



World Food Programme
Programme Alimentaire Mondial
Programa Mundial de Alimentos
برنامج الأغذية العالمي

Conseil d'administration
Session annuelle
Rome, 21-25 juin 2021

Distribution: générale

Point 5 de l'ordre du jour

Date: 17 mai 2021

WFP/EB.A/2021/5-B/1

Original: anglais

Questions de politique générale

Pour approbation

Les documents du Conseil d'administration sont disponibles sur le site Web du PAM (<https://executiveboard.wfp.org/fr>).

Politique révisée de lutte contre la fraude et la corruption

Projet de décision*

Le Conseil approuve la Politique révisée de lutte contre la fraude et la corruption (WFP/EB.A/2021/5-B/1).

* 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.

Coordonnateurs responsables:

M. M. Juneja
Directeur financier
et Sous-Directeur exécutif
chargé du Département de la gestion des ressources
tél.: 066513-2885

M. J. Howitt
Directeur de la Division de la gestion globale des
risques
et Responsable du contrôle des risques
tél.: 066513-2786

Le PAM a une forte aversion pour le risque que représentent la fraude et la corruption et ne tolère en aucun cas l'inaction.

En conséquence, le PAM prend toutes les allégations de fraude et de corruption au sérieux et s'attache à enquêter sur toutes les allégations crédibles et à prendre les mesures disciplinaires qui s'imposent, ainsi que des sanctions lorsque les allégations sont fondées.

Tout cas, ou toute tentative, de fraude et de corruption, doit être dénoncé sans tarder au Bureau de l'Inspecteur général et des services de contrôle (investigationline@wfp.org).

Objectif et fondement

1. La politique du PAM en matière de lutte contre la fraude et la corruption (ci-après "la politique") vise à définir l'engagement pris et les procédures appliquées par l'organisation pour prévenir, détecter et réprimer la fraude et la corruption dans le cadre de toutes ses activités et opérations.
2. La politique se fonde sur les principes énoncés dans le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et les Règles de gestion financière du PAM, les Normes de conduite de la fonction publique internationale, le Code de conduite du PAM et les autres documents pertinents publiés par le PAM¹. Elle est également conforme aux principes qui ont inspiré la Convention des Nations Unies contre la corruption² et aux meilleures pratiques de gestion en usage dans le secteur humanitaire.

Principes généraux

3. La fraude et la corruption, sous toutes leurs formes, sont contraires aux valeurs fondamentales du PAM et peuvent avoir de graves répercussions sur la bonne marche de ses activités et son fonctionnement. La fraude et la corruption non seulement détournent les ressources de leurs objectifs essentiels, mais elles minent la confiance qu'inspire le PAM et le crédit dont il dispose auprès du public.
4. Par conséquent, le PAM a une forte aversion pour le risque de fraude et de corruption dans le cadre de ses activités et de ses opérations et ne tolère en aucun cas l'inaction.
5. Toutes les personnes et entités répertoriées au paragraphe 10 ci-après doivent prendre les mesures appropriées pour prévenir, atténuer, combattre et dénoncer la fraude et la corruption, et sont tenues de s'abstenir d'y recourir lorsqu'elles participent à une activité ou à une opération du PAM.
6. Le PAM prend rapidement des mesures énergiques lorsque des actes de fraude et de corruption viennent à se produire.

¹ Statut du personnel disponible à l'adresse: <http://www.fao.org/home/search/en?q=fao%20staff%20regulations;> Règlement financier disponible à l'adresse: <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000116950/download/>; Règles de gestion financière disponibles à l'adresse: <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000027162/download/>; Normes de conduite de la fonction publique internationale disponible à l'adresse: <https://icsc.un.org/Resourcs/General/Publications/standardsF.pdf>; Code de conduite du PAM (page 18) disponible à l'adresse: https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000120630/download/?_ga=2.145845053.888257090.1612384691-1143068035.1585841826.

² Adoptée par l'Assemblée Générale des Nations Unies dans sa résolution 58/4 du 14 décembre 2005 et disponible à l'adresse: <https://undocs.org/fr/A/RES/58/4>

7. Le PAM veille à ce que les employés qui, de bonne foi, dénoncent des cas présumés de fraude et de corruption, soient protégés contre d'éventuelles représailles³.

Champ d'application

8. La présente politique s'applique à tout acte de fraude et de corruption (ou à toute présomption ou tentative de fraude et de corruption) commis par une personne ou une entité répertoriée ci-après ayant une relation – contractuelle ou implicite – avec le PAM dans le cadre d'une activité ou d'une opération de celui-ci.
9. La politique s'applique à toutes les activités et opérations du PAM, y compris tout programme, projet ou activité financé ou mis en œuvre par le PAM, et toute entité ayant un engagement contractuel avec le PAM (voir paragraphe 10 b) ou tout autre tiers ayant une relation avec le PAM (voir paragraphe 10 c).
10. Plus précisément, la politique s'applique aux personnes et entités suivantes:
 - a) Les employés du PAM: un employé du PAM (ci-après "employé(s)") désigne toute personne employée par le PAM, quel que soit le type de contrat, et comprend tous les membres du personnel du PAM (personnel des services généraux et du cadre organique, personnel détaché auprès du PAM et administrateurs auxiliaires), les consultants, les titulaires d'un contrat de service ou d'un accord de services spéciaux, les travailleurs occasionnels, les stagiaires, les bénévoles et les Volontaires des Nations Unies ainsi que les boursiers.
 - b) Les entités ayant un engagement contractuel avec le PAM, à savoir:
 - i) Les partenaires coopérants: par partenaire coopérant, on entend une entité à but non lucratif qui a établi une relation contractuelle avec le PAM dans le but de contribuer à la mise en œuvre des activités de ce dernier (notamment les entités gouvernementales, les organisations non gouvernementales et les organisations des Nations Unies).
 - ii) Les fournisseurs: un fournisseur est une personne physique ou morale qui est un prestataire ou un sous-traitant potentiel, enregistré ou effectif fournissant des biens ou des services au PAM ou effectuant des travaux pour celui-ci conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur. Les fournisseurs peuvent notamment être une société privée ou publique, qu'il s'agisse de la société mère, d'une filiale ou d'une succursale, un membre d'un consortium ou d'un partenariat, une organisation à but non lucratif ou toute autre entité, selon le cas. Les employés, les cadres, les conseillers ou les représentants d'un fournisseur sont considérés comme des agents dont le fournisseur est responsable.
 - iii) Les autres tiers sous contrat.
 - c) Les autres tiers ayant une relation avec le PAM dont la coopération avec celui-ci est souhaitable pour prévenir et dénoncer tout acte de fraude et de corruption, et qui sont donc encouragés à collaborer dans le cadre de la présente politique. Ces autres tiers sont notamment les donateurs, les bénéficiaires et les communautés d'accueil.

Définition des pratiques prohibées

³ La circulaire du Directeur exécutif OED2020/022, "Politique du PAM en matière de protection des dénonciateurs d'irrégularités", est disponible à l'adresse: <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000122589/download/>.

11. Les définitions ci-après des pratiques prohibées s'appliquent aux fins de la présente politique. Dans le texte, ces pratiques sont désignées collectivement par les termes "fraude et corruption" ou "fraude":

- a) Par fraude, on entend tout acte ou omission, y compris une fausse déclaration, qui induit ou cherche à induire sciemment une partie en erreur afin d'obtenir un avantage financier ou autre pour soi-même ou un tiers, ou à se soustraire soi-même ou à soustraire un tiers à une obligation.

Sans préjudice de ce qui précède, la fraude peut notamment prendre la forme d'un détournement d'argent (par exemple des décaissements ou des demandes d'indemnisation frauduleux) ou d'autres biens (par exemple des expéditions frauduleuses ou la falsification de registres d'inventaire), ou de déclarations mensongères, qu'elles portent ou non sur des aspects financiers (par exemple l'omission ou l'inexactitude volontaire des informations fournies).

- b) Par corruption, on entend le fait ou la tentative de proposer, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur dans le but d'influencer indûment les actes d'une autre partie.

Sans préjudice de ce qui précède, la corruption peut prendre notamment la forme d'un conflit d'intérêts dont on tire abusivement profit, de gratifications indues (notamment le fait d'accepter indûment des honneurs, des dons ou des rémunérations), de pots-de-vin (y compris des ristournes indues) ou d'extorsion de fonds.

- c) Par vol, on entend l'appropriation illicite de quoi que ce soit de valeur appartenant à une autre personne ou entité.

- d) Par collusion, on entend un arrangement entre deux ou plusieurs parties visant à atteindre un but illégitime, y compris, mais sans s'y limiter, à influencer indûment les actes d'une autre partie.

- e) Par coercition, on entend le fait de léser ou d'endommager, ou de menacer de léser ou d'endommager, directement ou indirectement, une partie ou ses biens, dans le but d'influencer indûment ses actes.

- f) Par obstruction, on entend le fait: de détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou de faire de fausses déclarations aux enquêteurs dans le but d'entraver de manière substantielle une enquête dûment autorisée sur des allégations de fraude, de corruption, de vol, de collusion ou de coercition, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme; et/ou de menacer, harceler ou intimider une partie pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions intéressant l'enquête ou de poursuivre l'enquête; ou d'entraver de manière patente l'exercice des droits contractuels du PAM d'accéder à l'information.

- g) Par blanchiment d'argent, on entend la conversion, le transfert, l'acquisition, la détention ou l'utilisation de biens par une personne qui sait ou dont on peut raisonnablement supposer qu'elle sait que ces biens proviennent d'une activité criminelle ou d'une participation à une telle activité, y compris le fait de dissimuler ou de déguiser la nature, l'origine, la localisation, l'utilisation, le déplacement ou la propriété réels de ces biens ou de droits y relatifs, ou le fait de faciliter, d'encourager ou de favoriser de tels actes.

- h) Par financement du terrorisme (et d'autres personnes ou entités faisant l'objet d'une sanction), on entend la fourniture ou la collecte délibérée, par quelque moyen que ce

soit, directement ou indirectement, de ressources que l'on prévoit d'utiliser ou dont on sait qu'elles seront utilisées, en tout ou partie, au profit de personnes ou d'entités faisant l'objet de mesures imposées par le Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies et figurant dans la Liste récapitulative dudit Conseil⁴.

Rôles et responsabilités

Employés du PAM

12. Les employés du PAM doivent en toutes circonstances agir conformément aux exigences d'intégrité les plus élevées et:
 - a) respecter les Normes de conduite de la fonction publique internationale, les normes prescrites dans les règles et règlements du PAM ainsi que dans ses textes administratifs et les dispositions des accords passés avec le PAM, telles qu'elles s'appliquent aux employés en fonction de leur statut contractuel;
 - b) ne commettre en aucun cas d'acte de fraude et de corruption dans le cadre des activités et des opérations du PAM, et ne tolérer ni ne faciliter, ou ne donner l'impression de tolérer ou de faciliter, de tels agissements;
 - c) se garder de participer à toute activité qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts non déclaré⁵;
 - d) faire preuve de diligence dans la gestion des fonds, des ressources et des actifs du PAM, en appliquant les mécanismes établis de maîtrise des risques et de contrôle interne, de manière à atténuer les risques de fraude et de corruption;
 - e) suivre les cours de formation obligatoires sur la lutte contre la fraude et la corruption; et
 - f) dénoncer dans les meilleurs délais tout acte dont on peut raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption, au Bureau de l'Inspecteur général, ce qui peut être fait anonymement. Les employés du PAM sont vivement encouragés à avertir également leur directeur de bureau ou de division⁶, selon qu'il convient.
13. Tous les employés du PAM sont tenus de rendre des comptes s'ils manquent aux obligations qui leur incombent au titre de la présente politique et s'ils tolèrent ou facilitent sciemment toute pratique contraire à cette politique. De tels cas peuvent être considérés comme des manquements à part entière.

Directeurs de bureau ou de division du PAM

14. Il incombe aux directeurs de bureau ou de division du PAM⁷ de prévenir, de détecter et de dénoncer tout acte de fraude et de corruption. Avec l'aide des unités d'appui concernées, ces directeurs sont chargés de veiller à ce que les employés du PAM placés sous leur supervision respectent le système de contrôles internes établi pour prévenir et détecter la

⁴ Disponible à l'adresse: <https://www.un.org/securitycouncil/fr/content/un-sc-consolidated-list>.

⁵ Selon la définition donnée aux paragraphes 23 et 24 des Normes de conduite de la fonction publique internationale. Il s'agit de l'obligation de déclarer tout intérêt financier, conformément à la Circulaire du Directeur exécutif OED2020/007, "Programme annuel de déclaration de situation financière et de conflits d'intérêts" disponible à l'adresse <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000113860/download/>.

⁶ Aux fins de la présente politique, on désigne par les termes "directeur de bureau ou de division du PAM" les directeurs de pays, les directeurs régionaux, les directeurs des bureaux mondiaux du PAM et les directeurs de division au Siège.

⁷ Voir la note de bas de page de page 6.

fraude et la corruption. Outre les obligations énoncées au paragraphe 12, les directeurs de bureau ou de division du PAM doivent:

- a) donner le ton au plus haut niveau en insistant sur le fait que la fraude et la corruption sont contraires aux valeurs, aux normes et aux principes du PAM et peuvent compromettre sérieusement la réalisation de ses objectifs et miner la confiance des parties prenantes;
- b) sensibiliser les employés du PAM aux risques de fraude et de corruption en organisant régulièrement des formations et en leur indiquant la conduite à tenir, et veiller à ce que les employés du PAM sous leur supervision suivent les cours de formation obligatoires (voir paragraphe 41);
- c) faire en sorte que les gestionnaires sous leur supervision procèdent au moins une fois par an à une évaluation des risques pour recenser et évaluer les risques de fraude et de corruption au stade de la planification des programmes, et qu'ils élaborent et mettent en œuvre les mesures de prévention et d'atténuation correspondantes;
- d) veiller à ce que les engagements contractuels avec les partenaires coopérants, les fournisseurs et les autres tiers comprennent les dispositions adaptées pour combattre la fraude et la corruption;
- e) s'assurer qu'un mécanisme de remontée de l'information est en place pour que les bénéficiaires et les parties externes puissent dénoncer les actes dont ils peuvent raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption;
- f) dénoncer dans les meilleurs délais tout acte dont ils peuvent raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas substantiel, ou d'une tentative, de fraude et de corruption, à leur directeur régional ou à leur directeur au Siège, au Directeur de la Division de la gestion globale des risques et à l'Inspecteur général, comme indiqué au paragraphe 53 b);
- g) remédier sans tarder aux défaillances des contrôles résultant des cas signalés de fraude et de corruption, en consultation avec la Division de la gestion globale des risques et le Bureau des inspections et des enquêtes;
- h) prendre rapidement des mesures pour récupérer les ressources détournées ou se faire dédommager des pertes causées par la fraude et la corruption, en consultation avec le Bureau des inspections et des enquêtes et le Bureau des services juridiques, selon qu'il convient.

**Entités ayant un engagement contractuel avec le PAM
(partenaires coopérants, fournisseurs et autres tiers sous contrat)**

15. Les partenaires coopérants, les fournisseurs et les autres tiers sous contrat, potentiels et effectifs, et leurs cadres, employés, prestataires, sous-traitants, agents et affiliés sont tenus d'agir de manière honnête et intègre lorsqu'ils fournissent des biens et des services au PAM (et à ses partenaires). Les partenaires coopérants, les fournisseurs et les autres tiers sous contrat sont encouragés à établir des politiques et des procédures solides pour lutter contre la fraude et la corruption et sont invités à dénoncer sans tarder au PAM tout acte dont ils peuvent raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption, et à coopérer avec les enquêteurs du PAM. Les partenaires coopérants, les fournisseurs et les autres tiers sous contrat sont tenus de veiller à ce que les ressources du PAM soient protégées et utilisées aux fins prévues, telles qu'autorisées par le PAM.

16. Des dispositions appropriées⁸ doivent être prévues dans tous les accords pour que le partenaire coopérant, le fournisseur ou tout autre tiers sous contrat:
- a) reconnaisse que le PAM prend les questions de fraude et de corruption au sérieux et qu'il prendra, en cas d'acte dont il peut raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption, les mesures qui s'imposent en vertu de la présente politique de lutte contre la fraude et la corruption;
 - b) déclare et garantit qu'il n'a commis et ne commettra aucun acte de fraude et de corruption;
 - c) porte la présente politique de lutte contre la fraude et la corruption à la connaissance de ses cadres, employés, prestataires, sous-traitants, agents et affiliés et prend toutes dispositions utiles pour que ceux-ci ne commettent aucun acte de fraude et de corruption; inclut en outre des dispositions appropriées relatives à la lutte contre la fraude et la corruption dans les accords passés avec les sous-traitants ou autres agents participant à la mise en œuvre d'un projet financé par le PAM;
 - d) dénonce dans les meilleurs délais tout acte dont il peut raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption, et coopère pleinement à toute enquête diligentée par le PAM ou ses agents, y compris en permettant au PAM d'accéder à ses locaux, de les inspecter et de consulter tous fichiers, documents et autres éléments d'information;
 - e) est conscient que toute infraction aux dispositions de la présente politique peut donner lieu à la résiliation de l'accord, à des sanctions et au dédommagement éventuel des pertes.

Processus de gestion des risques de fraude

17. Le cycle de gestion de la lutte contre la fraude et la corruption se déroule comme suit:
- A. recensement et évaluation des risques;
 - B. prévention, détection et dissuasion; et
 - C. répression.

A: Recensement et évaluation des risques

Appétence pour le risque

18. Conformément à sa politique en matière de gestion globale des risques⁹, le PAM classe le risque de fraude et de corruption dans la catégorie des risques fiduciaires. Il présente une forte aversion pour ce type de risque et, s'il accepte le fait qu'il y reste exposé, n'en est pas moins conscient de son devoir de protection à l'égard de ses employés et de ses obligations envers les parties prenantes et s'engage à prendre rapidement des mesures correctives efficaces lorsqu'il s'agit de cas relevant de la conduite interne.
19. Le PAM présente une forte aversion pour le risque de fraude et de corruption et ne tolère en aucun cas l'inaction. Il s'appuie en cela sur la déclaration suivante relative à l'appétence pour le risque: Le PAM "s'engage à enquêter sur toute allégation substantielle de violation de sa politique de lutte contre la fraude et la corruption et à prendre des mesures

⁸ Certains aspects du paragraphe 16 peuvent devoir être adaptés aux circonstances particulières de l'engagement contractuel conclu.

⁹ PAM. Politique en matière de gestion globale des risques - 2018 (WFP/EB.2/2018/5-C), disponible à l'adresse: <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000099461/download/>.

disciplinaires et des sanctions dans les cas où ces allégations sont fondées. En outre, le PAM prendra des mesures correctives, y compris, mais sans s'y limiter, pour obtenir un dédommagement des pertes qu'il aura subies".

Évaluation des risques de fraude

20. L'évaluation des risques de fraude fait partie intégrante de la gestion globale des risques au PAM. Les bureaux et services doivent procéder à une évaluation des risques de fraude au moins une fois par an, dans le cadre du processus annuel de planification de la performance, lorsqu'ils évaluent les risques auxquels ils sont exposés. Ils peuvent aussi procéder à des évaluations des risques de fraude à d'autres moments de l'année, selon qu'il convient (au moment de la planification des programmes, lorsqu'un processus métier subit un changement majeur ou lorsque l'intégrité des opérations suscite des préoccupations).
21. L'évaluation des risques de fraude constitue un moyen efficace de mieux informer les employés du PAM des possibilités de fraude et de corruption et de les sensibiliser davantage à ces questions. Lorsque les employés peuvent discuter librement de la fraude et de la corruption, ces conversations sont susceptibles de contribuer à atténuer l'exposition à la fraude et à la corruption. Une culture de l'ouverture et de la transparence à l'égard des risques de fraude et de corruption donne aux employés la liberté de dénoncer des cas potentiels. Elle permet également de déceler d'éventuelles vulnérabilités et contribue à renforcer la résilience du PAM face à la fraude et à la corruption.
22. L'évaluation des risques de fraude a pour but d'aider la direction à déterminer et à évaluer les activités les plus exposées à la fraude et à la corruption dans les domaines des programmes, des opérations et de l'appui et de donner la priorité à celles sur lesquelles le PAM devrait concentrer ses ressources pour prévenir et atténuer ces risques.
23. La Division de la gestion globale des risques a mis au point un guide de l'évaluation des risques de fraude qu'il tient à jour pour aider les bureaux et les divisions à réaliser ce type d'évaluation.

B: Prévention, détection et dissuasion

24. La responsabilité de la prévention, de la détection et de la dissuasion en matière de fraude et de corruption relève de plusieurs fonctions et échelons de gestion et s'étend à toutes les parties externes. En prenant des mesures préventives efficaces, on peut préserver les ressources et l'intégrité du PAM et protéger sa réputation. La Division de la gestion globale des risques tient à jour un manuel complet sur la prévention de la fraude et de la corruption, lequel présente les risques majeurs, les "signaux d'alerte" et les mesures d'atténuation classées par grand domaine fonctionnel. Les principales mesures de prévention et de détection sont résumées ci-après.

Donner le ton au plus haut niveau

25. Il incombe aux hauts responsables de donner le ton en insistant sur le fait que la fraude et la corruption ne sont acceptables en aucune circonstance, en affichant constamment l'attitude à tenir pour prévenir la fraude et en encourageant des échanges francs et ouverts sur le sujet du comportement éthique ainsi qu'en montrant, par leurs directives, leurs actes et leur comportement, l'importance que revêt l'intégrité pour le bon fonctionnement du système de contrôle interne.

Gouvernance et contrôle

Directeur exécutif

26. Le Directeur exécutif du PAM est responsable en dernier ressort de la mise en place et de la gestion d'un système efficace de prévention et de détection de la fraude et de la corruption. Il est épaulé dans l'exercice de cette responsabilité par les parties suivantes.

Hauts responsables

27. Les hauts responsables du Siège veillent à ce que les attributions et les responsabilités en matière de supervision et de maintien des programmes de prévention de la fraude soient clairement définies et que les ressources nécessaires à la gestion efficace de ces programmes soient mises à disposition, et sont chargés d'informer le Comité d'audit – qui se réunit régulièrement et passe du temps à évaluer les risques de fraude et à contribuer activement à la mise en œuvre de mécanismes de prévention de la fraude.
28. Les hauts responsables du Siège et des bureaux de terrain sont chargés de s'assurer de la collaboration pleine et entière de tous avec le Bureau de l'Inspecteur général.

Division de la gestion globale des risques

29. La Division de la gestion globale des risques, qui est responsable en deuxième ligne de la lutte contre la fraude et la corruption, définit les normes, assure les formations, approuve les mesures de l'appétence pour le risque relatives au suivi de la lutte contre la fraude et la corruption au niveau institutionnel, et aide les services du Siège et les opérations sur le terrain à établir des paramètres de mesure adaptés.
30. La division fournit un appui aux directeurs de bureau ou de division et aux employés du PAM et leur indique la conduite à tenir en matière de lutte contre la fraude et la corruption; elle a notamment établi à cet effet un guide de l'évaluation des risques de fraude et un manuel sur la prévention de la fraude et de la corruption. Les bureaux régionaux et les bureaux de pays bénéficient de l'assistance de conseillers chargés de la gestion des risques et de la conformité dans les zones à haut risque et dans les situations complexes, et certains bureaux régionaux disposent de spécialistes de la lutte contre la fraude et la corruption.

Bureau de l'Inspecteur général

31. Comme le prévoit sa Charte, le Bureau de l'Inspecteur général mène en toute objectivité et indépendance des activités d'assurance et de contrôle destinées à protéger l'intégrité, l'efficacité et l'efficacités des activités et des opérations du PAM; il détecte et empêche la fraude, le gaspillage et les abus en procédant à des audits internes, en fournissant des services de conseil et en menant des inspections et des enquêtes.
32. Le Bureau de l'Inspecteur général s'assure en outre que les actes des employés du PAM sont conformes au cadre réglementaire du PAM et que les partenaires coopérants, les fournisseurs et les autres tiers sous contrat respectent les règles, les règlements et les politiques pertinents du PAM. En outre, le Bureau de l'Inspecteur général est autorisé à procéder à des examens préventifs d'intégrité concernant des problèmes opérationnels spécifiques qui dénotent un risque possible de fraude, de corruption ou d'autres agissements répréhensibles.

Bureau de la déontologie

33. Le Bureau de la déontologie aide le Directeur exécutif à instaurer une culture de la déontologie et de la responsabilité au sein du PAM qui permette à tous les employés de s'acquitter de leurs fonctions en satisfaisant aux exigences les plus élevées en matière d'intégrité. En tant qu'entité indépendante, le Bureau de la déontologie peut fournir des conseils à titre confidentiel sur la prévention des conduites répréhensibles. Le bureau est chargé de faire appliquer la politique en matière de protection des dénonciateurs

d'irrégularités¹⁰, grâce à laquelle les employés peuvent dénoncer des manquements et coopérer dans le cadre d'audits, d'enquêtes et d'examens préventifs d'intégrité dûment autorisés sans crainte de représailles.

Bureau de l'évaluation

34. Comme le prévoit sa charte, le Bureau de l'évaluation contribue aux activités du PAM en mettant à disposition de la direction et des parties prenantes une analyse indépendante des résultats qui renforce l'obligation redditionnelle et l'acquisition de connaissances et guide les décisions en matière de politiques, de stratégies et de programmes. La fonction d'évaluation réalise des évaluations centralisées et, sur demande, des évaluations décentralisées.

Auditeur externe

35. Conformément à l'Article 14.1 du Règlement financier du PAM et à l'Annexe du Règlement financier sur le mandat additionnel pour la vérification externe des comptes, l'Auditeur externe assure le contrôle externe du PAM. Il est tenu de dénoncer au Conseil d'administration toute fraude ou présomption de fraude, tout gaspillage ou toute utilisation irrégulière de fonds ou d'autres avoirs du PAM.

Intégrer la prévention de la fraude et de la corruption dans la conception des programmes et les activités d'appui

36. Lors de l'élaboration d'un nouveau programme, d'un nouveau projet ou d'une nouvelle activité, il est important de veiller à ce que les risques de fraude et de corruption soient pleinement pris en compte dans la conception et les processus du programme, du projet, ou de l'activité. Cela vaut notamment pour les programmes, projets et activités à haut risque, comme ceux qui sont complexes ou exécutés dans des environnements à haut risque, dans lesquels il faut informer les parties prenantes concernées, notamment les donateurs et les partenaires coopérants, des risques encourus et leur indiquer dans quelle mesure les risques peuvent être atténués. Les chargés de programme doivent aussi évaluer l'impact de la fraude et de la corruption (la facilité avec laquelle des actes de fraude et de corruption peuvent se produire et se répéter dans les opérations courantes) et l'efficacité des mesures prises pour atténuer les risques connexes, notamment le suivi des programmes et le suivi financier. Il sera ainsi possible de décider en connaissance de cause s'il convient de prendre des mesures d'atténuation supplémentaires.
37. Les processus utilisés pour les activités d'appui, en particulier dans des domaines sensibles tels que les achats et la gestion des ressources, doivent également faire l'objet d'un examen attentif des risques de fraude et de corruption. Ces processus doivent être revus régulièrement pour vérifier que les contrôles existants permettent d'atténuer efficacement ces risques.

Sensibilisation et formation

38. Les employés du PAM, les partenaires coopérants, les fournisseurs et les tiers engagés pour mener à bien des activités et des opérations pour le compte du PAM doivent être conscients de leurs responsabilités en matière de prévention, de détection, de dissuasion, de répression et de dénonciation de la fraude et de la corruption.
39. En conséquence, il incombe aux directeurs de bureau ou de division du PAM de sensibiliser les employés au sujet de cette politique, de ce que l'on entend par fraude et corruption et des préjudices en résultant, et de rappeler qu'il est du devoir de tous les employés du PAM

¹⁰ Voir la note de bas de page 3.

de dénoncer tout acte dont ils peuvent raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption.

40. Les employés du PAM qui interviennent dans le recrutement de parties externes sont chargés de veiller à ce que celles-ci soient mises au courant de la politique lors du processus d'établissement du contrat.
41. Tous les employés du PAM, quel que soit leur type de contrat, doivent suivre les formations en ligne obligatoires, notamment, mais pas exclusivement, celles sur la déontologie et les normes de conduite, la prévention de la fraude et de la corruption et la cybersécurité. Par la suite, ils doivent suivre des cours de recyclage tous les trois ans. Le PAM a recours à un système centralisé pour contrôler que tous les employés respectent bien leurs obligations de formation en ligne.

Application et respect des normes et des codes de conduite

42. Le respect des normes et des codes de conduite et des obligations contractuelles décourage la fraude et la corruption et incite à avoir un comportement professionnel irréprochable.
43. Des normes et des codes de conduite ont été établis à l'intention des employés du PAM. Plus précisément, les employés doivent se fonder, suivant les cas, sur les normes de conduite prescrites par le Statut et le Règlement du personnel, les Normes de conduite de la fonction publique internationale, le Code de conduite du PAM et d'autres documents¹¹.
44. Les normes de conduite applicables aux partenaires coopérants, aux fournisseurs et aux autres tiers sont définies dans les accords qu'ils passent avec le PAM.
45. Par l'intermédiaire du Bureau de la déontologie, le PAM a instauré une politique en matière de conflits d'intérêts et de résolution de ces conflits¹² qui s'applique à ses employés. Cette politique énonce les obligations qui leur incombent, à savoir: éviter les conflits d'intérêts personnels ou les déclarer en vue de les atténuer ou de les éliminer; demander une autorisation pour des activités extérieures; faire état de toute offre de distinctions honorifiques, décorations, faveurs, dons ou rémunérations; et pour certains employés du PAM, participer à un programme annuel de déclaration de situation financière et de conflits d'intérêts.

Systèmes de contrôle interne

46. Un système de contrôle interne solide, dans le cadre duquel les politiques et les procédures sont respectées, les contrôles internes sont mis en œuvre comme il convient et les employés, les fournisseurs, les partenaires coopérants et autres tiers sont informés des questions de fraude et de corruption et de leurs conséquences peut atténuer les risques de fraude et de corruption.
47. Le PAM a introduit plusieurs contrôles essentiels pour la prévention et la détection dans ses systèmes et ses processus, notamment, mais pas exclusivement, les suivants:

➤ **Gestion des employés:**

¹¹ Voir la note de bas de page 1.

¹² La circulaire de la Directrice exécutive ED2008/004 "Déclarations d'intérêts financiers, d'activités extérieures et de distinctions honorifiques, décorations, faveurs, dons ou rémunérations"; et la circulaire du Directeur exécutif OED2020/007 "Programme annuel de déclaration de conflits d'intérêt et de situation financière" sont disponibles à l'adresse: <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000113860/download/> et <https://docustore.wfp.org/stellent/groups/public/documents/cd/wfp175262.pdf>.

- *Vérifications d'usage lors du recrutement*: réalisées durant le processus de recrutement de tout employé du PAM, quel que soit son niveau ou son ancienneté; prévoient une évaluation des conflits d'intérêts, réels ou supposés.
- *Gestion de la performance*: utilisation de plans de travail et d'évaluations des prestations professionnelles documentés, avec des procédures disciplinaires, le cas échéant.
- **Rôles et responsabilités:**
 - *Attribution des responsabilités*: structure hiérarchique claire, descriptifs de poste et délégations de pouvoirs, avec processus d'approbation correspondants.
 - *Séparation des tâches*: introduction de garde-fous appropriés pour encadrer les activités des employés.
- **Contrôle des accès:**
 - *Profils des systèmes*: profils de tâches au niveau des systèmes définis et attribués aux employés concernés en fonction de leurs responsabilités.
 - *Accès aux locaux*: accès restreint aux locaux et aux installations.
- **Contrôle des données:**
 - *Intégrité et rapprochement des données*: contrôles de validation et analyses des données facilitant la détection d'anomalies et de schémas anormaux.
- **Contrôle de la qualité:**
 - *Vérifications d'usage des parties externes*: procédures rigoureuses de sélection des partenaires coopérants, y compris l'étude de leur capacité à remplir leurs obligations. Le PAM exige que tous ses fournisseurs soient qualifiés et répondent aux conditions requises¹³.
 - *Suivi de la performance des parties externes*: suivi régulier de la performance des fournisseurs, des partenaires coopérants et autres tiers, au moyen notamment d'évaluations de la performance et des mécanismes de réclamation et de remontée de l'information.
- **Gouvernance:**
 - *Examen par la direction*: supervision et contrôle exercés par les directeurs et les supérieurs hiérarchiques.
 - *Examens de deuxième ligne*: activités de deuxième ligne menées par le personnel des unités fonctionnelles et des bureaux régionaux pour fournir aux bureaux de pays un appui en matière de contrôles internes et réaliser les contrôles de conformité et des évaluations décentralisées.
 - *Examen des comités*: contrôle et examens minutieux réalisés par les comités internes du PAM.

¹³ Le PAM n'attribuera pas de contrat à un fournisseur qui a été radié, comme indiqué dans la liste des fournisseurs non admissibles établie par l'Organisation des Nations Unies et comme l'exigent les procédures d'achat du PAM. Un contrat ne peut être attribué à un fournisseur non admissible que lorsque celui-ci a été réhabilité ou lorsque le Comité des sanctions du PAM juge qu'une dérogation peut être accordée compte tenu des circonstances particulières du marché.

C: Répression

Procédures de notification

48. Les procédures de notification décrites ci-après s'appliquent à toutes les personnes et entités visées par la présente politique.
49. Les employés du PAM doivent dénoncer dans les meilleurs délais au Bureau de l'Inspecteur général tout acte dont ils peuvent raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption, et peuvent le faire anonymement en utilisant [la permanence en ligne du PAM](#)¹⁴. Les employés du PAM sont vivement encouragés à avertir également leur directeur de bureau ou de division, selon qu'il convient.
50. Les partenaires coopérants, les fournisseurs et les autres tiers sous contrat doivent dénoncer dans les meilleurs délais tout acte dont ils peuvent raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption, concernant des activités financées par le PAM, comme l'exigent les clauses de l'accord qu'ils ont signé. Ils sont vivement encouragés à avertir également leur directeur de bureau ou de division, selon le cas; [la permanence en ligne du PAM](#)¹⁵ et les mécanismes locaux de réclamation et de remontée de l'information peuvent également être utilisés à cet effet.
51. Les donateurs sont encouragés à dénoncer dans les meilleurs délais tout acte dont ils peuvent raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption, au Bureau de l'Inspecteur général et, le cas échéant, au directeur du bureau ou de la division concerné.
52. Les bénéficiaires et les communautés d'accueil sont encouragés à dénoncer dans les meilleurs délais tout acte dont ils peuvent raisonnablement soupçonner qu'il s'agit d'un cas, ou d'une tentative, de fraude et de corruption, en utilisant [la permanence en ligne du PAM](#)¹⁶ et les mécanismes locaux de réclamation et de remontée de l'information mis à disposition à cet effet.
53. Dans les cas où le directeur de bureau ou de division reçoit une notification concernant une personne ou une entité mentionnée dans les paragraphes précédents, il doit:
 - a) premièrement, s'assurer que la question a été dûment portée à la connaissance du Bureau de l'Inspecteur général, comme indiqué aux paragraphes 49 à 52. Il incombera au Bureau des inspections et des enquêtes d'évaluer les allégations pour décider si une enquête s'impose.
 - b) deuxièmement, dans un délai de trois jours ouvrables, vérifier les informations de base relatives au cas présumé et signaler les allégations *substantielles*, accompagnées d'une estimation de leurs conséquences et des mesures correctives envisagées, à son directeur régional ou à son directeur au Siège ainsi qu'au Directeur de la Division de la gestion globale des risques et à l'Inspecteur général. Il est possible de prendre contact avec le Bureau des inspections et des enquêtes ou la Division de la gestion globale des risques pour obtenir une assistance.
54. Si des allégations sont portées à l'attention du Bureau des inspections et des enquêtes mais n'ont pas été signalées au directeur de bureau ou de division, le Bureau informera, aussi rapidement que possible après avoir effectué l'analyse préliminaire, le(s) directeur(s) de bureau ou de division concerné(s) et le Directeur de la Division de la gestion globale des

¹⁴ Disponible à l'adresse: <https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/fr/gui/106255/index.html>.

¹⁵ Ibid.

¹⁶ Ibid.

risques s'il juge qu'une allégation de fraude et de corruption est suffisamment crédible pour justifier une enquête¹⁷. Une fois informé, le directeur de bureau ou de division en évaluera le caractère substantiel comme indiqué au paragraphe 53 b).

55. En cas de doute sur le fait de savoir si un acte ou une omission constitue ou non un cas de fraude et de corruption, des instructions peuvent être obtenues auprès du Bureau des inspections et des enquêtes ou de la Division de la gestion globale des risques.
56. Tout employé du PAM effectuant de bonne foi une dénonciation en application de la présente politique bénéficie d'une protection contre d'éventuelles représailles, conformément à la politique du PAM en matière de protection des dénonciateurs d'irrégularités¹⁸. Les employés du PAM doivent savoir que le fait de livrer délibérément des informations inexactes ou mensongères constitue un manquement pouvant donner lieu à des mesures disciplinaires ou autres.

Procédures d'enquête

57. Le Bureau des inspections et des enquêtes étudie toutes les allégations signalées au titre de la présente politique afin de décider s'il y a lieu d'ouvrir une enquête conformément aux directives dudit Bureau en la matière et aux autres règlements, règles, politiques et procédures pertinents.
58. Toutes les enquêtes du Bureau des inspections et des enquêtes sont menées de manière impartiale, indépendante et approfondie, conformément aux directives dudit Bureau en la matière et aux autres règlements, règles, politiques et procédures applicables.
59. Le Bureau de l'Inspecteur général présente ses conclusions au Directeur exécutif et aux membres de la direction concernés. Les représentants permanents accrédités auprès des organismes des Nations Unies ayant leur siège à Rome peuvent demander à recevoir des rapports d'enquête conformément aux procédures énoncées dans la politique en matière de communication des rapports concernant le contrôle¹⁹. Les obligations relatives à l'information des donateurs (conformes au cadre juridique du PAM) sont régies par les accords passés avec les donateurs.

Mesures correctives et application des enseignements

60. Les directeurs de bureau ou de division doivent analyser toute défaillance des contrôles résultant de la fraude et de la corruption dans le but d'y remédier et d'éviter tout incident potentiel. Toute mesure corrective prise pendant la phase d'évaluation préliminaire ou d'enquête ne peut être mise en œuvre qu'en consultation avec la Division de la gestion globale des risques et le Bureau des inspections et des enquêtes pour s'assurer qu'elle ne compromet pas une enquête en cours ou envisagée par le Bureau des inspections et des enquêtes. Toute mesure corrective prise à la fin d'une enquête doit tenir compte des recommandations formulées dans la notification adressée à la direction par le Bureau des inspections et des enquêtes.

¹⁷ Le Bureau des inspections et des enquêtes informera les personnes qui doivent l'être, sous réserve du droit des personnes à bénéficier d'une procédure régulière et en tenant compte des questions de confidentialité, d'éventuels conflits d'intérêts, des risques encourus par les employés et les avoirs du PAM ainsi que de la nécessité de protéger toute enquête connexe.

¹⁸ Voir la note de bas de page 3.

¹⁹ PAM. 2012. Politique en matière de communication des rapports concernant le contrôle (WFP/EB.2/2012/4-A/1), disponible à l'adresse: <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000027366/download/>; et PAM. 2017. Politique en matière de communication des rapports concernant le contrôle (WFP/EB.A/2017/6-B/1), disponible à l'adresse: https://executiveboard.wfp.org/document_download/WFP-0000037636.

61. Les enseignements tirés de cas de fraude et de corruption caractérisés apportent au PAM des éclairages sur les défaillances des contrôles et les éventuels scénarios récurrents. La Division de la gestion globale des risques aide les responsables des unités fonctionnelles et des bureaux de pays à mieux comprendre pour éviter que de telles défaillances et les répercussions qu'elles pourraient avoir ne se reproduisent. Le manuel sur la prévention de la fraude et de la corruption donne des exemples de défaillances des contrôles détectées dans le cadre d'enquêtes menées par le PAM sur la fraude.
62. Si, à un stade quelconque du processus d'enquête, le Bureau des inspections et des enquêtes établit qu'il existe un risque, potentiel ou réel, pour la sécurité de personnes ou d'intérêts du PAM ou une menace à leur encontre, le Bureau de l'Inspecteur général peut faire appel à des tiers pour qu'ils contribuent à la mise au point de mesures d'atténuation. Des dispositions doivent alors être prises pour remédier aux problèmes détectés et empêcher qu'ils ne se reproduisent.

Recouvrement

63. Le PAM s'efforcera, lorsque cela sera matériellement possible, de recouvrer des fonds et/ou des biens perdus du fait d'infractions aux dispositions de la politique en utilisant tous les moyens à sa disposition, y compris en intentant une action en justice le cas échéant.
64. Par exemple, s'agissant de ses employés, le PAM peut procéder à des retenues sur les traitements, les salaires et autres émoluments. S'agissant des partenaires coopérants et des fournisseurs, le PAM s'attachera à se faire rembourser ou dédommager, ou retiendra le montant concerné sur des décaissements ultérieurs, lorsque cela sera juridiquement possible.

Sanctions et mesures connexes

65. L'Inspecteur général peut recommander à la direction du PAM que des sanctions appropriées d'ordre administratif, juridique et/ou disciplinaire soient prises à l'encontre de toute personne ou entité reconnue coupable d'avoir enfreint les dispositions de la présente politique. Toute recommandation en ce sens doit figurer dans le rapport d'enquête adressé à la direction, conformément aux directives relatives aux enquêtes émises par le Bureau des inspections et des enquêtes et aux autres règlements, règles, politiques et procédures pertinents.
66. Toute sanction recommandée à l'encontre d'un employé du PAM est soumise à la direction, comme indiqué dans les règlements, règles, politiques et procédures applicables. Les employés du PAM doivent être informés que tout acte de fraude et de corruption, une fois établi, constitue une faute grave passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi sans préavis.
67. Toute sanction recommandée à l'encontre d'un fournisseur ou d'un partenaire coopérant (le cas échéant) est soumise au Comité des sanctions du PAM. Ce comité est un organe interne chargé d'émettre des recommandations relatives aux sanctions proposées à l'encontre d'un fournisseur, y compris sur le point de savoir s'il est admis ou non à poursuivre ses relations commerciales avec le PAM. Si le Comité des sanctions constate qu'un fournisseur s'est livré à un acte de fraude et de corruption, il peut recommander que des sanctions soient prises, notamment sa radiation. Les fournisseurs et les partenaires coopérants doivent être informés que la fraude et la corruption, une fois établis, peuvent constituer un motif de résiliation immédiate des accords conclus.
68. L'Inspecteur général peut aussi recommander que toute implication dans une activité délictueuse soit référée aux autorités nationales compétentes, après consultation du

Bureau des services juridiques et, le cas échéant, après avoir obtenu toute levée d'immunité nécessaire.

i

ⁱ Dans un délai de quatre à six ans après sa mise en place, la Politique de lutte contre la fraude et la corruption sera évaluée afin de juger de son efficacité, comme le prévoient les principes énoncés dans le document intitulé "Élaboration des politiques du PAM" (WFP/EB.A/2011/5-B), disponible à l'adresse: <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000027932/download/>