



EDEN
WORLD FOUNDATION

**Struggle for
children's rights**

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

POLITIQUE ANTI-FRAUDE



www.edenworldfound.org



info@edenworldfound.org

(+243) 973 768 437



105, Av. Kajangu, Nyalukemba,
Ibanda, Bukavu, Sud-Kivu, RDC



FEVRIER 24

1. INTRODUCTION

La fraude est définie ici comme une action délibérée de mauvaise foi d'un membre de EDEN World Foundation entraînant une perte financière ou matérielle à l'organisation. Elle est aussi définie comme toute manoeuvre tenant à obtenir un avantage particulier. Cette manoeuvre peut être liée au vol, la corruption, l'extorsion, la conspiration, le détournement, la falsification, la contrefaçon, le faux et usage de faux...

Quelle que soit sa nature, la fraude a pour effet de diminuer des fonds et autres ressources destinées à appuyer la mission de EDEN World Foundation RDC. Comme dans toute autre organisation, les actes de fraude au sein de EDEN WF sont susceptibles d'en compromettre le fonctionnement efficace et de détourner précieuses ressources de l'accomplissement de sa mission.

De plus, les comportements frauduleux et corrompus peuvent gravement endommager la réputation de EDEN WF et réduire la confiance que les bailleurs de fonds lui accordent comme organisation capable de produire des résultats d'une manière responsable et transparente.

La politique de EDEN WF en matière de fraude et autres pratiques de corruption (Politique anti-fraude) constitue un élément important de la gouvernance de l'organisation car elle établit le cadre des actions visant à prévenir, identifier, signaler et affronter efficacement la fraude et d'autres formes de corruption.

Elle est en concordance avec le Système de redevabilité de nos partenaires et bailleurs de fonds, texte qui a été adopté par le Conseil d'administration dans le but d'appuyer les valeurs et normes d'éthique, accroître la transparence et assurer la bonne entendance des ressources tout en clarifiant et alignant les activités pertinentes. Cette Politique s'applique à toutes les activités et opérations de la EDEN WF, sur toute saligne hiérarchique.

2. EXEMPLE DE LA FRAUDE

Présentation de fausses déclarations dans le but d'obtenir un avantage, financier ou autre, auquel une personne n'a pas droit ;

- Offrir ou obtenir une chose de valeur afin d'influencer un processus d'achats ;
- Demandé ou obtenir de l'argent contre la communication de renseignements à un fournisseur dans le cadre de la fourniture de biens et services ;
- Demandé ou obtenir une récompense personnelle ou tout autre gain privé pour avoir agi en faveur d'un candidat dans un processus de recrutement ;
- Usage frauduleux ou vol d'un mot de passe pour obtenir un accès non autorisé à des systèmes informatiques ;
- Collusion ou autres ententes anti-concurrentielles entre fournisseurs dans le cadre de soumissions ;
- Vol ou usage illicite des biens de EDEN WF.

3, MESURES DE PREVENTION DE LA FRAUDE

Lorsque les membres de la Coordination auront identifié et évalué le risque de fraude en procédant à leurs évaluations régulières du risque, ils auront à définir les mesures appropriées, par l'application de contrôles, pour que ce risque ne se transforme pas en actes de fraude.



4. L'INTEGRITE COMME CRITERE CLE DANS LA SELECTION

L'intégrité doit être reconnue en tant que telle comme une composante essentielle du recrutement et de la promotion des Agents de EDEN WF.

Le chargé du personnel et/ou des Ressources Humaines , responsable du recrutement, doit veiller à l'emploi des outils d'évaluation spécifiques prévus pour vérifier l'intégrité, les antécédents et la formation des candidats. De plus, il doit faire le nécessaire pour que les candidats soient conscients de l'obligation de déclarer leurs relations familiales et maritales, et qu'ils fassent les déclarations requises par la Politique sur l'engagement de proches parents de EDEN WF.

5. NORMES DE CONDUITE

Les membres du personnel de EDEN WF doivent être guidés par les normes de conduite prescrites dans le Manuel de procédures, les Statuts et règlement d'ordre intérieur, en conformité avec les valeurs des humaines. Des normes de conduite du même ordre sont attendues des autres personnes travaillant pour le compte de EDEN WF.

6. ROLES ET RESPONSABILITES

Tous les Agents de EDEN WF et autres personnes travaillant pour l'organisation ont des rôles et responsabilités critiques pour prévenir et détecter la fraude, et sévir promptement contre celle-ci. Il leur faut non seulement protéger les ressources confiées à EDEN WF à l'appui des interventions humanitaires, mais également protéger la réputation de l'organisation. En travaillant ensemble, ils oeuvrent au maintien d'un cadre institutionnel cohérent et complémentaire pour l'exécution effective de leurs obligations et la pérennité d'une culture d'organisation qui ne tolère ni la fraude, ni les fautes de conduite, ni les autres formes de corruption. De ce fait, les parties ci-dessous sont responsables des activités suivantes :

6.1 Le Chargé du Personnel et/ou des Ressources Humaines

En tant que gardien de la Politique anti-fraude de EDEN WF, le chargé du personnel vulgarise et suit de près l'application de la politique. En tant que gardien de la Politique anti-fraude de EDEN WF, le chargé du personnel

6.2 La Coordonnatrice

La Coordonnatrice doit être le modèle d'application de la politique et être prompt à prendre des mesures pour prévenir et détecter la fraude, les malversations et autres irrégularités en se conformant aux politiques et procédures pertinentes de EDEN WF. Elle lui incombe d'appliquer les contrôles qui conviennent pour prévenir la fraude, en particulier :

- Identifier les risques de fraude auxquels les actifs, programmes, activités et intérêts seraient exposés ;
- Évaluer le risque identifié, choisir des options d'évitement du risque, concevoir et mettre en œuvre des mesures économiques de prévention, atténuation et contrôle ;
- Établir/mettre en œuvre des mesures pour prévenir toute récurrence d'actes de fraude.

6.3 Agent de EDEN WF.

Chaque membre du personnel doit comprendre que la fraude, quelle qu'en soit l'étendue et la forme, est incompatible avec les normes de comportement que l'on attend d'un fonctionnaire de l'organisation. La fraude constitue une faute professionnelle grave pour laquelle un membre du personnel peut être renvoyé sans préavis. Les contrats d'autres personnes travaillant pour le compte de EDEN WF peuvent également être résiliés s'il est établi qu'ils ont commis des actes frauduleux. Les membres du personnel sont tenus de suivre et de compléter la formation obligatoire de EDEN WF sur les questions d'éthique professionnelle et de conduite, et de rester au courant de toutes nouvelles politiques en la matière.

7. SIGNALEMENT DES ACTES DE FRAUDE

Les membres du personnel et autres personnes travaillant pour EDEN WF sont tenus de rapporter toute information relative à des actes de fraude qui seraient commis par des collaborateurs de EDEN WF ou qui affecteraient les fonds et les actifs de la EDEN WF. Les autres personnes qui auraient de tels renseignements sont vivement encouragées à signaler les incidents en cause.

7.1 Détails à indiquer dans un rapport de fraude

- Types d'acte fautifs présumés ;
- Où et quand les événements en cause se sont produits ;
- Quelles sont les personnes impliquées et qui ont connaissance des incidents signalés ;
- Où et quand les événements en cause se sont produits ;
- Quelles sont les personnes impliquées et qui ont connaissance des incidents
- De quelle manière l'acte fautif présumé va-t-il été commis par l'individu, l'organisation ;
- Pourquoi l'incident est-il signalé.

Tous renseignements et éléments de preuve (par exemple, documents) déterminants pour une bonne évaluation seront à joindre au rapport ou à envoyer à la Coordinatrice de EDEN WF, en toute confidentialité, pour une décision adéquate et concertée.

7.2 Plaintes anonymes

Les individus souhaitant protéger leur identité peuvent signaler des actes de fraude de façon anonyme. Dans le cas de rapports anonymes, on recourt à un numéro de rapport et à un code pour permettre au plaignant de fournir toute réponse dans le cadre de l'enquête, et pour prendre connaissance de toute nouvelle demande d'information émanant du fonctionnaire chargé du dossier.

Cependant, il peut s'avérer plus difficile d'évaluer et d'examiner les allégations anonymes. Pour cette raison, les personnes souhaitant présenter un rapport de dénonciation sont encouragées à fournir leurs coordonnées.

7.3 Protection contre les mesures de représailles pour avoir signalé un cas de fraude (protection du « dénonciateur éthique »).

Une protection sera offerte aux membres du personnel qui signalent des actes de fraude ou autres pratiques de corruption, ou qui coopèrent avec un audit ou une enquête dûment autorisé. Un membre du personnel qui a rapporté des allégations d'actes fautifs ou collaboré avec un audit ou une enquête dûment autorisé et qui, de ce fait, a été victime de mesures de représailles, aura le droit de bénéficier de la protection.

Cette disposition permettra à EDEN WF d'identifier et de prévenir la fraude et d'autres pratiques de corruption et également de fonctionner de manière transparente et responsable.

8. RAPPORT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La communication de rapport constitue un élément important des volets de communication, sensibilisation et dissuasion de la Politique anti-fraude. Le rapport annuel du chargé du personnel sur les cas disciplinaires doit décrire les mesures disciplinaires qui ont été prises dans les cas de comportements frauduleux ou corrompus.



**No JUST. /SG/20/TK/HEL/6553/2023/
F.92/56.600N**



www.edenworldfound.org



info@edenworldfound.org

(+243) 973 768 437



105, Av. Kajangu, Nyalukemba,
Ibanda, Bukavu, Sud-Kivu, RDC

