



OBSERVATOIRE DU SAHARA ET DU SAHEL
SAHARA AND SAHEL OBSERVATORY

Procédure de dénonciation d'abus

Version 2.0 (Mai 2017)



Procédure de dénonciation d'abus

1. Objet

L'Observatoire du Sahara et du Sahel (OSS) considère la corruption et la fraude comme préjudiciables à la réalisation de sa mission. L'organisation a ainsi adopté une politique antifraude et mis en place une procédure de suivi préventif et dissuasif des pratiques répréhensibles dans tous les processus et les activités qu'elle mène ou coordonne. Les principales manifestations de la politique antifraude peuvent notamment être résumées comme suit :

- Établir un engagement systématique envers la mise en œuvre de la politique anti-fraude pour tous les membres du personnel, les fournisseurs, les consultants et les prestataires de services qui collaborent avec OSS. Cet engagement contractuel comprend des sanctions pour la participation, directe ou indirecte, à un acte de fraude, de corruption ou de malversation.
- Établir une prévention proactive au moyen d'une obligation de diligence raisonnable pour le personnel de l'OSS ;
- Observer l'intégrité et l'impartialité dans toutes les étapes de l'examen et de l'évaluation des offres, de la sélection des fournisseurs et de la procédure de passation des marchés ou lors de l'exécution ou du paiement des services. Chaque membre impliqué, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'OSS, doit s'engager dans la lutte contre la fraude, la corruption, la malversation ou tout acte similaire ;
- Fournir une procédure de dénonciation indépendante et confidentielle pour signaler toute pratique répréhensible, mener les enquêtes nécessaires et régler les actes signalés.

Le présent document résume la procédure de l'OSS pour le traitement de la fraude, la corruption ou toute acte similaire, en toute transparence, indépendance et rigueur.

2. Champs d'application

L'OSS invite tous les membres du personnel, fournisseurs, prestataires de services et / ou consultants à lire et à souscrire à sa politique anti-fraude et anti-corruption en évitant de commettre des actes répréhensibles et en les dénonçant en cas de survenance. Ces actes répréhensibles peuvent porter sur des aspects de gestion financière ou sur une ou plusieurs étapes de la procédure de passation de marché / exécution ou de paiement. Ils sont invités à signaler tous les actes répréhensibles directement l'auditeur externe et / ou aux locaux de l'OSS.

L'OSS considère cinq types de pratiques répréhensibles : la corruption, les pratiques frauduleuses, les pratiques collusoires, les pratiques coercitives et les pratiques importunes.



3. Documents de référence

La procédure de lutte contre la fraude et la corruption est entièrement compatible avec la politique de l'OSS pour une bonne gouvernance financière et administrative.

Elle a été élaborée sur la base des documents suivants :

- 1) Manuel des procédures de l'OSS, avril 2012 version 1.0
- 2) Mandat de la mission de l'auditeur
- 3) Déclaration du personnel pour la lutte contre la fraude et la corruption
- 4) Clause contractuelle systématique pour la lutte contre la fraude et la corruption, pour tous les membres du personnel, les fournisseurs, les entrepreneurs et / ou les consultants et les tiers qui travaillent avec l'OSS (Article : Antifraude et Corruption)
- 5) Statut du personnel
- 6) Document de nomination du contrôleur des dépenses de l'OSS
- 7) Site web de l'OSS pour la dénonciation
- 8) Politique de dénonciation d'abus

4. Contenu

4.1. Généralités

Conformément à sa politique de lutte contre la fraude et la corruption, l'OSS a mis en place une procédure de dénonciation impliquant directement l'auditeur externe, KPMG-BMZ Tunisie. Par conséquent, toute personne qui prend connaissance d'une pratique répréhensible liée à la fraude, la corruption, la malversation, la collusion ou tout autre acte similaire, doit en toute confidentialité rendre compte à l'auditeur externe qui enquêtera sur l'acte signalé.

La dénonciation peut concerner les membres du personnel, les fournisseurs, les prestataires de services et toute personne impliquée dans l'exécution des activités et des projets de l'OSS.

Les dénonciateurs d'abus sont encouragés à fournir de nombreuses informations sur les pratiques présumées répréhensibles dans leurs rapports. Ils peuvent envisager de répondre aux questions clés suivantes lors de la rédaction de leurs rapports:

- Quelle est la nature de l'acte rapporté?
- Qui est/sont la (les) personne (s) et / ou entité (s) impliquée (s)?
- Comment l'acte rapporté s'est-il produit?
- Quel est le montant de l'acte répréhensible déclaré? Sa portée financière et non financière?
- Quand l'acte rapporté s'est-il produit?
- Où l'acte s'est-il produit?
- De quelle manière l'acte rapporté concerne-t-il les OSS?



L'OSS met également à la disposition de dénonciateurs d'abus et de plaignants un mécanisme de doléance en ligne basé sur un questionnaire prédéfini pour faciliter le processus de dénonciation.

Même si l'OSS reconnaît que les dénonciateurs peuvent ne pas disposer d'informations complètes pour étayer leurs allégations, les rapports doivent être formulés de bonne foi et aussi précisément que possible. Les rapports peuvent être soumis à tout moment par: fax, email ou en personne.

Les plaintes doivent être soumises à l'auditeur externe ou à une structure interne désignée par le Secrétaire exécutif et n'assumant aucune responsabilité de gestion dans le domaine concerné.

L'OSS charge son auditeur externe de recevoir et d'enquêter sur les plaintes anonymes ou non anonymes et de présenter ses conclusions au Secrétaire exécutif et au Conseil d'administration afin qu'ils prennent des décisions en vue de renforcer ses procédures d'anti-fraude et d'anti-corruption.

L'auditeur externe, nommé par le Conseil d'administration, travaille indépendamment du Secrétariat exécutif de l'OSS. L'indépendance de l'auditeur garantit la confidentialité et l'efficacité du traitement et du suivi des rapports soumis.

4.2. TRAITEMENT DES PLAINTES EN CAS DE FRAUDE OU D'ACTE SIMILAIRE

Dès réception des plaintes, l'auditeur externe devra les soumettre au Conseil d'administration qui procède à une évaluation préliminaire afin de déterminer si une enquête approfondie est nécessaire. L'évaluation doit être fondée sur l'information et la preuve documentaire fournies par le dénonciateur ou le plaignant afin de déterminer si la plainte est fondée sur des renseignements fiables et a été faite de bonne foi.

Si l'évaluation préliminaire révèle des informations tangibles et crédibles conformes aux actes visés par la politique de dénonciation d'abus, une enquête appropriée est lancée par l'auditeur externe en collaboration avec des membres de l'OSS qui ne sont pas impliqués dans l'acte signalé.

La ou les parties concernées doivent être informées, à moins que l'auditeur externe considère qu'une telle communication pourrait avoir une incidence défavorable sur le processus d'enquête.

L'auditeur Externe peut, le cas échéant, prendre des mesures de précaution pour protéger les dénonciateurs et remédier à la situation.

L'auditeur externe soumet les recommandations qu'il juge nécessaires au Bureau du Conseil. Ces recommandations ne sont pas un jugement ou une conclusion sur le fond d'une affaire; il est plutôt destiné à protéger les droits et les intérêts du Secrétariat exécutif de l'OSS pendant le processus d'enquête.

À la fin du processus d'enquête, L'auditeur externe doit développer un rapport détaillant toutes les étapes de la procédure de dénonciation:

- Dénonciation par le plaignant;
- Réception de la plainte par l'Auditeur externe;
- Enquête préliminaire par le Bureau du Conseil;
- Enquête approfondie par l'auditeur externe après vérification des éléments de preuve fournis et de la légitimité de la plainte par le Bureau du Conseil;
- Fin de l'enquête et recommandations.

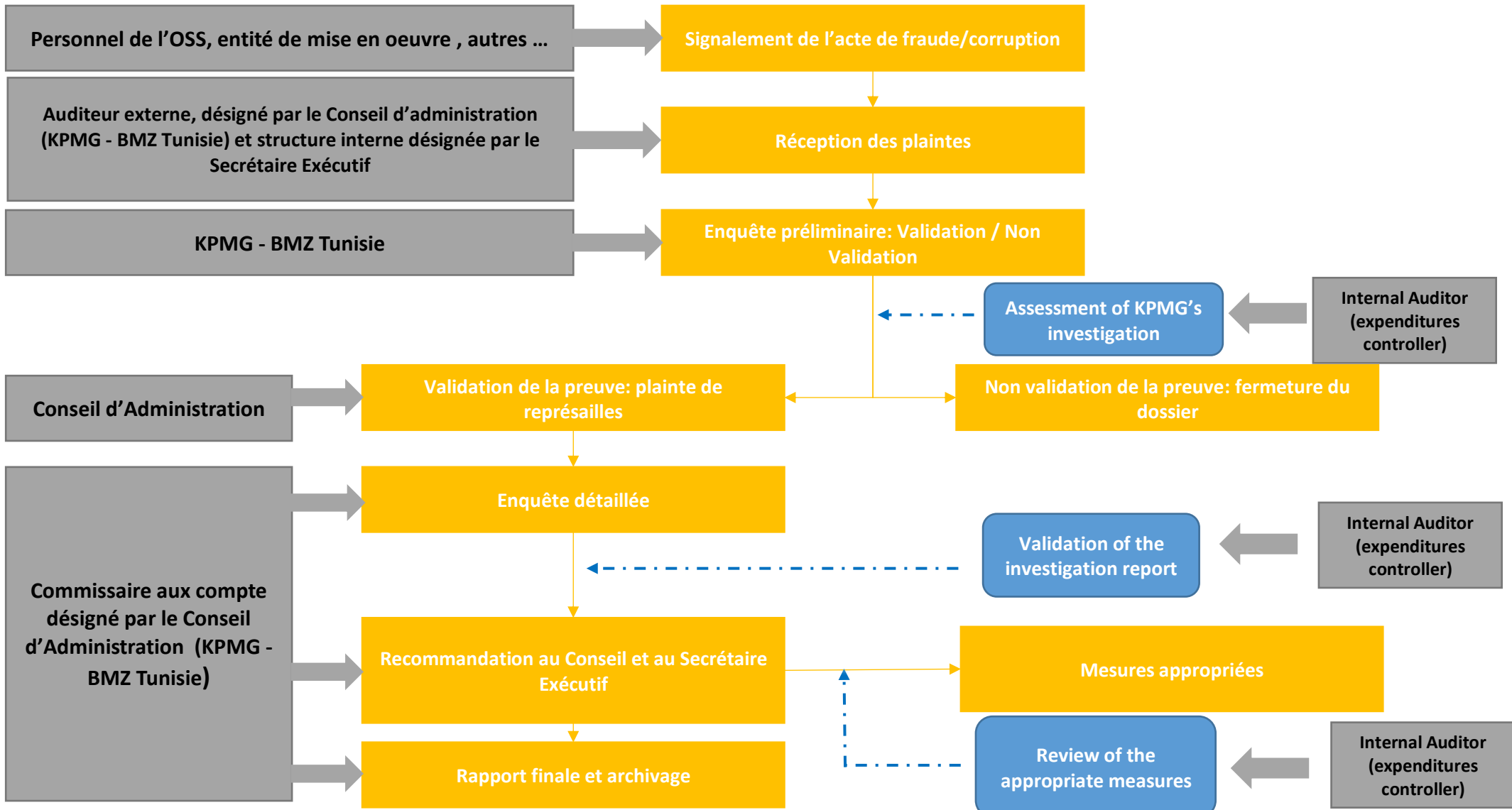


Procédure de dénonciation d'abus

Version 2.0 (May 2017)

Le rapport formulé doit être soumis au Bureau du Conseil qui prend les mesures correctives et réglementaires nécessaires en fonction des résultats de l'enquête.

Le rapport et la liste des mesures prises sont enregistrés dans le registre des plaintes anti-fraude de l'auditeur interne qui doit être communiqué aux parties concernées et assurer le suivi du processus de régularisation des actes en vue de prévenir la fraude, la corruption ou toute pratique de malversation.



4.3. PROCEDURE DE DENONCIATION D'ABUS

| ETAPE | COMMENT | QUI |
|--|---|---|
| EATPE 1 – Signalement d'acte de fraude/corruption | - Elaboration d'un rapport de plaine - envoi par fax ou email / ou soumission directe | Personnel de l'OSS Entités d'exécution, Autres personne impliquée dans les projets financés par l'OSS |
| ETAPE 2 – Réception de la plainte | - Réception d'un email - Réception des plaintes par soumission directe à : M. Moncef Boussannouga Zammouri KPMG-Tunisie Adresse: Publiposte Rue Lac Echkel 1053 les Jardins du LAC Les Berges du Lac BP N°317 Fax: + 216 71 194 320 E-mail: fmbz@kpmg.com.tn | Auditeur externe |
| ETAPE 3 – Enquête préliminaire | - Vérification de la validité du rapport and preuve présentés - Validation ou non-validation de la plainte | Auditeur externe |
| ETAPE 4 – ordre de lancement d'enquête (en cas de validation de plainte) | - Envoi d'une plainte de représailles | Conseil d'Administration |
| ETAPE 5 –Enquête | - Enquête approfondie - Mesures de précaution pour protéger le dénonciateur et remédier à la situation - Recommandations au Conseil d'administration | Auditeur externe |
| ETAPE 6 – Suivi régulier des mesures correctives | - Elaboration du rapport final - Planification des missions de supervision et d'évaluation - Planification des missions d'audit externe (si nécessaire) | Auditeur externe OSS |

4.2. ROLE DE L'AUDITEUR INTERNE DANS LA PROCEDURE

| Quoi | Comment | Qui |
|--|---|------------------|
| ETAPE 1 – Evaluation de l'investigation de KPMG | - Examen de la procédure d'enquête mise en œuvre par le contrôleur externe | Auditeur Interne |
| ETAPE 2 – Validation du rapport d'enquête | - Validation du rapport et des preuves / justificatifs fournis | Auditeur Interne |
| ETAPE 3 – Examen des mesures appropriées | - Appliquer des recommandations - Enregistrer dans le registre anti-fraude | Auditeur Interne |

Annexe : formulaire de dénonciation d'abus

Formulaire de dénonciation de fraude/corruption

Les dénonciateurs d'abus sont encouragés à fournir de nombreuses informations sur les pratiques présumées répréhensibles dans leurs rapports. Ils peuvent envisager de répondre aux questions clés: Qui, quoi, quand, où, pourquoi et comment.

Les formulaires dûment remplis peuvent être livrés via fax, e-mail ou par porteur à:

KPMG-Tunisie

A l'attention de M. Moncef Boussannouga Zammouri

Immeuble KPMG - Les Jardins du Lac - Lac II, BP N°317 Publiposte Les Berges du lac, Rue Lac Echkel

Tunis (Tunisie)

Tél : +216 71 19 43 44 **Fax :** +216 71 194 320/328

E-mail: fmbz@kpmg.com.tn

| Données du plaignant | |
|--|--|
| Contact | Vous souhaitez rester anonyme ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Téléphone | |
| Adresse E-mail | |
| Détails de la plainte | |
| Description (veuillez fournir ci-dessous des informations sur la plainte, pas de limite pour le texte) | |
| Informations sur le projet de OSS, nom, pays (si vous le connaissez) | |
| Qui est impliqué? | |
| Pièces justificatives (le cas échéant) | |
| Réservé à l'auditeur externe nommé par le Conseil d'administration | |
| Numéro d'enregistrement | |
| Reçu par | |
| Date | |
| Réservé au Conseil d'administration | |
| Conditions d'admissibilité | Admissible <input type="checkbox"/> Inadmissible <input type="checkbox"/> |
| Réservé à l'auditeur externe nommé par le Conseil d'administration | |
| Recommandations au Conseil d'administration et au Secrétaire Exécutif de l'OSS | |

Signature :

Date :