



**Search *for*  
Common Ground**

## Politique de lutte contre la fraude et la corruption

### **BUT :**

Le but de cette politique est d'aider les membres d'équipe à identifier les actes interdits de fraude et de corruption et de veiller à ce que les ressources ne soient pas détournées aux dépens des participants prévus au programme. Cette politique est liée au Code de conduite de Search.

Date d'entrée en vigueur : 31 mars 2024

Annule et remplace : Politiques - 43174 - Politique sur la prévention contre les pots-de-vin et la corruption du 27 août 2013

Équipe responsable : Personnes et culture mondiale

Date de la présente version : 18 décembre 2023

**SOMMAIRE**

1. Introduction .....	2
2. Champ d'application.....	3
3. Politique.....	3
4. Fraude .....	4
5. Pots-de-vin.....	4
6. Finalités interdites .....	6
7. Paiements de facilitation.....	6
8. Dessous-de-table.....	7
9. Tiers.....	8
10. Dépenses raisonnables et de bonne foi et cadeaux .....	9
11. Conflits d'intérêts non approuvés .....	12
12. Politique de lutte contre le blanchiment d'argent.....	13
13. Précision des livres et des registres et contrôles internes .....	13
14. Signalement et mesures disciplinaires.....	14
15. Processus et procédures obligatoires pour assurer la conformité .....	15
ANNEXE 1 : Indicateurs de fraude courants.....	16
ANNEXE 2 : Exemples de fraude et de corruption.....	16

**1. Introduction**

En raison de sa portée internationale, Search for Common Ground œuvre dans toute une série d'environnements juridiques et commerciaux différents. La politique de lutte contre la fraude et la corruption de Search for Common Ground renforce notre engagement envers les normes les plus élevées de comportement éthique et détaille les directives et les interdictions juridiques spécifiques en matière de fraude et de corruption partout où nous sommes actifs. Les lois pertinentes dans le cadre de cette politique (ci-après dénommées « Lois en matière de lutte contre la corruption ») comprennent la Foreign Corrupt Practices Act (« FPCA ») aux États-Unis, la Money Laundering Control Act (« MLCA ») aux États-Unis, la Convention relative à l'Organisation de Coopération et de Développement économiques sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales (« Convention de l'OCDE »), la Convention des Nations unies contre la corruption (« CNUCC »), la Convention interaméricaine contre la corruption des États membres de l'Organisation des États américains (« IACAC »), la UK Bribery Act 2010 et autres lois locales, nationales et internationales applicables en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.

La politique de Search for Common Ground (ci-après « Search ») est de se conformer entièrement à la FPCA et à

toutes les autres lois applicables en matière de lutte contre la corruption.

Search s'attend à ce que tous les administrateurs, dirigeants et collaborateurs de Search, ainsi que les partenaires de mise en œuvre, les consultants, les agents et tous les autres représentants agissant au nom de Search, respectent les normes commerciales éthiques les plus élevées, où qu'ils soient.

Les sanctions en cas de violation de cette Politique de lutte contre la fraude et la corruption et des Lois en matière de lutte contre la corruption qui s'y rapportent peuvent être sévères. Dès lors, toute action illégale, inappropriée ou non éthique en vertu de cette Politique de lutte contre la fraude et la corruption entraînera des mesures disciplinaires, y compris et pouvant aller jusqu'au licenciement et à l'interdiction d'être à nouveau engagé par Search. Pour les consultants, les agents et tous les autres représentants agissant au nom de Search, Search se réserve le droit de résilier toute relation en cas de violation de cette Politique de lutte contre la fraude et la corruption.

Toutes les questions ou inquiétudes relatives à cette politique doivent être adressées au Directeur général du service Politique et conformité interne de Search.

## 2. Champ d'application

Cette Politique de lutte contre la fraude et la corruption s'applique à toutes les entités opérationnelles de Search et à tous les administrateurs, dirigeants, employés, stagiaires et bénévoles de Search (ci-après appelés « Affiliés »), ainsi qu'à tous les partenaires de la mise en œuvre, consultants, agents, représentants, sous-traitants et autres représentants agissant pour le compte de Search, quel que soit l'endroit où ils se trouvent dans le monde. Cette politique fait partie d'un ensemble de politiques liées au Code de conduite et, à ce titre, toute obligation contractuelle à se conformer au Code de conduite, ou au Code de conduite des Fournisseurs de Search, comprend l'obligation de se conformer à la présente politique.

## 3. Politique

Chez Search, notre réputation d'honnêteté et d'intégrité fait partie de nos atouts les plus précieux. Search ne tolère aucune forme de fraude ou de corruption (pots-de-vin, dessous-de-table, paiements de facilitation, cadeaux inappropriés, conflits d'intérêts non approuvés ou tout autre paiement ou comportement inadéquat) dans le cadre de l'une de nos transactions ou relations commerciales.

Toute mesure prise pour autoriser, donner, promettre ou offrir de l'argent ou tout élément de valeur, directement ou indirectement, à ou de la part de membres d'une organisation ou de fonctionnaires gouvernementaux dans le but de s'octroyer un avantage inapproprié ou d'obtenir ou de conserver des affaires commerciales ou une relation commerciale favorable est strictement interdite.

De même, Search interdit tout paiement à un tiers ou un intermédiaire, tout en sachant qu'une partie ou l'ensemble de cet argent ou élément de valeur sera offert ou remis à une personne, notamment un

fonctionnaire gouvernemental<sup>1</sup> dans le but de s'octroyer un avantage inapproprié ou d'obtenir ou de conserver des affaires commerciales ou une relation commerciale favorable.

Toute implication dans un cas de fraude ou de corruption peut entraîner de graves répercussions pour la réputation de Search et nous exposer à des procédures d'exécution, à des amendes de plusieurs millions de dollars, à des poursuites judiciaires, à une suspension et à une exclusion des financements de donateurs, entre autres conséquences sérieuses. Cela peut également donner lieu à des sanctions pénales (comme la prison) pour toute personne ayant participé à un cas de fraude ou de corruption.

Pour mieux comprendre de manière concrète les dispositions précitées, les sous-sections suivantes vous détailleront les aspects les plus importants et pertinents nécessaires pour interpréter et respecter cette Politique.

## 4. Fraude

Search interdit tout type de fraude. La fraude est un acte répréhensible impliquant une tromperie, une fausse déclaration, une irrégularité ou une dissimulation pour obtenir un élément de valeur au détriment de quelqu'un d'autre. La fraude est : une (1) tentative d'obtenir des fonds, des informations ou tout autre atout par des moyens trompeurs ou illégaux, ou une (2) fausse déclaration délibérée ou omission de faits importants pour déformer la vérité. La fraude peut notamment prendre la forme d'un détournement de fonds, d'un vol, d'une fausse déclaration, d'une falsification, d'une usurpation d'identité, d'un détournement de ressources, d'une comptabilité frauduleuse et d'une fraude aux marchés publics.

## 5. Pots-de-vin

La corruption peut se produire de diverses manières, mais se présente souvent sous la forme de pots-de-vin.

Il s'agit de l'offre, du don ou de l'acceptation de tout élément de valeur d'une personne ou d'une organisation, y compris d'un fonctionnaire gouvernemental, afin d'influencer les actions d'une autre personne ou entité. Il y a corruption quand il existe un complot ou un accord entre au moins deux parties. Les pots-de-vin sont illégaux partout

---

<sup>1</sup> Un fonctionnaire gouvernemental est un (i) fonctionnaire ou employé d'un gouvernement, notamment d'un parti politique, d'une agence administrative, d'une entreprise publique ou d'un ministère, d'une agence ou d'un instrument gouvernemental ; y compris les officiers militaires et les membres de la police ainsi que les entreprises de services publics, les établissements de soins de santé, les fournisseurs de services de transport et d'assainissement ; un (ii) fonctionnaire ou employé d'une organisation internationale publique ; une (iii) personne agissant à titre officiel pour ou au nom d'une entité gouvernementale ou d'une organisation internationale publique ; une (iv) personne ou une entreprise employée par un gouvernement, ou agissant pour celui-ci ou en son nom ; un (v) fonctionnaire, employé ou agent d'un parti politique, ou un candidat à une fonction politique (ou brigant un poste au sein d'un parti politique) ; et (vi) tout membre de la famille ou autre représentant de l'une des personnes susmentionnées. Par gouvernement, on entend tout gouvernement communal, local, régional ou national. Search interdit également les paiements effectués à des membres d'organisations, comme des groupes armés locaux, qui ne sont pas techniquement de nature gouvernementale.

où Search est actif. Ils sont contraires aux valeurs de Search en tant qu'organisation et cette politique en interdit strictement l'usage.

#### « Élément de valeur »

« Élément de valeur » a une définition relativement large et peut comprendre, sans que cette liste ne soit exhaustive, les exemples suivants :

- les liquidités, quel que soit le montant, ou les valeurs assimilables à des liquidités ;
- les avantages en nature, y compris les cadeaux et les faveurs ;
- les dîners, les divertissements, les voyages, les dons ;
- les prêts à des conditions favorables ;
- les bourses d'études pour les membres de la famille ; les logements ;
- les virées shopping ;
- les promesses d'un futur poste ; ou les contrats ou toute autre opportunité commerciale à des entreprises ou des œuvres de charité dans lesquelles un fonctionnaire gouvernemental ou toute autre personne détient un intérêt à son avantage.

Toute tentative de pot-de-vin, même s'il n'a pas permis d'atteindre le but recherché, est considérée comme une violation de cette politique. En d'autres termes, quelqu'un peut violer cette politique s'il effectue un paiement ou s'il fournit un avantage inapproprié à un destinataire même si celui-ci n'octroie aucun contrat ou autre avantage en échange. Par ailleurs, la simple offre ou promesse de pot-de-vin ou de tout autre avantage inapproprié est suffisante pour constituer une violation. Les pots-de-vin payés par le biais d'un intermédiaire sont également des violations.

#### *Fonctionnaires gouvernementaux*

Si les pots-de-vin sont strictement interdits par Search, qu'ils impliquent un fonctionnaire gouvernemental, un parti privé ou un membre d'une organisation, les affaires menées avec des fonctionnaires présentent des risques élevés de corruption. Toutes les interactions avec des fonctionnaires gouvernementaux doivent donc se conformer à cette politique et à la loi. Les interactions avec des fonctionnaires ou toute personne étroitement liée à ceux-ci doivent être soigneusement examinées et traitées avec précaution pour éviter toute apparence d'irrégularité.

## 6. Finalités interdites

La politique de Search interdit largement la concession de tout élément de valeur pour s'octroyer un avantage inapproprié ou pour aider Search d'une autre manière à obtenir ou à conserver des affaires ou toute activité directe avec certaines personnes. Sont également concernés les efforts pour obtenir tout avantage économique, comme un financement, une aide pour un projet ou des permis ou approbations nécessaires. Les finalités interdites dans le cadre de cette Politique comprennent, sans que cette liste ne soit exhaustive, les paiements inappropriés effectués pour les motifs suivants :

- pour éviter une mesure gouvernementale, comme l'imposition d'une taxe ou d'une amende, ou l'annulation d'un contrat gouvernemental ;
- pour accélérer de manière inappropriée la délivrance de visas (c'est-à-dire, payer un pot-de-vin pour obtenir un visa) ;
- pour obtenir une licence ou toute autre autorisation délivrée par un gouvernement quand elle implique le pouvoir discrétionnaire du fonctionnaire ;
- pour obtenir un contrat ;
- pour réduire le taux d'imposition ou le droit de douane ;
- pour accélérer des remboursements fiscaux ;
- pour régler des contentieux avec le gouvernement, comme des litiges fiscaux ou douaniers ;
- pour régler des litiges commerciaux devant les tribunaux ;
- pour influencer des dispositions réglementaires et leur application pour Search ; ou
- pour s'octroyer un avantage inapproprié.

## 7. Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des paiements effectués à des fonctionnaires gouvernementaux pour accélérer ou assurer l'exécution d'une action ou d'une fonction gouvernementale courante. Parfois appelés « paiements d'accélération », ils comprennent par exemple les paiements effectués à des employés gouvernementaux de bas niveau pour assurer ou accélérer l'exécution d'une action courante ou nécessaire, que Search a le droit d'obtenir. En bref, les paiements de facilitation sont effectués pour que des fonctionnaires fassent ce qu'ils sont censés faire. Des exemples figurent ci-dessus.

Les paiements de facilitation ne sont pas admissibles et strictement interdits par Search. Des exceptions à cette règle sont prévues dans les circonstances suivantes (exception des paiements de facilitation).

- A. Paiement sous la contrainte - Pour que ce paiement de facilitation soit considéré comme une exception, il doit avoir été fait sous la contrainte, dans des circonstances où une personne raisonnable pourrait penser qu'elle n'a pas d'alternative sinon celle d'effectuer le paiement de facilitation afin de protéger sa vie, son intégrité physique ou sa liberté. Si un paiement est effectué dans de telles circonstances, le montant du paiement ainsi que les circonstances doivent être signalés dès que possible au VP, au service Finance, au Directeur des Finances et de l'Administration ainsi qu'au Directeur général et au service Sécurité mondiale. Ce genre de paiement doit être signalé et décrit précisément, notamment dans le système de comptabilité, et aucun document concernant ce paiement ne peut être modifié ou falsifié.
- B. Paiements effectués conformément aux exigences juridiques locales - Les paiements de facilitation obligatoires ou autorisés par la loi écrite locale (et non la coutume locale) sont autorisés. Ces paiements ne sont pas considérés comme des pots-de-vin.
- C. Les paiements effectués avec l'accord préalable du siège - Dans des circonstances limitées, un paiement de facilitation qui est effectué avec l'accord préalable du siège est autorisé si tous les efforts possibles pour éviter ce paiement de facilitation ont été déployés, le montant du paiement est aussi faible que possible et une évaluation a été effectuée, concluant que l'absence d'un tel paiement entraînerait des conséquences négatives importantes sur la capacité de Search à réaliser ses programmes. Une note de service doit documenter le cas ainsi que toutes les étapes effectuées avant d'arriver à cette décision, mais aussi les enseignements tirés pour éviter qu'une situation similaire ne se reproduise à l'avenir. Les circonstances où une telle approbation peut être octroyée sont extrêmement rares. Ce genre de paiement doit être signalé et décrit précisément, notamment dans le système de comptabilité, et aucun document concernant ce paiement ne peut être modifié ou falsifié. Les postes autorisés à approuver de telles demandes sont le Directeur général, le service Politique et Conformité interne ou le Directeur des Finances et de l'Administration.

## 8. Dessous-de-table

Les dessous-de-table sont des paiements illégaux effectués à titre de compensation en échange d'un traitement préférentiel ou de tout autre type d'avantage inapproprié, comme des informations ou des remises. Les dessous-de-table s'apparentent à de la corruption, et comme d'autres pots-de-vin, ils peuvent prendre différentes formes, comme des liquidités, des valeurs assimilables à des liquidités, des cadeaux, des moyens et des divertissements. Il y a dessous-de-table quand il existe une sorte de complot entre au moins deux parties. Offrir, donner ou recevoir un dessous-de-table est une pratique de corruption. Les dessous-de-table, quels qu'ils soient, ne sont pas admissibles et strictement interdits par Search.

## 9. Tiers

Search interdit également les paiements indirects autorisés ou donnés par Search ou ses employés à des tiers ou des intermédiaires si Search sait ou aurait dû savoir qu'une partie ou l'ensemble de cet argent ou de ces éléments de valeur serait offert, donné ou promis, directement ou indirectement, à une personne, y compris un fonctionnaire gouvernemental, dans le but d'influencer ou d'induire un acte officiel afin de s'octroyer un avantage inapproprié ou d'obtenir ou de conserver autrement des affaires ou toute activité directe avec certaines personnes.

C'est très important, car, dans certaines situations, Search pourrait être tenu responsable de paiements inappropriés effectués par ces tiers indépendants ou ces intermédiaires en tant que consultants, agents ou autres représentants.

Toute autorisation à un tiers d'effectuer quelque chose d'illégal ou d'interdit que des Affiliés ou des Partenaires ne pourraient faire directement constitue une violation de cette politique. La gestion des risques liés aux tiers, et la garantie que Search n'interagit qu'avec des tiers réputés qui s'engagent dans la lutte contre la fraude, le blanchiment d'argent et la corruption, est un élément clé du programme de conformité de Search.

Dès lors, les sous-sections suivantes fournissent une explication plus détaillée des risques associés à l'utilisation d'un agent tiers là où Search est actif, ainsi qu'un guide pratique, mais non exhaustif, des signaux courants d'une conduite douteuse ou potentiellement illégale qui doit être attentivement surveillée ou signalée.

### 1. Connaissance des actions de tiers

La connaissance d'une conduite, de circonstances ou d'un résultat inappropriés de la part d'un tiers peut être déduite si :

- Search ou ses employés prennent connaissance de paiements inappropriés effectués par des tiers ou de l'existence de ces circonstances inappropriées, ou qu'un résultat inapproprié est quasiment certain de se produire ; ou
- Search ou ses employés sont fermement convaincus de l'existence de circonstances inappropriées ou qu'un résultat inapproprié est quasiment certain de se produire ; ou
- une forte probabilité que des paiements ou des actions inappropriés ont été effectués, sauf si la personne pense en réalité que ces circonstances ne se sont pas produites ; ou
- Search ou ses employés ferment délibérément les yeux sur ces circonstances. En d'autres termes, un paiement est effectué au « mépris conscient » ou par « ignorance délibérée » de circonstances connues qui alerteraient une personne raisonnable d'une potentielle violation juridique associée à ce paiement.

### *a. Diligence raisonnable*

Les employés de Search doivent exercer une diligence raisonnable dans le choix de tiers susceptibles d'interagir au nom de Search avec des fonctionnaires gouvernementaux.

### *b. Engagement d'agents, de consultants, de représentants ou d'autres tiers non américains*

La politique de Search impose certaines procédures et dispositions contractuelles lors de l'engagement d'agents, de consultants, de représentants ou d'autres tiers non américains. Le gestionnaire de programme Search responsable de l'engagement de ces parties a également des responsabilités spéciales en matière de diligence raisonnable.

### *c. Accords et paiements à des agents, des consultants, des représentants ou d'autres tiers non américains*

Les accords entre Search et un agent, un consultant, un représentant ou tout autre parti non américain doivent être rédigés par écrit, énoncer les services à réaliser, énoncer la base de calcul de la redevance et les montants à payer, et préciser toute autre condition générale importante. Tous les frais doivent avoir un rapport raisonnable avec la valeur des services fournis, être documentés et intégralement consignés, être payés par chèque ou virement bancaire directement au tiers dès que possible et se conformer au reste de cette Politique.

## **10. Dépenses raisonnables et de bonne foi et cadeaux**

La politique de Search autorise certains avantages et dépenses lorsqu'ils sont directement liés à (1) la promotion, la démonstration ou l'explication des programmes de Search ou (2) l'exécution ou la réalisation d'un projet avec le gouvernement du pays ou une agence gouvernementale. Des dépenses commerciales raisonnables ne peuvent être autorisées, offertes, données ou promises que si elles sont spécifiquement approuvées par les Politiques de Search.

Avant qu'un Affilié offre ou reçoive un cadeau d'une quelconque personne, il doit veiller à ce que ce soit conforme aux principes obligatoires suivants :

- Le cadeau est raisonnable et cohérent avec les usages locaux ;
- Il n'est pas offert ou reçu pour obtenir un avantage inapproprié ou influencer une action ;
- Il n'est pas motivé par un désir d'influencer ou d'inciter quelqu'un de manière inappropriée ;
- Il n'est pas offert ou reçu lors d'une procédure de passation de marché ;
- Il n'est pas offert ou reçu sous la forme de liquidités ou de valeurs assimilables à des liquidités ;

- Il ne crée pas l'apparence d'une irrégularité, ni la fréquence de cadeaux précédents fournis au même destinataire ;
- Il n'est pas illégal en vertu des lois, des réglementations ou des règles écrites de ce pays. Si la politique ou les limites de Search diffèrent de la législation locale, Search adhèrera toujours à la règle la plus stricte.
- Il est directement remis à l'organisation gouvernementale ou à l'entreprise du fournisseur de service, dans la mesure du possible ;
- Il est entièrement documenté à l'aide de reçus ; et
- Il est précisément consigné dans les livres et les registres de Search.

Les frais de déplacement des fonctionnaires gouvernementaux doivent respecter toutes les politiques concernées en matière de déplacements et d'indemnités journalières ainsi que toutes les politiques des donateurs concernées en plus des dispositions énoncées dans les présentes. Comme pour toutes les procédures de Search liées aux dépenses, les dépenses de bonne foi doivent être admissibles, attribuables et raisonnables, comme le définissent les politiques en matière de finance de Search et les règles des donateurs.

## 1. Cadeaux

D'une manière générale, des cadeaux modestes, comme des souvenirs et des produits promotionnels portant le logo et le nom de Search, sont autorisés, car ce genre de cadeaux n'enfreint pas les lois locales en matière de corruption. Les cadeaux doivent être raisonnables, légitimes et directement liés à la promotion et à la démonstration de produits Search. La distinction entre légitime et inapproprié n'est pas toujours claire ; il faut donc faire preuve de précaution et de prudence. Ces cadeaux doivent être signalés avec exactitude, entièrement documentés au niveau de la valeur et du destinataire du cadeau et justifiés par un reçu, dans la mesure du possible.

La Section 8.4 du Code de conduite de Search décrit les interdictions de Cadeaux et de Faveurs comme suit :

« Un Affilié impliqué dans une procédure de passation de marché et devant choisir un vendeur, un fournisseur, un partenaire, un participant ou un employé ne peut pas se retrouver dans une position où ses actions peuvent constituer ou pourraient être raisonnablement perçues comme reflétant un traitement de faveur pour un individu ou une entité en acceptant des cadeaux ou une hospitalité ou d'autres considérations similaires. Un Affilié ne peut ni solliciter ni accepter de cadeau, ou toute forme de gratification, de quiconque ayant soumis une proposition commerciale à Search. Il est strictement interdit d'utiliser des fonds ou des actifs de Search ou d'offrir des fonds ou des actifs privés à des fins illégales, inappropriées ou contraires à l'éthique, y compris, cette liste n'étant toutefois pas exhaustive, des cadeaux, paiements ou offres inappropriés d'une quelconque valeur, notamment à des fonctionnaires gouvernementaux. »

Les cadeaux de plus de 25,00 USD ou d'une valeur équivalente sont interdits. C'est la limite maximale. Si cette limite peut être considérée comme extravagante dans un cadre local, il est de la responsabilité de la direction locale de définir des limites locales inférieures et de les communiquer clairement.

Les cadeaux en liquide, les cadeaux achetés avec des fonds personnels, le paiement des dépenses liées aux divertissements et/ou les dons de bienfaisance à un fonctionnaire gouvernemental, ou pour son bénéficiaire personnel, sont strictement interdits.

Dans certains cas, le refus d'un cadeau commercial peut embarrasser ou offenser la personne qui l'offre. Dans ces cas-là, il vaut généralement mieux d'accepter le cadeau au nom de Search, de le signaler à votre superviseur et de le remettre à Search. Les Affiliés ne peuvent jamais accepter de liquidités, ou d'équivalents en liquide, quel que soit le montant.

Search exige que tous ses Affiliés déclarent immédiatement tout cadeau commercial reçu au responsable du service ou au Programme du Pays.

## *2. Dîners*

D'une manière générale, les dîners modestes et irréguliers sont autorisés pour les fonctionnaires gouvernementaux. De plus, tous les dîners doivent être dûment consignés dans les livres et les registres suite à l'achat et être conformes aux politiques de dépenses de Search.

## *3. Voyage et hébergement*

Toutes les dépenses de voyage et d'hébergement doivent respecter cette Politique de lutte contre la fraude et la corruption et les Politiques de déplacement de Search, selon celle qui prévoit les limites les plus strictes sur les dépenses des fonctionnaires gouvernementaux. Au minimum, les billets d'avion, les logements, les frais de transport local, les excursions touristiques excessifs et la prise en charge des frais de transport des conjoints et/ou des enfants des fonctionnaires gouvernementaux sont interdits. Les billets d'avion internationaux et nationaux, les frais de transport local et les dépenses d'hébergement pour les fonctionnaires gouvernementaux doivent être clairement décrits dans des propositions et des budgets de financement approuvés, cohérents avec les dépenses locales et documentés selon les politiques et les procédures comptables normales.

Dans la mesure du possible, les employés doivent payer directement les dépenses au fournisseur de service ou au gouvernement du fonctionnaire. Si un fonctionnaire gouvernemental veut être remboursé, tous les justificatifs doivent être remis à Search avant tout paiement. Tous les frais de transport et d'hébergement doivent être effectués conformément à la Politique de déplacement de Search et dûment consignés dans les livres et les registres de Search.

#### 4. Indemnités journalières

Dans la mesure du possible, il faut éviter d'octroyer des indemnités journalières, des allocations, de « l'argent de poche » ou tout autre moyen de dépenses personnelles à des fonctionnaires. Si le personnel de Search voyage avec des fonctionnaires gouvernementaux, il est préférable pour Search de payer les dépenses des fonctionnaires et de les comptabiliser en tant que telles, plutôt que de donner du liquide. Si des indemnités journalières en liquide sont nécessaires pour les fonctionnaires gouvernementaux, leur octroi doit être conforme à la politique des participants au programme (ou à la politique du gouvernement, le cas échéant). Tous les décaissements des indemnités journalières doivent avoir des limites prédéfinies et les indemnités journalières doivent être soigneusement comptabilisées et documentées : montant du paiement, date, finalité commerciale et destinataire. D'une manière générale, le montant global doit être faible et conforme aux dépenses locales.

#### 5. Contributions politiques

Aucun financement, bien, actif, service ou installation de Search ne peut être utilisé, directement ou indirectement, pour participer ou intervenir dans une campagne politique au nom de, ou en opposition à, un candidat à une fonction politique, ou pour contribuer à un parti politique, une campagne, un comité d'action politique ou un titulaire d'une fonction publique, ou être utilisé par ceux-ci. Les ordinateurs, les téléphones et la connexion Internet fournis par Search sont également concernés.

Veillez consulter la Section 6 du Code de conduite international de Search pour connaître la politique en la matière.

### 11. Conflits d'intérêts non approuvés

Cette politique ne détaille pas entièrement les conflits d'intérêts non approuvés, qui sont couverts par la Politique de Search sur les conflits d'intérêts, figurant à la Section 8 du Code de conduite.

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un Affilié a un intérêt personnel, professionnel ou commercial pouvant influencer ou interférer avec ses obligations à l'égard de Search. Un conflit peut être réel, potentiel ou perçu. Un conflit réel existe véritablement. Un conflit potentiel n'existe peut-être pas à l'heure actuelle, mais pourrait survenir à l'avenir. Un conflit perçu apparaît comme tel, même s'il ne s'agit pas d'un conflit réel ou potentiel. Le terme « conflit d'intérêts » utilisé dans cette politique s'applique aux trois scénarios énoncés.

Les Affiliés doivent déclarer entièrement toute activité ou transaction susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts, ou même l'apparence d'un conflit d'intérêts par rapport à leur fonction chez Search. Les Affiliés ne peuvent pas s'engager dans un conflit d'intérêts potentiel sans avoir reçu l'autorisation de procéder. Dans certains cas, il se peut qu'un Affilié ne se rende pas compte qu'un conflit existe jusqu'à ce qu'il soit engagé dans

l'activité en question. Les Affiliés doivent respecter la procédure de notification figurant dans la Politique de Search sur les conflits d'intérêts dès qu'ils se rendent compte qu'un conflit potentiel existe.

## **12. Politique de lutte contre le blanchiment d'argent**

Le blanchiment d'argent est un processus par lequel le produit d'un délit est acheminé dans des systèmes financiers dans le but de masquer leur origine illégale et de revenir entre les mains du blanchisseur de manière indirecte. Search applique une approche de diligence raisonnable fondée sur les risques, en fonction du type de donateur, de l'ampleur, du contexte et de la portée, et quand le risque de blanchiment d'argent est élevé. Un contrôle supplémentaire sera mené pour vérifier l'identité du donateur et permettre de prendre raisonnablement une décision informée avant de s'engager avec une partie. Étant donné que le blanchiment d'argent implique également des paiements, toutes les obligations existantes en matière de diligence raisonnable et de contrôle pour les sous-réциpiendaires et les sous-traitants, couvertes par la politique de Search sur la sous-attribution et la passation de marchés, ainsi que la Politique de Search sur la conformité en matière de parties exclues, de lutte contre le terrorisme et de sanctions, s'appliqueront également. L'une de ces obligations est notamment l'interdiction d'effectuer des paiements en liquide de plus de 3000 EUR (Voir Politiques 43800 - Politique en matière de sécurité des liquidités).

## **13. Précision des livres et des registres et contrôles internes**

Search exige que tous ses livres, registres et comptes soient conservés de manière raisonnablement détaillée, et que toutes les dépenses soient précisément et intégralement consignées dans les livres des comptes de Search, avec les justificatifs adéquats.

Search est également tenu de créer et de conserver un système efficace de contrôles internes, visant à prévenir et à détecter la fraude et la corruption. Grâce à ces contrôles, Search peut avoir l'assurance raisonnable que la direction garde une trace de toutes les transactions et les gère de manière éthique, conformément aux politiques de Search.

Tous les documents de l'organisation, et notamment les bons de commande/demandes d'achat, les factures et les notes de frais, doivent refléter de manière exacte et complète la transaction commerciale en question. Les documents de l'organisation faussant ou omettant des informations importantes ne sont pas acceptables. Les fausses écritures ou les omissions délibérées de faits importants dans les livres et les registres de Search dans le but de déformer la vérité constitue une fraude.

## 14. Signalement et mesures disciplinaires

Il est important de se conformer aux lois de lutte contre les pots-de-vin et la corruption pour assurer le travail de Search aux quatre coins du globe. Les violations peuvent entraîner des sanctions civiles et pénales sévères ainsi qu'un préjudice important pour la réputation de Search.

Les Affiliés qui s'engagent ou contribuent à toute forme de fraude ou de corruption, ou à toute autre violation importante de cette politique, seront soumis à des mesures disciplinaires, y compris et pouvant aller jusqu'au licenciement et à l'interdiction d'être à nouveau engagé par Search, et pouvant entraîner des poursuites pénales.

Tout consultant, agent ou autre représentant agissant pour ou au nom de Search sera en violation de son accord avec Search et peut voir cet accord résilié, se voir interdire de travailler avec Search et/ou être poursuivi au pénal.

En ce qui concerne le signalement d'une violation du Code de conduite, Search exige de ses Affiliés et encourage les participants à immédiatement signaler toute allégation de fraude ou de corruption ou toute autre violation importante de cette politique. Veuillez consulter la [Section 11 du Code de conduite](#) pour plus de détails, et notamment une description du portail de signalement anonyme : [sfcg.ethicspoint.com](https://sfcg.ethicspoint.com). Les Affiliés ne peuvent pas enquêter eux-mêmes sur une allégation de fraude ou de corruption s'ils ne sont pas autorisés à le faire. Search analysera tous les signalements de fraude et de corruption pour déterminer leur crédibilité et enquêtera sur tout élément de preuve crédible de fraude ou de corruption, ou violation de la politique, et garantira une résolution adéquate. Par « crédible », on entend toute allégation où l'on peut prouver qu'une personne raisonnable estimerait que c'est fiable compte tenu des circonstances. Consultez les Directives sur les enquêtes internes de Search pour plus d'informations.

Comme le détaille la section 12 du [Code de conduite](#), Politique sur les alertes et l'absence de représailles, Search ne tolérera aucune forme de représailles à l'encontre de toute personne signalant une violation soupçonnée de bonne foi. Search ne tolérera pas non plus l'utilisation abusive des systèmes de signalement. Par exemple, Search ne tolérera pas de signalements émis tout en sachant qu'ils sont faux et de mauvaise foi.

Search signalera toute preuve crédible de fraude ou de corruption aux autorités concernées, et aux donateurs, dans la mesure où l'accord ou la loi applicable l'exige, ou, si ce n'est pas obligatoire, si Search l'estime approprié. Search coopérera avec les enquêteurs et les forces de l'ordre pour faire en sorte que les responsables soient tenus de rendre des comptes. Veuillez consulter les Directives de Search en matière de Divulgence des violations éthiques aux donateurs pour plus d'informations.

## 15. Processus et procédures obligatoires pour assurer la conformité

Search veille à la conformité de cette politique en imposant des processus et des procédures appropriés, à savoir :

Mesure :	Responsabilité :
Communiquer cette politique et obtenir sa certification, dans le cadre du Code de conduite	Point focal Personnes et culture
Conserver un système de contrôle financier et des procédures comptables	Finance
Conserver une ligne d'assistance téléphonique et des Directives sur les enquêtes internes	Personnes et culture
Conserver, avec EthicsPoint, un registre des allégations de fraude et de corruption	Personnes et culture, avec le soutien de Finance
Organiser une formation sur cette politique pour tous les Affiliés	Personnes et culture, avec le soutien de Finance
Diligence raisonnable et surveillance des Partenaires de mise en œuvre	Gestion du Programme, avec le soutien de Finance

## ANNEXE 1 : Indicateurs de fraude courants

- Sentiment d'urgence artificiel et pression pour accélérer les contrats, sans vérification et approbation normale
- Manque de rotation du personnel à des postes sensibles, comme le traitement des liquidités
- Combinaison inappropriée de fonctions
- Lignes floues de responsabilité et d'obligation de rendre des comptes
- Refus d'un employé de prendre des vacances ou d'obtenir une promotion
- Différences importantes entre les exigences contractuelles du contrat réel et l'appel d'offres
- Manque de cohérence dans l'application des contrôles établis
- Taux de rotation élevé aux postes de superviseurs dans les services Finance et Comptabilité
- Subterfuges pour éviter l'implication de la direction
- Passation de marché non concurrentielle régulière/Utilisation excessive ou injustifiable de marchés publics à fournisseur unique
- Mêmes fournisseurs pendant longtemps
- Devis infructueux provenant des mêmes fournisseurs pendant longtemps
- Transactions de liquidités excessives
- Documents non numérotés en série
- Registres incomplets ou désorganisés

## ANNEXE 2 : Exemples de fraude et de corruption

### Fraude et fausse déclaration

**Q :** Notre équipe a reçu un avis d'audit interne à venir. En rassemblant les documents pour l'équipe chargée de l'audit, je me suis rendu compte que je ne trouvais pas certains dossiers demandés : le contrôle de la partie exclue/partie faisant fonction pour certains contrats de fournisseurs. Je sais que ces contrôles sont obligatoires pour Search avant de s'engager dans une transaction financière avec un tiers. J'ai informé mon superviseur des dossiers manquants et il m'a demandé d'effectuer des recherches et d'antidater les résultats. En effectuant les recherches, je me suis aperçu que les tiers n'étaient pas interdits. Est-ce que c'est correct d'antidater les résultats ?

**R.** Non. Si vous antidatez ces résultats, vous commettez un faux.

**Q :** J'ai effectué une petite erreur dans les notes de frais que je viens d'envoyer : le montant que j'ai indiqué est légèrement supérieur au coût réel. Dois-je corriger la note ?

**R.** Oui. Tous les documents doivent être remplis avec précision. La moindre petite divergence peut être un signal d'alerte pour les auditeurs et les régulateurs.

**Q :** Je sais que certains coûts, comme l'alcool et les frais de divertissement, sont inadmissibles dans les subventions. Puis-je les encoder sous une catégorie générale non spécifique pour qu'ils n'apparaissent pas dans le rapport financier ?

**R.** Non. Vous ne pouvez pas classer incorrectement des dépenses pour qu'elles soient remboursées par un poste budgétaire résiduel ou imputer un coût inadmissible à n'importe quel poste budgétaire. Les coûts inadmissibles encourus par l'office peuvent uniquement être imputés à des fonds sans restriction.

**Q :** Mon équipe n'a pas utilisé l'intégralité du budget approuvé cette année. Pour conserver le même financement l'année prochaine, est-ce acceptable de demander à un vendeur de pré-facturer Search pour l'un des projets de l'année prochaine ?

**R.** Non. Ce serait falsifier des dépenses enregistrées dans nos livres et nos registres, ce qui ne correspond pas au moment où l'organisation devra engager ces dépenses.

### **Corruption**

**Q :** J'ai effectué une commande à un fournisseur de longue date. Mon contact principal chez le fournisseur m'a informé que je recevrais une grosse remise sur le prix si je pouvais lui « faire une faveur » en contribuant aux coûts d'éducation de l'un de ses enfants. Suis-je autorisé à lui faire cette faveur ?

**R.** Non, c'est un pot-de-vin. Vous devez signaler la demande de ce fournisseur à votre superviseur. Cette politique vous interdit d'accepter de lui faire cette faveur.

**Q :** Notre équipe attend depuis longtemps des visas pour de nouveaux membres de l'équipe. Il y a un retard important dans le traitement des visas dans notre pays. Un membre de l'équipe propose d'effectuer un petit paiement à un fonctionnaire pour qu'il accélère le traitement des visas pour nous. Le membre de l'équipe en question affirme que toutes les ONG effectuent ce genre de paiement. Pouvons-nous effectuer ce paiement ?

**R.** Non. C'est un paiement de facilitation considéré comme un pot-de-vin. Cette politique interdit les paiements de facilitation même si ces paiements sont perçus comme une pratique locale courante.

**Q :** Notre équipe veut engager un consultant externe afin que nous puissions obtenir les licences requises des autorités locales dans les plus brefs délais. Ce consultant a une réputation de très bien connaître les processus en question. Pouvons-nous contacter ce consultant externe ?

**R.** Avant d'engager ce consultant, vous devez veiller à ce qu'il respecte toutes les exigences légales pour l'obtention des licences. Un contrôle minutieux du consultant (p. ex., réputation, conflit d'intérêts, site Web, engagement dans la lutte contre les pots-de-vin, etc.) est indispensable. Le contrat passé avec le consultant doit contenir une explication précise des services qu'il compte fournir et doit être explicite sur les frais à payer concernant la licence et les coûts facturés par le consultant. Il doit accepter qu'aucun paiement ne sera effectué à un fonctionnaire gouvernemental en lien avec les services, sauf pour payer les frais officiels.

**Q :** Je comprends que Search applique une tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de la corruption. Cependant, si je dois payer un pot-de-vin pour assurer ma sécurité et un passage sûr, suis-je autorisé à le faire ? Dans de telles circonstances, que puis-je faire pour assurer ma sécurité tout en respectant les dispositions des politiques de Search ?

**R.** Vous êtes vraisemblablement autorisé à effectuer ce paiement, considéré comme un paiement de facilitation effectué sous la contrainte. Bien que Search interdise les paiements de facilitation, il s'agit d'une exception quand il est effectué sous la contrainte. En d'autres termes, une personne raisonnable pourrait penser qu'elle n'a pas d'alternative sinon celle d'effectuer le paiement afin de protéger sa vie, son intégrité physique ou sa liberté. Si un paiement de facilitation est effectué dans de telles circonstances, vous devez immédiatement signaler ce paiement au VP, au service Finance et au service Sécurité.

**Q :** En tant qu'employé de Search, puis-je soudoyer un fonctionnaire gouvernemental pour accélérer le renouvellement de mon permis de conduire personnel ?

**R.** Non. Bien que Search respecte la vie privée des membres de son équipe et n'interfère généralement pas avec leurs activités en dehors du travail, chaque Affilié Search doit éviter toute mauvaise conduite en dehors de ses activités professionnelles susceptible de nuire à sa capacité d'effectuer son travail ou à la réputation de Search.

### **Cadeaux d'entreprise**

**Q :** Dans le cadre du programme d'un pays, des membres d'une équipe dirigeante interagissent librement avec des partenaires du programme qui les invitent à manger gratuitement. Les participants au programme qui sont pris en charge par ces partenaires considèrent ce traitement comme un pot-de-vin pour que ces partenaires reçoivent plus de travail de la part de Search. Est-ce approprié pour les membres de l'équipe de se faire inviter à manger gratuitement ?

**R.** Dans la plupart des cas, des dîners d'affaires modestes et irréguliers peuvent être acceptés. Cependant, quand un membre d'une équipe se fait inviter à manger gratuitement par un partenaire, un vendeur, etc., ce membre doit prendre en compte les circonstances spécifiques et déterminer si son impartialité sera compromise ou peut sembler compromise. Étant donné que les participants du programme peuvent considérer ces dîners comme des pots-de-vin, les membres de l'équipe doivent consulter cette politique et demander conseil à leur superviseur.

**Q :** J'aimerais inviter un fonctionnaire gouvernemental à un événement Search où le déjeuner sera fourni. Est-ce autorisé ?

**R :** OUI si c'est dans le budget approuvé et si c'est raisonnable.

**Q :** Comment distribuez-vous les cadeaux adressés à des membres d'une équipe spécifique par des sous-traitants et des contractuels ?

Y a-t-il une fréquence maximale pour recevoir ces cadeaux ?

**R.** Les cadeaux de sous-traitants ne peuvent pas être acceptés s'ils sont offerts sous la forme de liquidités ou de valeurs assimilables à des liquidités, si leur valeur est supérieure à 25 USD ou l'équivalent, ou s'ils créent ou semblent créer une influence inappropriée ou un avantage indu. Tout cadeau d'entreprise reçu par un membre de l'équipe doit être signalé au responsable du service ou du Programme du Pays.

**Q :** J'ai été invité au mariage du fils d'un fonctionnaire gouvernemental influent. Ce serait impoli de ma part de lui dire non ou de ne pas apporter de cadeau. Que dois-je faire ?

**R.** Un cadeau de mariage n'est pas assimilé à des dépenses professionnelles et doit être payé avec des fonds personnels. Voyez si une passation de marché ou une décision en cours pourrait faire en sorte que votre présence au mariage ou que votre cadeau soit perçu comme une tentative d'influence induite ou un conflit d'intérêts. Veillez à ce que le cadeau reste modeste.

**Q :** Les membres d'équipe doivent-ils signaler qu'ils ont pris un café ou déjeuné avec un ami qui travaille pour un vendeur ?

**A.** Cela dépend. Si le membre de l'équipe et son ami prennent un café ou déjeunent ensemble parce qu'ils sont amis et qu'ils paient chacun leur part, il n'est pas nécessaire de le signaler. En revanche, si ces sorties ont lieu régulièrement et que l'ami paie l'addition à chaque fois, ce doit être signalé. Les membres d'équipe doivent tenir compte de la fréquence des sorties, des coûts impliqués et si l'ami paie pour obtenir un avantage inapproprié ou influencer des actions officielles. Par ailleurs, tous les cadeaux sont interdits pendant les processus de passation de marché.

**Q :** Une entreprise avec laquelle Search fait des affaires fait livrer un panier-cadeau pour les fêtes avec des produits et du vin à votre bureau. Le panier vaut environ 100 USD. Vous ne renvoyez pas le panier-cadeau, mais le partagez avec les autres membres de l'équipe dans votre bureau. C'est correct ?

**R.** Oui. Il s'agit d'une courtoisie commerciale habituelle et son renvoi pourrait être mal perçu (p. ex., produits périssables) ou causer de l'embarras à Search. La réception du panier-cadeau doit toutefois être signalée au chef de service ou au responsable du Programme du pays.