

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Session annuelle
du Conseil d'administration**

Rome, 7–11 juin 2010

QUESTIONS DE POLITIQUE GÉNÉRALE

**Point 5 de l'ordre du
jour**

*Pour information**

F

Distribution: GÉNÉRALE
WFP/EB.A/2010/5-B
24 mai 2010
ORIGINAL: ANGLAIS

POLITIQUE DU PAM CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Ce document est soumis au Conseil pour information car il n'a pas pu être examiné par le Comité d'audit. Il sera soumis à l'approbation du Conseil à sa deuxième session ordinaire de 2010.

* Conformément aux décisions du Conseil d'administration sur la gouvernance approuvées à la session annuelle et à la troisième session ordinaire de 2000, les points soumis pour information ne seront pas discutés, sauf si un membre en fait la demande expresse, suffisamment longtemps avant la réunion, et que la présidence fait droit à cette demande, considérant qu'il s'agit là d'une bonne utilisation du temps dont dispose le Conseil.

Le tirage du présent document a été restreint. Les documents présentés au Conseil d'administration sont disponibles sur Internet. Consultez le site Web du PAM (<http://www.wfp.org/eb>).

NOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le présent document est soumis au Conseil d'administration pour information.

Le Secrétariat invite les membres du Conseil qui auraient des questions d'ordre technique à poser sur le présent document à contacter le fonctionnaire du PAM mentionné ci-dessous, de préférence aussi longtemps que possible avant la réunion du Conseil.

Directeur, OS*:

M. S. Sharma

tél.: 066513-2700

Pour toute question relative à la distribution de la documentation destinée au Conseil d'administration, prière de contacter Mme I. Carpitella, Assistante administrative de l'Unité des services de conférence (tél.: 066513-2645).

* Bureau de l'Inspecteur général et des services de contrôle

RÉSUMÉ

La fraude, la corruption et la collusion sont contraires aux valeurs fondamentales du PAM. Le PAM, conscient des effets négatifs que de telles pratiques peuvent avoir sur ses activités et ses opérations, s'engage à les prévenir et à prendre des mesures énergiques lorsque ces pratiques se font jour. Le PAM s'engage notamment à prévenir: i) les cas de fraude et de corruption dus aux fonctionnaires du PAM ou à des employés ne faisant pas partie de son personnel; ii) les fraudes commises par des partenaires, des fournisseurs ou des tierces parties au détriment du PAM; et iii) toute pratique de collusion entre ces parties.

Le PAM s'engage à assurer la transparence et l'obligation redditionnelle dans la gestion de ses ressources, de manière à accomplir efficacement ses objectifs stratégiques. À cette fin, la présente politique cherche à prévenir la fraude, la corruption et la collusion au moyen des mesures suivantes: i) contrôles internes croisés et appropriés; ii) formation et sensibilisation du personnel; iii) devoir de vigilance lors du recrutement des fonctionnaires du PAM, des employés ne faisant pas partie de son personnel et des agents sous contrat; et iv) vérifications internes et externes efficaces.

La présente politique reflète les principes de la Convention des Nations Unies contre la corruption et les principes énoncés dans le Statut et le Règlement du personnel, les règles et règlements financiers et les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux. La politique est également conforme aux autres règlements et politiques pertinents.

PROJET DE DÉCISION*

Le Conseil prend note de la "Politique du PAM contre la fraude et la corruption" (WFP/EB.A/2010/5-B).

* Ceci est un projet de décision. Pour la décision finale adoptée par le Conseil, voir le document intitulé "Décisions et recommandations" publié à la fin de la session du Conseil.

POLITIQUE DU PAM CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

- **Le PAM applique une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la fraude, la corruption et la collusion. Il ne tolère donc aucune fraude, corruption ou collusion dans ses activités ou ses opérations.**
- **De telles pratiques, ou des tentatives dans ce sens, doivent donc être signalées sans retard au Bureau de l'Inspecteur général, par téléphone ou par télécopie, ou par courriel à l'adresse: hotline@wfp.org.**

I. INTRODUCTION

1. La présente politique du Programme alimentaire mondial ("**PAM**") contre la fraude et la corruption ("**la présente politique**") décrit la politique et les procédures appliquées par le PAM pour lutter contre la fraude, la corruption et la collusion. Les politiques et procédures figurant dans le présent document sont fondées sur les principes énoncés dans le Statut et le Règlement du personnel, les règles et règlements financiers, les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, la note de l'Inspecteur général sur la dénonciation des fraudes et autres infractions, les Directives du Département de la gestion des ressources et de l'obligation redditionnelle, la Directive du PAM sur la conservation des dossiers, les Manuels du PAM sur la passation des marchés pour les produits alimentaires et non alimentaires, le Manuel des transports, les Directives pour les donateurs privés et les conditions générales des contrats utilisés par le PAM. La présente politique reflète également les principes de la Convention des Nations Unies contre la corruption ("**la Convention des Nations Unies**").¹
2. La fraude, la corruption et la collusion sont contraires aux valeurs fondamentales du PAM. Le PAM, conscient des effets négatifs que de telles pratiques peuvent avoir sur ses activités et ses opérations, s'engage à les prévenir et à prendre des mesures énergiques lorsque ces pratiques se font jour. Le PAM s'engage notamment à prévenir: i) les cas de fraude et de corruption dus aux fonctionnaires du PAM ou à des employés ne faisant pas partie de son personnel; ii) les fraudes commises par des partenaires, des fournisseurs ou des tierces parties au détriment du PAM; et iii) toute pratique de collusion entre ces parties.
3. Étant donné que des cas de fraude, corruption ou collusion peuvent se produire sur le terrain, le PAM appliquera la présente politique dans chacun des bureaux de pays, dans les bureaux régionaux et au Siège.
4. Le PAM s'engage à assurer la transparence et l'obligation redditionnelle dans la gestion de ses ressources, de manière à accomplir efficacement ses objectifs stratégiques. À cette fin, la présente politique cherche à prévenir la fraude, la corruption et la collusion au moyen des mesures suivantes: i) contrôles internes croisés et appropriés; ii) formation et sensibilisation du personnel; iii) devoir de vigilance lors du recrutement des fonctionnaires du PAM, des employés ne faisant pas partie de son personnel et des agents sous contrat; et iv) vérifications internes et externes efficaces.

¹ Adoptée par l'Assemblée générale des Nations Unies dans sa Résolution 58/4, avec effet à compter du 14 décembre 2005.

II. PRINCIPE DE BASE ET OBJECTIFS

5. Le PAM ne tolère aucune fraude, corruption ou collusion au cours de ses opérations².
6. La présente politique se fixe les objectifs suivants:
 - a) mesures énergiques prises par le PAM pour prévenir la fraude, la corruption et la collusion;
 - b) adhésion aux normes les plus élevées d'intégrité de la part des fonctionnaires du PAM et des employés hors personnel;
 - c) conclusion d'arrangements contractuels et de partenariats avec les fournisseurs de biens et services, les autres agents sous contrat et les partenaires, qui ne soient pas entachés de fraude, corruption ou collusion;
 - d) détection et dénonciation rapides des cas de fraude, corruption ou collusion, qui seront soumis à des enquêtes complètes et impartiales;
 - e) prise de sanctions à l'encontre de toute personne ou entité reconnue coupable de fraude ou collusion; et
 - f) adoption rapide de mesures pour récupérer les fonds détournés ou les pertes provoquées par des pratiques de fraude, corruption ou collusion.
7. La présente politique se subdivise en plusieurs sections, comme indiqué ci-après:
 - a) mesures destinées à prévenir la fraude, la corruption et la collusion;
 - b) rôles et responsabilités des fonctionnaires du PAM et des employés hors personnel;
 - c) programme de formation et de communication d'informations;
 - d) procédures de dénonciation;
 - e) procédures d'enquête; et
 - f) mesures prises pour sanctionner les infractions à la présente politique.

III. CHAMP D'APPLICATION

8. La présente politique s'applique à toutes les activités et opérations du PAM, y compris:
 - i) tout projet financé par le PAM; et ii) tout projet exécuté par le PAM et tout organisme gouvernemental ou partenaire. La présente politique s'applique à tout le personnel du PAM ainsi qu'aux employés hors personnel, y compris: i) les consultants; ii) le personnel de l'Unité d'assistance temporaire; iii) les titulaires de contrats de services (SC) et des accords de services spéciaux (SSA); iv) les titulaires de contrat d'auteur; v) les agents engagés pour une durée limitée; vi) les administrateurs auxiliaires; vii) les stagiaires, les bénévoles et les volontaires des Nations Unies); et viii) le personnel de réserve.
9. Les arrangements contractuels conclus entre d'un côté le PAM et de l'autre ses partenaires et fournisseurs ou d'autres parties interdiront toute fraude, corruption ou collusion et se référeront à la présente politique.

² Selon: i) les principes de la Convention des Nations Unies; ii) la note de l'Inspecteur général du PAM sur la dénonciation des fraudes et autres infractions, publiée le 13 février 2006; et iii) la note de l'Inspecteur général du PAM sur les escroqueries sur l'Internet, publiée le 15 février 2005.

IV. DÉFINITIONS

10. Les définitions ci-après s'appliquent à la présente politique³:

- a) On entend par **fraude** tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, qui induit sciemment en erreur, ou tente d'induire en erreur, une partie pour en retirer des avantages financiers ou autres, ou pour éviter une obligation.
- b) On entend par **corruption** le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de demander, directement ou indirectement, toute chose de valeur pour influencer illicitement les mesures prises par une autre partie.
- c) On entend par **collusion** un arrangement entre au moins deux parties visant à atteindre un but illicite, y compris à influencer de manière abusive les actions d'une autre partie ou à se mettre d'accord sur les prix.

V. MESURES DESTINÉES À PRÉVENIR TOUTE FRAUDE, CORRUPTION OU COLLUSION

Systemes de contrôle interne

11. Conformément aux systèmes mis en place par les règles, règlements, manuels et politiques du PAM, tous les bureaux du PAM s'attacheront à prévenir et détecter les cas de fraude, corruption ou collusion à l'aide des mesures suivantes:

- a) identification, dans leurs opérations, des secteurs les plus exposés aux risques de fraude, corruption ou collusion;
- b) mise en place et suivi de systèmes solides de gestion des risques et de contrôle interne, facilement accessibles pour les vérificateurs internes et externes;
- c) surveillance permanente des risques et évaluation régulière de l'efficacité des contrôles internes;
- d) conservation d'une trace écrite des transactions, conformément aux exigences du PAM; et
- e) initiation du personnel et des employés du PAM aux systèmes de contrôle interne de manière à prévenir, détecter et signaler les cas de fraude, corruption ou collusion.

Vérification externe

12. Conformément à l'Article 14.1 du Règlement financier du PAM et à l'Annexe au Règlement financier, contenant un mandat additionnel pour la vérification externe des comptes, le Commissaire aux comptes assure le contrôle externe du PAM. Le Commissaire aux comptes est tenu de dénoncer tout cas de fraude ou de fraude présumée, ainsi que tout gaspillage ou toute dépense indue sur les ressources financières ou d'autres avoirs du PAM, contribuant ainsi à la réalisation des objectifs de la présente politique.

³ Ces définitions sont tirées des documents suivants: i) cadre uniforme pour la prévention et la lutte contre la fraude et la corruption, approuvé en septembre 2006 par les dirigeants de sept institutions financières internationales; et ii) le Guide des Nations Unies sur les politiques de lutte contre la corruption, publié par l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, en novembre 2003.

Bureau des services de contrôle

13. Comme le prévoit sa Charte, le Bureau des services de contrôle s'assure que les processus de gestion du risque du PAM sont adéquats et conçus de manière à donner l'assurance de la fiabilité des comptes du PAM, de l'utilisation efficace des ressources et de leur protection adéquate. Le Bureau des services de contrôle s'assure également que les mesures prises par les fonctionnaires du PAM et par les employés hors personnel sont conformes au cadre réglementaire du Programme.

Passation des marchés

14. Les fonctionnaires du PAM et les employés hors personnel participant au processus de passation des marchés doivent non seulement suivre les orientations données dans le Manuel du PAM pour la passation des marchés de produits alimentaires et dans le Manuel du PAM pour la passation des marchés de biens et services, mais ils doivent aussi:
- obtenir des informations précises sur les intérêts commerciaux de toute partie associée au processus de passation des marchés;
 - faire en sorte que les accords contractuels conclus avec les fournisseurs de biens et services interdisent la fraude, la corruption et la collusion et se réfèrent à la présente politique;
 - faire preuve de vigilance et vérifier que tout fournisseur ne s'est pas livré, ou ne se livre pas, à des pratiques de fraude, corruption ou collusion;
 - dénoncer rapidement toute pratique qui est contraire à la présente politique, ou peut raisonnablement être soupçonnée de l'être, au Bureau de l'Inspecteur général, par téléphone ou télécopie ou à la ligne directe confidentielle du PAM, à l'adresse hotline@wfp.org⁴; et
 - cesser immédiatement les transactions avec toute partie agissant en violation de la présente politique.
15. Tout partenaire, fournisseur ou tierce partie concluant un accord contractuel avec le PAM doit s'engager à:
- permettre au PAM d'accéder à des pièces qui le concernent spécifiquement; et
 - signaler qu'il ne s'est pas livré, et qu'il ne se livrera pas, à des pratiques de fraude, corruption ou collusion.

⁴ Pour tout complément d'information, voir la note de l'Inspecteur général intitulée Ligne directe du PAM, publiée le 18 avril 2005.

Vigilance lors du recrutement

16. Les gestionnaires chargés du recrutement⁵ doivent, conformément au règlement du personnel et à d'autres dispositions pertinentes⁶, faire preuve de vigilance et de circonspection lors du recrutement de fonctionnaires ou d'employés hors personnel, quels que soient leur niveau et leur ancienneté.

VI. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES FONCTIONNAIRES DU PAM ET DES EMPLOYÉS HORS PERSONNEL

17. Les rôles et responsabilités des fonctionnaires du PAM et des employés hors personnel comprennent les obligations suivantes:

- a) se conformer aux normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, aux normes énoncées dans le statut et le règlement du personnel du PAM et aux dispositions des accords contractuels conclus par le PAM;
- b) agir, de tout temps, selon les normes les plus strictes d'intégrité;
- c) ne jamais tolérer ou faciliter, ou donner l'impression de tolérer ou faciliter, toute fraude, corruption ou collusion lors des activités et des opérations du PAM;
- d) se garder de participer à toute activité qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêt;⁷
- e) éviter toute utilisation des fonds, des ressources ou des avoirs du PAM qui serait contraire à la présente politique;
- f) détecter, prévenir et dénoncer toute fraude, corruption ou collusion ou toute tentative allant dans ce sens, conformément à la présente politique;
- g) faire preuve de diligence dans la gestion des fonds, ressources ou avoirs du PAM, en appliquant les mécanismes établis de contrôle des risques, de manière à réduire les risques de fraude, de corruption ou de collusion; et
- h) dénoncer rapidement toute pratique contraire, ou qui semble raisonnablement contraire, à la présente politique et toute tentative allant dans ce sens au Bureau de l'Inspecteur général, par téléphone ou télécopie, ou à la ligne directe confidentielle du PAM, à l'adresse hotline@wfp.org.⁸

⁵ Aux fins de la présente politique, un gestionnaire chargé du recrutement est défini comme suit: un fonctionnaire qui a reçu une délégation de pouvoirs pour recruter des fonctionnaires du PAM et des employés hors personnel. Dans les bureaux de pays et les bureaux régionaux du PAM, ces pouvoirs sont normalement conférés respectivement au directeur de pays et au directeur régional.

⁶ Par exemple, la Section 305 du Manuel de la FAO et le Manuel du personnel du PNUD.

⁷ Comme décrit aux paragraphes 21 et 22 des Normes de conduite. Cela comprend la divulgation de tout intérêt financier, conformément à la Circulaire de la Directrice exécutive du PAM No. ED2008/004, *Disclosure of financial interests, outside activities and honours, decorations, favours, gifts or remunerations*.

⁸ Pour tout complément d'information, voir la note de l'Inspecteur général intitulée Ligne directe du PAM, publiée le 18 avril 2005.

18. Les gestionnaires du PAM⁹ seront assujettis aux obligations supplémentaires ci-dessous, en plus de celles énumérées au paragraphe 14:
- a) surveiller en permanence et évaluer tout risque interne et externe de fraude, corruption ou collusion et recourir à des mécanismes de contrôle des risques de manière à prévenir de telles pratiques; proposer des mécanismes supplémentaires, le cas échéant;
 - b) sensibiliser le personnel aux risques de fraude, corruption ou collusion, en organisant des formations pour les fonctionnaires et en émettant des directives à leur intention;
 - c) se conformer aux dispositions de la présente politique lorsqu'ils assument les pouvoirs qui leur ont été conférés pour conclure des arrangements contractuels avec tout partenaire, fournisseur ou tierce partie;
 - d) prendre, dans les meilleurs délais, des mesures raisonnables pour récupérer les fonds détournés ou les pertes découlant de la fraude, de la corruption ou de la collusion.
19. Les gestionnaires, fonctionnaires et employés hors personnel du PAM devront rendre des comptes s'ils: i) ne s'acquittent pas de leurs obligations respectives, stipulées dans la présente politique; ou ii) tolèrent, en connaissance de cause, ou facilitent toute pratique contraire à la présente politique. De tels cas entraîneront des mesures administratives ou des sanctions disciplinaires.

VII. PROGRAMME DE FORMATION ET DE COMMUNICATION D'INFORMATIONS

20. Le PAM établira et organisera un programme de formation et de communication d'informations, visant à: i) faire prendre conscience des risques de fraude, corruption ou collusion; et ii) développer les compétences requises pour comprendre, détecter, prévenir et dénoncer de telles pratiques. La participation à ce programme sera obligatoire pour tous les fonctionnaires du PAM et pour les employés hors personnel. De plus, le PAM mettra au point des formations sur mesure, en fonction de postes spécifiques, afin de permettre aux fonctionnaires concernés de détecter, prévenir et dénoncer rapidement toute pratique contraire à la présente politique.

VIII. PROCÉDURES DE DÉNONCIATION

21. Comme indiqué ci-dessus, toutes les personnes concernées par la présente politique doivent dénoncer rapidement toute action ou pratique qui constitue, ou peut constituer, une infraction à celle-ci, ou une tentative dans ce sens, conformément aux procédures définies dans la présente politique.
22. Chaque fonctionnaire du PAM ou employé hors personnel est tenu de dénoncer rapidement tout cas présumé de fraude, corruption ou collusion, ou toute tentative allant dans ce sens, à son supérieur hiérarchique ou au Bureau de l'Inspecteur général, s'il souhaite maintenir la confidentialité de sa démarche. Tous les gestionnaires porteront rapidement de tels cas à la connaissance du Bureau de l'Inspecteur général. Les signalisations au Bureau de l'Inspecteur général se feront par téléphone ou télécopie, ou en écrivant à la ligne directe confidentielle du PAM à l'adresse hotline@wfp.org. Un complément d'information sur ce processus est

⁹ Aux fins de la présente politique, un gestionnaire du PAM est défini comme suit: une personne chargée de planifier et diriger le travail d'un groupe d'individus.

disponible à l'adresse <http://docustore.wfp.org/TRANSPARENCY/ResourcesTools/PoliciesProcedures/Investigations/index.htm>

23. En cas de doute sur le fait de savoir si un acte ou une omission représente ou non un cas de fraude, corruption ou omission, il convient de prendre contact avec le Bureau des inspections et des enquêtes ("OSI"), qui indiquera la marche à suivre.
24. Toute personne présentant, aux termes de la présente politique, une dénonciation de bonne foi sera protégée d'éventuelles représailles, conformément à la politique du PAM protégeant les personnes dénonçant les abus¹⁰.
25. En outre, OSI assurera la confidentialité des dénonciations présentées de bonne foi par les fonctionnaires du PAM et les employés hors personnel, conformément aux dispositions du Chapitre trois de son Manuel d'assurance-qualité et aux Directives uniformes pour les enquêtes¹¹.

IX. PROCÉDURE D'ENQUÊTE

26. OSI examinera et analysera les allégations présentées conformément à la présente politique et mènera une enquête préliminaire pour vérifier si ces allégations sont suffisamment fondées pour justifier une enquête complète¹². Dans l'affirmative, OSI ouvrira une enquête officielle, en assurant la confidentialité pour les parties concernées et en protégeant, le cas échéant, tout témoin.
27. Toute enquête menée conformément aux dispositions de la présente politique sera impartiale, équitable et approfondie, conformément au Manuel d'assurance-qualité d'OSI, aux Directives uniformes pour les enquêtes et au Manuel d'enquête du PAM.
28. Conformément aux conditions à respecter pour une procédure régulière, le Bureau des services de contrôle communiquera ses conclusions au Directeur exécutif¹³.

X. MESURES PRISES À LA SUITE D'UNE INFRACTION À LA PRÉSENTE POLITIQUE

29. L'Inspecteur général peut recommander d'adopter des mesures appropriées, d'ordre administratif, juridique ou disciplinaire, contre toute personne ou entité reconnue coupable d'infraction à la présente politique. Toute recommandation de ce type figurera dans le rapport final adressé à la direction ou aux autorités compétentes, conformément au Manuel d'assurance-qualité d'OSI, aux Directives uniformes pour les enquêtes et au Manuel d'enquête du PAM.

¹⁰ Circulaire No. ED2008/003, *WFP Whistleblower Protection Policy*.

¹¹ *Directives uniformes des Nations Unies pour les enquêtes*, approuvées par la quatrième Conférence des enquêteurs internationaux, publiées par le PAM dans une note de l'Inspecteur général, en date du 22 septembre 2005, portant la cote OSD/2005/22.09.2005.

¹² Charte d'OSI 008/05, qui tire son autorité de la Charte du Bureau des services de contrôle, publiée le 29 juillet 2009 et remplaçant les documents ED2001/009, ED2009/002 et ED2005/007.

¹³ Le mandat du Bureau des services de contrôle est défini dans la Charte de la Division des services de contrôle, ED2001/009, publiée le 29 juillet 2009, paragraphe 1.

30. En outre, tout cas signalé qui aurait des implications criminelles pourrait être soumis aux autorités judiciaires locales, après consultation du Bureau juridique et, le cas échéant, après avoir obtenu la levée de l'immunité.
31. Le PAM peut chercher à récupérer ses fonds ou ses biens, en utilisant tous les moyens à sa disposition, y compris l'action en justice.

LISTE DES SIGLES UTILISÉS DANS LE PRÉSENT DOCUMENT

FAO	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
SC	contrats de services
SSA	accords de services spéciaux