

Politique Anti-Corruption

I/ INTRODUCTION

La corruption est un mal insidieux dont les effets sont aussi multiples que délétères. Elle entraîne des violations des droits humains, fausse le jeu des marchés, nuit à la qualité de la vie et crée un terrain propice à la criminalité organisée et la criminalité économique. Ce sont les populations pauvres et démunies, aux nombres desquelles sont les femmes et les enfants, qui en pâtissent le plus, car là où elle sévit les ressources qui devraient être consacrées au développement et à la promotion des droits humains, des droits des femmes et de l'égalité entre les sexes sont détournées, les gouvernements et les organisations ont moins de moyens pour travailler et les donateurs se découragent. La corruption est l'une des grandes causes des mauvais résultats des actions des gouvernements, des institutions et des ONG ; c'est un obstacle de taille au développement, à l'atténuation de la pauvreté et à la promotion des droits humains et des droits des femmes.

L'adoption de cette politique contre la corruption est l'expression de la détermination de XOESE à prévenir et endiguer le phénomène. Elle souligne que le respect des valeurs fondamentales telles que l'honnêteté, l'éthique, l'équité, l'état de droit, le sens des responsabilités et la transparence est indispensable pour le développement et l'édification d'un monde meilleur où tous les citoyens et citoyennes sont égaux et jouissent pleinement de leurs droits humains.

Dans ses efforts de lutte contre la corruption, XOESE est déterminé à appliquer les normes de déontologie les plus élevées et à se conformer à toutes les lois existantes dans les pays où il exerce ses activités.

Cette Politique a pour but de veiller à ce que XOESE se conforme aux lois anticorruption applicables.

1.1. Objet

XOESE interdit tout acte de corruption à ses employé-e-s, aux membres de son Conseil d'Administration et aux bénéficiaires de ses subventions.

La présente Politique expose les règles et principes de XOESE en matière de corruption, ainsi que la manière de les mettre en application.

Elle fournit également des informations et des conseils à tou-te-s les employé-e-s, les membres du Conseil d'Administration et les bénéficiaires des subventions de XOESE sur la façon de reconnaître et de se comporter face à des problèmes de corruption.

1.2. Cadre et champs d'application

La présente Politique s'applique à tou-te-s les employé-e-s, les membres du Conseil d'Administration et les bénéficiaires des subventions de XOESE.

Elle aborde divers contextes au sein desquels des problèmes de corruption peuvent survenir.

Elle est en adéquation avec les lois et les codes applicables au Togo où est basé le siège de XOESE et dans autres les pays francophones ainsi qu'avec la Convention des Nations Unies contre la corruption.

Dans certains pays, les lois et les réglementations locales peuvent s'avérer plus strictes ou plus laxistes que les principes de la présente politique. Dans ce cas, ce sont les règles les plus strictes qui prévalent.

La présente Politique doit être mise en application par tou-te-s les employé-e-s, les membres du Conseil d'Administration et les bénéficiaires des subventions de XOESE.

1.3. Qui est concerné par cette politique?

Cette politique s'applique à tou-e-s les employé-e-s (embauché-e-s de manière permanente, durant une durée déterminée ou temporairement, y compris les stagiaires, les consultant-e-s, ou toute personne fournissant des services à XOESE), les bénéficiaires des subventions et les membres du Conseil d'Administration de XOESE collectivement désignés ci-après par les "employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s")

Les "employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s" de XOESE ont l'obligation de se conformer ~~nt~~ aux procédures définies ci-après.

1.4. Définition de la corruption

Selon la convention des Nations Unies contre la corruption, la corruption est un acte commis intentionnellement qui se traduit par :

a) le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un-e agent public ou privé, directement ou indirectement, un avantage indu, pour elle/lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle/il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles;

b) le fait pour un-e agent public ou privé de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu, pour elle/lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

c) le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un-e agent public ou à toute autre personne, directement ou indirectement, un avantage indu afin que ladite/ledit agent ou ladite personne abuse de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une administration ou d'une autorité publique de l'État Partie un avantage indu pour l'instigatrice-eur initial-e de l'acte ou pour toute autre personne;

d) le fait, pour un-e agent public ou toute autre personne, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu pour elle-même-/ lui-même ou pour une autre personne afin d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une administration ou d'une autorité publique de l'État Partie un avantage indu.

La corruption peut prendre des formes variées dont notamment l'offre ou le don d'argent ou de tout autre bien de valeur. En fait, même des activités sociales, telles que l'offre de cadeaux et d'hospitalité, peuvent constituer des actes de corruption dans certaines circonstances.

1.5. Déclaration de la politique

A travers cette politique, XOESE s'engage à mener toutes ses activités de manière honnête et éthique. XOESE applique une approche de tolérance zéro à la corruption et s'engage à agir de façon professionnelle, avec équité et intégrité dans toutes les activités qu'il mène. XOESE

s'engage à mettre en œuvre et à appliquer des systèmes efficaces pour lutter contre la corruption.

À XOESE, les “employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s” de l’organisation ont l’interdiction d’offrir, de payer, de promettre ou d’autoriser quoi que ce soit de valeur¹ ou un avantage financier, directement ou indirectement, à un-e agent public² ou privé³, ou à toute autre personne en sachant que quoi que ce soit de valeur sera passé à telles personnes, dans le but de (1) influencer toute action ou décision par cet-te agent public ou privé ou ces personnes ressources, (2) amener cet-te agent public ou privé ou ces personnes ressources à agir en infraction de leur devoir légal, (3) assurer tout avantage indu, ou (4) persuader cet-te agent public ou privé ou ces personnes ressources à influencer toute action ou décision d’une autorité publique ou agence ou organisation, tout pour influencer l’agent public ou privé ou les personnes ressources dans la performance de leurs fonctions officielles, obtenir des financements, ou quelque autre avantage.

XOESE interdit également:

- (a) d’offrir, promettre ou donner un avantage financier ou autre avantage, directement ou indirectement, à toute autre personne, qu’il s’agisse d’un-e agent public ou privé et
 - (b) d’accepter un avantage financier ou autre, directement ou indirectement d’une autre personne, qu’il s’agisse d’un-e agent public ou privé, de personnes-ressources ou non,
- (1) dans l’intention d’occasionner la performance indue d’une fonction ou activité ou de récompenser telle performance indue, ou (2) en sachant ou croyant que l’acceptation de l’avantage constitue en soi la performance indue d’une fonction ou activité.

De plus, XOESE sanctionnera ses “employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s” qui manquent d’empêcher ou de décourager les bénéficiaires de ses activités de commettre des actes de corruption.

II/ PRINCIPES ET REGLES

2.1. Règles fondamentales

Les “employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s” de XOESE ne doivent pas commettre d’actes de corruption et ne doivent pas utiliser d’intermédiaires, tels que des agents, des consultant-e-s, des conseiller-e-s, ou toute autre personne dans le but de commettre de tels actes.

XOESE ne fait pas de distinction entre les agents publics ou privés en matière de corruption : la corruption n’est pas tolérée, quel que soit le statut du bénéficiaire.

¹ **Quoi que ce soit ayant de la valeur** : Quoi que ce soit ayant de la valeur et avantage financier ou autre, comprend non seulement les fonds en espèces mais aussi les dons, les chèques-cadeaux, les logos et autres articles tangibles, le matériel électronique, l’habillement, les repas et les loisirs (par exemples les, entrées à des concerts théâtres, événements sportifs et autres invitations similaires sans caractère commercial notable), les voyages, le logement, l’utilisation de biens et matériels, les contributions caritatives et les offres d’emploi.

² **Agent Public**: L’Agent Public ou les employés des autorités nationales, publiques, provinciales, locales, municipales, et les Agents similaires de tout Autorité Publique, service ou administration d’une telle autorité ; tous les cadres ou salariés d’une société ou d’une entreprise appartenant en tout ou en partie à un Autorité Publique (une entreprise à capitaux publics) ; tous les cadres et salariés d’une organisation publique internationale (par exemple, la Banque Mondiale, les Nations Unies et l’Union Européenne) ; tout parti politique étranger ou Agent d’un tel parti ; ou tout candidat à une fonction publique. Les Agents Publics incluent les Agents occupant une fonction à tous les niveaux des fonctions de gouvernement ou d’administration publique, quel que soit leur rang ou leur poste) ;

³ **Agent Privé**: tous les cadres ou salariés d’une société ou d’une entreprise privée

Avant d'offrir ou de donner de l'argent ou tout autre avantage à une personne, vous devez toujours vous demander si ce que vous envisagez de faire pourrait être considéré comme ayant un but illégitime. Si c'est le cas, vous ne devez pas le faire.

En cas de doute, consultez le conseiller juridique de XOESE ou la Responsable des Programmes avant de continuer.

2.2. Cadeaux, hospitalité et divertissements

2.2.1. Définitions

Les cadeaux sont des avantages de toute sorte donnés par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour. Ils incluent les « cadeaux faits par politesse », qui sont des petits cadeaux donnés lors d'occasions reconnues culturellement (ex : les mariages, les enterrements, etc.) ou lors des périodes de fêtes (par ex : Noël, Nouvel An).

L'hospitalité inclut généralement les rafraîchissements, les repas et l'hébergement.

Les divertissements incluent généralement le fait d'assister à des spectacles, concerts ou à des événements sportifs ou culturels.

2.2.2. Principes et règles

XOESE ne fournira pas de cadeaux avec l'intention de convaincre quiconque d'agir de façon inappropriée ou d'influencer un-e agent public ou privé dans l'exercice de ses fonctions. XOESE n'apportera pas de contributions quelles qu'elles soient à des partis politiques et aucun don ne sera réalisé ou subvention accordé dans le but de gagner un quelconque avantage.

Cette politique ~~n'interdit pas~~ aux "employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s" de XOESE de donner ou recevoir des cadeaux, l'hospitalité ou des divertissements.

Exceptionnellement, XOESE autorise de donner ou recevoir les cadeaux –de faible valeur ou d'accepter une hospitalité ou un divertissement normal et approprié. Cependant, l'offre de cadeaux ou de divertissements de plus de 40.000 FCFA (environ 60 euros) ne doit pas être acceptée sans l'approbation préalable de la Directrice Exécutive.

Les cadeaux, l'hospitalité et les divertissements doivent rester modestes, raisonnables, justifiables et peu fréquents pour tout bénéficiaire individuel concerné.

A cet égard, les points suivants sont donnés à titre indicatif:

- Les cadeaux, l'hospitalité et les divertissements ne doivent jamais être proposés ou donnés dans l'intention d'amener la/le bénéficiaire à faire quelque chose en faveur de la personne qui l'offre, ou à s'abstenir de faire quelque chose au désavantage de XOESE ;
- Les cadeaux, l'hospitalité et les divertissements ne doivent pas être offerts dans le but d'influencer une tierce personne pour obtenir ou conserver un avantage quelconque, ou pour récompenser une prestation, ou pour un échange explicite ou implicite pour obtenir des faveurs ou des avantages;
- Les cadeaux ne doivent pas être constitués de produit illégal ou illicite;
- Ils doivent être donnés au nom de l'organisation et non au nom d'individus;

- Il est formellement interdit de donner/recevoir au nom de XOESE des espèces et des cadeaux équivalents à des espèces (par ex : bons d'achat, des chèques cadeaux) ;
- Compte tenu de la raison du cadeau, ils sont de type approprié et de valeur appropriée et offert à un moment approprié (par exemple, des petits cadeaux offerts pendant les périodes de fêtes);
- Ils doivent être offerts ouvertement et non de manière secrète ;
- Il est interdit de fournir des divertissements aux participants de réunions de XOESE ou représentant-e-s de XOESE à des réunions, sauf si le divertissement est approprié et secondaire à cet évènement. Il est interdit de payer un circuit en parallèle ou le prolongement d'un voyage ;
- Il est formellement interdit de payer pour le divertissement, l'hospitalité, les frais de transport de quelqu'un-e qui accompagne un-e invité-e à une réunion, un congrès ou un évènement comparable de XOESE ou auquel XOESE est convié.

Avant d'offrir un cadeau, un hébergement ou un divertissement à quelqu'un, demandez-vous si cela pourrait porter atteinte à la réputation de XOESE, à votre propre réputation ou à celle du/de la bénéficiaire dans l'éventualité où ce cadeau, cet hébergement ou ce divertissement faisait la première page d'un journal. Si cela pouvait s'avérer embarrassant pour XOESE ou la/le bénéficiaire, veuillez ne pas continuer.

2.3. Dons

2.3.1. Définitions

Les dons sont des avantages donnés/reçus par XOESE sous la forme d'argent ou de contributions en nature (par ex : le fait d'offrir un tricot de XOESE gratuitement ou à un prix réduit ou de mettre ses expertises au service de l'organisation gratuitement ou frais réduits).

Les dons doivent être faits dans un but spécifique.

2.3.2. Principes et règles

Il est strictement interdit aux "employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s" de recevoir des dons à titre personnel dans le cadre de leurs activités au sein de XOESE.

Les dons peuvent être faits/reçus uniquement si XOESE ne reçoit pas, et n'est pas perçue comme pouvant recevoir une contrepartie tangible en retour.

2.4. Règles spécifiques relatives aux agents publics

2.4.1. Définitions

Le terme « agent public » est interprété de manière extensive par XOESE et inclut les employés des autorités nationales, publiques, provinciales, locales, municipales, et les Agents similaires de tout Autorité Publique, service ou administration d'une telle autorité ; tous les cadres ou salariés d'une société ou d'une entreprise appartenant en tout ou en partie à une Autorité Publique (une entreprise à capitaux publics) ; tous les cadres et salariés d'une organisation publique internationale (par exemple, la Banque Mondiale, les Nations Unies et l'Union Européenne) ; tout parti politique étranger ou Agent d'un tel parti ; ou tout-e candidat-e à une fonction publique. Les Agents Publics incluent les Agents occupant une fonction à tous les niveaux des fonctions de gouvernement ou d'administration publique, quel que soit leur rang ou leur poste.

2.4.2. Principes et règles

XOESE ne fait pas de distinction entre les agents publics et les employés des organismes du secteur privé ou international en matière de corruption. Cependant, il est important de reconnaître que les agents publics sont souvent soumis à des lois et règlements qui ne s'appliquent pas aux personnes travaillant dans le secteur privé.

Toute relation avec un-e agent public ou privé doit être strictement conforme à la réglementation la régissant (c'est-à-dire la réglementation applicable dans le pays spécifique de l'agent public ou qui lui a été imposée par son employeur) et tout avantage transmis à un-e agent public ou privé doit être totalement transparent, correctement documenté et justifié.

2.5. **Contributions politiques**

2.5.1. Définitions

Les contributions politiques sont des contributions monétaires ou non (par ex: ressources, équipement) qui servent à soutenir des partis politiques, des responsables politiques ou des initiatives politiques.

2.5.2. Principes et règles

XOESE étant une organisation apolitique ne fait pas de contributions politiques, quand bien même il reconnaît que les questions de politiques d'intérêt public ont un impact sur les communautés et les populations avec lesquelles il travaille.

En aucun cas, XOESE ne cherchera à soutenir des candidats à des élections et ne prendra part à aucun rassemblement politique et ne se positionnera point dans les débats d'ordre politique pour ou contre tel ou tel parti.

Il est strictement interdit aux "employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s" de recevoir de faire des contributions politiques au nom de XOESE ou pouvant être interprété comme tel.

2.6. **Paiements de facilitation**

2.6.1. Définitions

Les paiements de facilitation sont des paiements à destination des agents publics dans le but d'accélérer la réalisation de tâches à caractère non discrétionnaire. Ces paiements visent à influencer uniquement le délai d'action des agents publics (par ex : les paiements pour accélérer la délivrance d'un visa ou d'un document administratif), mais non leur résultat.

2.6.2. Principes et règles

XOESE interdit les paiements de facilitation. Cette règle ne s'applique pas dans le cas où les lois locales autoriseraient ces paiements de facilitation.

2.7. **Livres et archives/Contrôles internes**

2.7.1. Définitions

Les livres et les archives comprennent les comptes, les factures, les correspondances, les papiers, les CD, les enregistrements, les notes de services et tout autre document ou information transcrite quelle qu'en soit la nature.

2.7.2. Principes et règles

Il incombe à XOESE de préparer et de tenir des livres et des archives qui décrivent, exactement et avec suffisamment de détails, la source des revenus et l'utilisation qui a été faite des actifs de XOESE.

XOESE tiendra des registres où seront inscrits les cadeaux, l'hospitalité et les divertissements offerts/reçus et leur motif.

Les comptes « hors livres » et les données erronées ou trompeuses dans les livres et les archives de XOESE sont strictement interdits. Aucun compte ne doit être tenu "hors livres" pour faciliter ou dissimuler des paiements inappropriés. Toutes les transactions financières doivent être documentées, revues régulièrement et complètement justifiées dans les livres et les archives de l'organisation.

Tous les contrôles internes pertinents et les procédures d'approbation doivent être suivis.

La conservation et le classement des archives de XOESE doivent se faire conformément aux normes fiscales et autres lois et règlements applicables.

III/ MISE EN APPLICATION

3.1. Formation

Tou-te-s les "employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s" de XOESE sont tenu-e-s de prendre connaissance de la présente politique et de participer aux séances de formation anti-corruption qui seront organisées périodiquement.

3.2. Responsabilités des employé-e-s

Tou-te-s les "employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s" de XOESE doivent s'assurer qu'ils ont lu, compris et respectent cette politique en tout temps.

La prévention, détection et le signalement de la corruption relèvent de la responsabilité de toutes celles et tous ceux qui travaillent pour XOESE. Tou-te-s les employé-e-s sont tenu-e-s d'éviter toute activité qui pourrait conduire à, ou suggérer, une violation de cette politique.

3.3. Signaler un comportement fautif. Protection contre les représailles

Tout-e employé-e, collaboratrice-eur et représentant-e qui prend connaissance d'une potentielle atteinte à des lois applicables ou à cette politique, est tenu-e de faire part de ses soupçons immédiatement à son supérieure hiérarchique ou à la Directrice Exécutive.

Toute personne qui signale une éventuelle atteinte aux lois applicables ou à cette politique sera protégée de représailles de toute forme.

Aucun-e employé-e, collaboratrice-eur ou représentant-e ne subira de traitement préjudiciable en raison soit d'avoir refusé de prendre part à la corruption ou à la suite du signalement de suspicions réelles de corruption, même si celles-ci s'avèrent erronées. (Le traitement préjudiciable inclut le licenciement, des mesures disciplinaires, des menaces ou tout autre traitement défavorable lié à la signalisation de suspicions de corruption).

3.4. Violation de la présente politique

Aucune atteinte à cette politique ne sera tolérée. Tout-e employé-e de XOESE qui contrevient à cette politique sera passible de mesures disciplinaires, pouvant entraîner un licenciement pour faute grave. XOESE se réserve le droit de résilier sa relation de collaboration avec ses représentant-e-s, collaboratrices-eurs, personnes-ressources et organisations partenaires si elles/ils ne respectent pas cette politique.

3.5. Exceptions

Le Conseil d'Administration peut autoriser des exceptions à cette Politique. Aucune exception relative au respect des lois et réglementations applicables ne pourra être accordée.

3.6. Mise en œuvre

La Directrice Exécutive et le Conseil d'Administration ont l'entière responsabilité d'assurer l'effectivité de cette politique.

Il incombe à toute employée occupant des postes de responsabilité et à tout-e représentant-e de XOESE de mettre cette politique en application dans le cadre des responsabilités relatives à sa fonction, de montrer l'exemple et d'apporter les réponses nécessaires à ses collaboratrices-eurs.

Tou-te-s les employé-e-s, collaboratrices-eurs et représentant-e-s de XOESE doivent veiller à ce qu'elles/ils utilisent cette politique pour divulguer toute suspicion de danger ou de mauvaise conduite.

Les systèmes de contrôles internes et les procédures seront sujets à des audits réguliers pour garantir qu'ils sont efficaces pour lutter contre la corruption.