engager à les respecter, avant de débiter leur contrat/affectation.

#### **4.4.1. Restrictions à l'embauche:**

OHDEL se réserve le droit de ne pas embaucher ni d'employer un candidat si la procédure de recrutement ou la vérification des antécédents révèle que le candidat a déjà été signalé pour un incident de fraude et de corruption. OHDEL n'embauchera ni n'emploiera aucune personne ayant été condamnée pour fraude et corruption ou une infraction similaire.

#### **4.4.2. Risques de corruption**

Des employés peuvent, consciemment ou inconsciemment, favoriser ou bloquer des candidats ou des collègues lors de l'embauche ou de la promotion d'un membre du personnel au sein de l'organisation. Ou un membre potentiel du personnel peut verser des pots-de-vin aux agents des RH pour obtenir un emploi ou un salaire plus élevé. Ce genre de parti pris entrave la promotion impartiale basée sur le mérite, les qualifications et les capacités. Cela peut agir en faveur ou contre un individu spécifique, ou tenir compte de caractéristiques de groupe, par ex. l'âge ou l'ethnie. Le parti pris est un abus de pouvoir empêchant que les décisions relatives à l'embauche et au développement des carrières soient prises sur une base équitable. C'est une forme de corruption injuste pour les personnes et nocive pour la qualité du programme, en ne

permettant pas l'embauche des meilleurs candidats. Cela peut aussi amener à la collusion entre membres du personnel.

#### 4.4.3. Processus de recrutement:

Les types les plus courants de parti pris en matière de RH sont le népotisme, le copinage et le patronage politique. De nombreuses sociétés les considèrent comme un aspect normal de la solidarité sociale. Ils peuvent parfois constituer une force positive. Si, par exemple, il faut une confiance mutuelle au sein d'une équipe, ou des membres du personnel peuvent se porter garant de la compétence professionnelle de leurs amis ou parents. Mais quand cela amène au recrutement ou à la promotion de membres du personnel non qualifiés, cela mine la mission de l'agence. La corruption dans les pratiques relatives aux RH peut aussi créer des conflits en augmentant la marginalisation (basée sur l'ethnie, la religion ou d'autres critères).

### V. Signalement d'actes de prévention et lutte contre la fraude et la corruption et suite à y donner

#### 5.1 Mécanismes de signalement

##### 5.1.1. Service de signalement des problèmes d'intégrité

OHDEL propose des mécanismes rapides et confidentiels pour signaler les cas prévention et lutte contre la fraude et la corruption concernant l'Organisation. Ils sont à la disposition du personnel et des consultants de l'OHDEL, des victimes et témoins éventuels et des personnes qui auraient eu connaissance de ces cas.

À tous les niveaux de l'Organisation, lorsqu'un membre du personnel a des raisons de penser que des actes fraudes et la corruptions ont été commis par un autre membre du personnel ou un consultant de l'OHDEL, il doit en informer le comité de gestion de plainte en utilisant tous les moyens possibles (Appel téléphonique, SMS, E-mail, lettre ou autres types de message): à l'adresse Email ci-après [plainte@ohdel.org](mailto:plainte@ohdel.org) ou par téléphone au +235 66 60 88 88.

Les bénéficiaires qui soupçonnent des irrégularités ou sont victimes d'actes de fraudes et corruptions, qui auraient eu connaissance de ces actes devraient les signaler au comité de gestion de plainte.

Le comité de gestion de plainte de l'OHDEL facilite le signalement des irrégularités dans l'ensemble de l'Organisation. Le comité doit enregistrer les signalements dans le respect de la confidentialité et, si nécessaire, **de manière anonyme**.

Les signalements d'actes de fraudes et corruptions seront traités de manière prioritaire ;

##### 5.1.2 Confidentialité

L'identité des particuliers qui contactent le Comité de gestion de plainte sera protégée. Il ne sera dérogé à la règle de confidentialité qu'avec le consentement exprès de l'intéressé, sauf si le comité de gestion de plainte estime qu'il existe un danger manifeste ou imminent pour l'intéressé ou une autre personne. Son nom ne sera pas révélé à la personne potentiellement impliquée dans l'irrégularité présumée ni à nulle autre, à moins qu'il n'autorise la divulgation de son identité. Cela sera peut-être nécessaire au cours du processus d'enquête ultérieur.

### **5.1.3 Représailles**

Toute personne qui signale un cas de fraudes et corruptions en agissant de bonne foi, ou qui a coopéré dans le cadre d'une enquête sur des actes d'exploitation ou d'abus sexuels présumés, bénéficiera de la protection.

## **5.2 Mécanismes prévus par l'OHDEL pour donner suite au signalement d'actes de fraudes et corruptions**

OHDEL a instauré des mécanismes pour que les signalements d'actes de fraudes et corruptions soient traités de manière prioritaire.

### **5.2.1 Enquête**

À titre prioritaire, l'OHDEL ouvrira une enquête sur les actes de fraudes et corruptions présumés pour établir les faits. En fonction de la gravité de la situation et des éléments de preuve disponibles, l'OHDEL saisira les autorités nationales compétentes.

### **5.2.2 Mesures disciplinaires visant les membres du personnel de l'OHDEL**

Les membres du personnel concernés verront la totalité de leur rémunération suspendue et ils ne seront plus autorisés à être en contact avec les bénéficiaires jusqu'au terme de l'enquête. Dans le cas d'une allégation impliquant une infraction criminelle, la personne faisant l'objet de la plainte sera informée que, outre les mesures disciplinaires, le cas pourra être transmis aux autorités locales appropriées pour une enquête complémentaire.

Si un membre du personnel ou des consultants de l'OHDEL est reconnu coupable de violation de la Politique de Prévention et lutte contre la fraude et la corruption et du code de conduite, des sanctions Immédiates seront prises. Celles-ci peuvent comprendre:

- ☞ Staff – mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.
- ☞ Bénévoles, membres du comité communautaire et stagiaires – fin de la collaboration avec OHDEL.
- ☞ Consultants – résiliation du contrat de collaboration avec OHDEL.
- ☞ Contractants – fin de l'accord contractuel avec OHDEL.