



Politique de Lutte Contre la Fraude et la Corruption

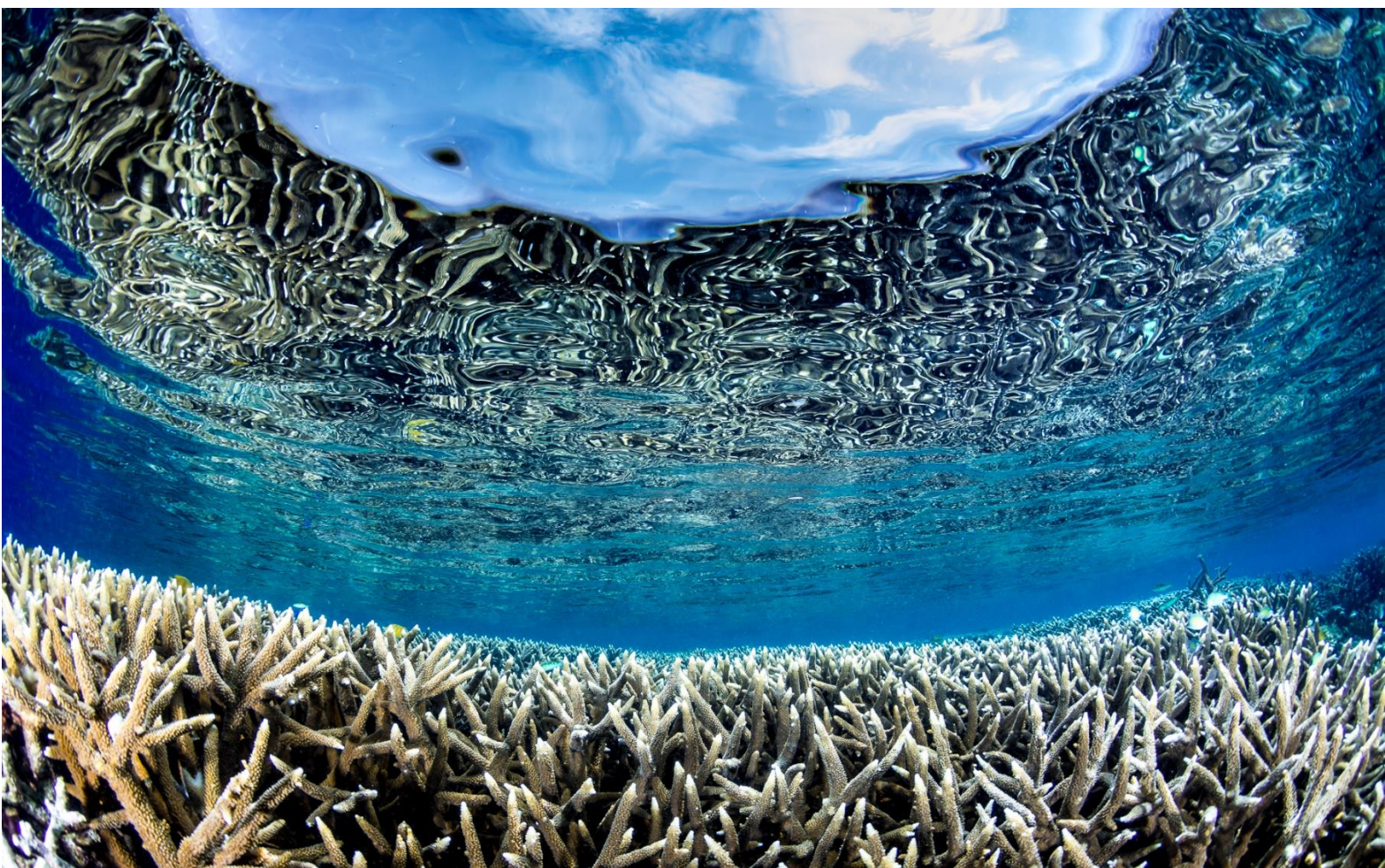


Photo : Matt Curnock / Ocean Image Bank

[UICN](#)

Rue Mauverney 28
1196 Gland, Suisse
Tél : +4122 999 0001
Fax : +41 22 999 002

Politique de Lutte Contre la Fraude et la Corruption

Propriétaire	Unité de Contrôle Interne
Dernière version approuvée	Juin 2023
Date de publication	Mars 2014
Approuvé par	Directeur Général
Applicable à	Tous les membres du personnel de l'UICN dans le monde
Objectif	Le but de la politique de l'UICN de lutte contre la fraude et la corruption est de décrire l'engagement et les déclarations politiques de l'organisation en matière de prévention, détection et réponse aux incidents de fraude et de corruption.
Politiques, procédures et directives connexes	<ul style="list-style-type: none"> • Code de Conduite et Éthique Professionnelle (2023) • Politique de Dénonciation et de Protection contre les Représailles (2023) • Règlement du Personnel • Conditions de Service (2021) • Politique Anti-fraude et Anti-corruption (2023) • Politique sur la Protection Contre l'Exploitation Sexuelle, les Abus Sexuels et le Harcèlement sexuel (2019) • Politique d'Approvisionnement en Biens et Services (2021) • Procédure d'Investigation de l'UICN (2023) • Guide à l'Intention du Personnel du Secrétariat de l'UICN sur la Divulgence des Conflits d'Intérêts (2018)
Langue originelle	Anglais
Publié en français sous le titre	Politique de Lutte Contre la Fraude et la Corruption
Publié en espagnol sous le titre	Política Antifraude y Anticorrupción
Clause de non-responsabilité linguistique	La langue originale de cette politique est l'anglais. Les traductions françaises et espagnoles sont des versions approximatives, et en cas de divergences, la version anglaise prévaudra.
Contact	Unité de Contrôle Interne



TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	4
2. OBJECTIF	4
3. CHAMP D'APPLICATION	4
4. DÉCLARATIONS DE LA POLITIQUE	5
4.1. Définitions des pratiques interdites	5
4.2. Cycle de vie de la gestion de la lutte contre la fraude et la corruption	6
4.3. Processus de gestion des risques de fraude	6
4.4. Prévention et dissuasion de la fraude	7
4.5. Réponse à la fraude	9
4.6. Rétroaction, leçons apprises et amélioration du contrôle interne	11
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	11
5.1. Personnel	11
5.2. Direction	12
5.3. Comité Exécutif	12
5.4. Directeur(trice) Général(e)	12
5.5. Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e), Services corporatifs	12
5.6. Unité de Contrôle Interne et Responsable de Contrôle Interne	12
5.7. Directeur(trice) des Ressources Humaines	13
5.8. Responsable Juridique	13
6. CONFORMITÉ	13
7. GLOSSAIRE ET DÉFINITIONS	13
8. ÉVALUATION ET MISE A JOUR DE LA POLITIQUE	15

1. INTRODUCTION

L'Union internationale pour la conservation de la nature et de ses ressources (« UICN » ou l'« Organisation ») s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière de responsabilité et de transparence et à veiller à ce que ses opérations et ses ressources soient gérées de manière efficace, éthique et légale, tout en s'efforçant d'obtenir l'impact souhaité.

La fraude et la corruption, sous quelque forme que ce soit, sont contraires aux valeurs éthiques fondamentales de l'UICN et peuvent avoir un impact sérieux sur la mise en œuvre efficace de son programme et de ses opérations. La fraude et la corruption détournent non seulement les ressources de leurs objectifs ultimes, mais sapent également la confiance du public dans l'UICN.

Par conséquent, l'UICN adopte une position très conservatrice face au risque de fraude et de corruption dans ses activités et opérations. Toutes les personnes et entités énumérées à la section 3 ci-après devront prendre les mesures appropriées pour prévenir, atténuer, combattre et signaler la fraude et la corruption, et devront s'abstenir de se livrer à toute fraude ou corruption dans leur participation à toute activité ou opération de l'UICN.

En cas de fraude ou corruption constatée, l'UICN prendra des mesures robustes et opportunes. L'UICN veillera également à ce que les Membres du personnel qui, de bonne foi, signalent des allégations de fraude ou de corruption soient protégés contre les représailles, conformément à la Politique de dénonciation et de lutte contre les représailles.

2. OBJECTIF

Le but de la Politique de l'UICN de lutte contre la fraude et la corruption (ci-après, la « Politique ») est de décrire l'engagement et les déclarations politiques de l'organisation en matière de prévention, détection et réponse aux incidents de fraude et de corruption.

Cette Politique vise à compléter les autres politiques et procédures que l'UICN a déjà mises en place pour réduire la probabilité de fraude et de corruption. Celles-ci incluent notamment : le Code de Conduite et Éthique Professionnelle, la Politique de Dénonciation et de Lutte Contre les Représailles, le Règlement du Personnel, la Politique d'Acquisition de Biens et de Services, le Guide à l'intention du personnel du Secrétariat de l'UICN sur la divulgation des conflits d'intérêts et les Normes et procédures comptables de l'UICN. En plus des politiques et procédures institutionnelles, l'UICN évalue et répond également aux risques de fraude et de corruption dans le cadre de ses processus de contrôle interne et de gestion des risques.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tout acte de fraude et de corruption (réel, suspecté, ou tenté) perpétré par l'une des personnes ou entités énumérées ci-après ayant une relation contractuelle ou implicite avec l'UICN.

La Politique s'applique à toutes les activités et opérations de l'UICN, y compris tout programme, projet ou activité financé par l'UICN et tout programme, projet ou activité mis en œuvre par l'UICN ainsi que toute entité ayant un accord contractuel avec l'UICN ou tout autre tiers ayant une relation avec l'UICN.

Plus précisément, la Politique s'applique aux personnes et entités suivantes :

- a. Membres du personnel de l'UICN
- b. Entités ayant conclu un accord contractuel avec l'UICN, notamment :
 - i. Partenaires coopérants : un partenaire coopérant est une entité à but non lucratif qui entre dans une relation contractuelle avec l'UICN dans le but d'aider à l'exécution des travaux de l'Union (y compris entités gouvernementales, organisations non gouvernementales et organisations des Nations Unies).
 - ii. Fournisseurs : toute personne physique ou morale qui est un fournisseur ou entrepreneur potentiel, enregistré ou réel fournissant des biens, des travaux ou des services à l'UICN en vertu des dispositions des règles et règlements applicables. Les fournisseurs comprennent, mais sans s'y limiter, toute société privée ou publique, qu'il s'agisse d'une société mère, d'une filiale ou d'une société affiliée, d'un membre d'un consortium ou d'un partenariat, d'une organisation à but non lucratif ou d'une autre entité, le cas échéant. Les employés, dirigeants, conseillers ou représentants d'un fournisseur seront considérés comme des agents sous responsabilité de celui-ci.
 - iii. Autres tiers sous contrat.
- c. Autres tiers ayant une relation avec l'UICN et dont la coopération avec celle-ci dans la prévention et le signalement de la fraude et de la corruption est souhaitable et donc encouragée dans le cadre de cette politique. Les autres tiers comprennent, sans s'y limiter, les donateurs, les bénéficiaires et les communautés d'accueil.

4. DÉCLARATIONS DE LA POLITIQUE

4.1. Définitions des pratiques interdites

Les définitions suivantes des pratiques interdites s'appliquent à la Politique. Ces pratiques interdites sont collectivement appelées « fraude et corruption » ou « fraude » dans la Politique :

- a. La **fraude** désigne tout acte ou omission, y compris toute fausse déclaration, induisant sciemment en erreur, ou tentant d'induire en erreur, une partie pour obtenir un avantage financier ou autre, ou pour se soustraire à toute obligation, que ce soit pour soi-même ou pour autrui. Sans limiter ce qui précède, la fraude pourrait impliquer, entre autres, le détournement d'espèces (par exemple, par le biais de frais ou de décaissements frauduleux) ou d'autres actifs (par exemple, par le biais d'une utilisation non autorisée des actifs de l'UICN ou la falsification des registres d'inventaire) ou de déclarations frauduleuses (par exemple, par le biais d'une fausse déclaration ou d'une omission délibérée d'informations).
- b. La **corruption** désigne l'offre, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, ou tentative de le faire, de quoi que ce soit de valeur pour influencer indûment les actions d'une tierce partie. Sans limiter ce qui précède, la corruption pourrait impliquer, entre autres, un abus de conflit d'intérêts, des pourboires inappropriés (y compris l'acceptation non autorisée de distinctions honorifiques, de cadeaux ou de rémunérations), le soudoiment (y compris les pots-de-vin) ou l'extorsion économique.
- c. Le **vol** se réfère à l'accaparement indu de tout objet de valeur appartenant à une autre personne ou entité.
- d. La **collusion** s'entend comme un arrangement entre deux ou plusieurs parties en vue de réaliser un objet indu, y compris influencer indûment les actions d'une autre partie.

- e. La **coercition** désigne le fait de porter atteinte ou de causer du tort, ou de menacer de porter atteinte ou causer du tort, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens dans le but d'influencer indûment ses actions.
- f. L'**obstruction** consiste à détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des éléments de preuve matériels à une enquête ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs afin d'entraver matériellement une enquête dûment autorisée sur des cas présumés de fraude, de corruption, de pratique collusoire ou coercitive, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, et/ou à menacer, harceler ou intimider toute partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance des questions pertinentes à l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou tout acte destiné à entraver matériellement l'exercice des droits contractuels de l'UICN en matière d'accès à l'information.
- g. Le **blanchiment d'argent** désigne la conversion, le transfert, l'acquisition, la possession ou l'utilisation de biens par toute personne sachant ou étant raisonnablement présumée savoir que ces biens proviennent d'une activité criminelle ou d'un acte de participation à une telle activité, y compris la dissimulation ou le déguisement de la vraie nature, de la source, de l'emplacement, de la disposition, du mouvement, des droits à l'égard de ces biens ou de la propriété de ceux-ci ou l'aide, la complicité et la facilitation de tels actes.
- h. Le **financement du terrorisme** (et d'autres personnes ou entités sanctionnées) désigne la fourniture ou la collecte de ressources, par quelque moyen que ce soit, directement ou indirectement, dans l'intention de les utiliser ou en sachant qu'elles doivent être utilisées, en tout ou en partie, au profit de personnes et entités soumises à des mesures imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies et figurant sur la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies. Également, la commission de toute infraction visée à l'article 2 de la Convention internationale pour la répression du financement du terrorisme.

4.2. Cycle de vie de la gestion de la lutte contre la fraude et la corruption

Le cycle de vie de la gestion de la lutte contre la fraude et la corruption comprend les étapes suivantes :

- a. identification et évaluation du risque de fraude et de corruption ;
- b. prévention, détection et dissuasion de la fraude et de la corruption ;
- c. réponse à la fraude et à la corruption ; et
- d. rétroaction, leçons apprises et amélioration du contrôle interne.

4.3. Processus de gestion des risques de fraude

L'UICN a une aversion TOTALE aux risques tels que la fraude, les comportements contraires à l'éthique ou le non-respect de la législation susceptibles d'avoir un impact sur notre réputation et la confiance des parties prenantes.

L'évaluation des risques de fraude fait partie intégrante de la gestion des risques d'entreprise de l'UICN. Les unités effectuent des évaluations des risques deux fois par an au cours du cycle annuel de plan de travail et budgétisation. En outre, l'évaluation des risques de fraude est incluse dans l'auto-évaluation du contrôle interne effectuée tous les deux ans. Les bureaux et fonctions peuvent également effectuer une évaluation des risques de fraude à des moments intermédiaires de l'année en fonction des besoins (par exemple, au stade de la planification d'un programme, lorsqu'un processus opérationnel subit un changement majeur ou lorsque des préoccupations existent concernant l'intégrité des opérations).

Une évaluation des risques de fraude constitue un moyen efficace d'améliorer la communication et la sensibilisation au potentiel de fraude et de corruption entre le Personnel de l'UICN. Lorsque le Personnel est impliqué dans une discussion ouverte sur la fraude et la corruption, les conversations elles-mêmes peuvent jouer un rôle dans la réduction de la vulnérabilité à la fraude et la corruption. Une culture d'ouverture et de transparence en ce qui concerne les risques de fraude et de corruption permettra au Personnel de signaler les cas potentiels. Elle favorisera également l'identification des vulnérabilités potentielles et permettra à l'UICN de devenir plus résiliente face à la fraude et à la corruption.

L'objectif d'une évaluation des risques de fraude est d'aider la Direction à identifier et à évaluer les domaines des activités de programme, opérationnelles et de soutien les plus exposés à la fraude et à la corruption, et à hiérarchiser ceux sur lesquels l'UICN devrait concentrer ses ressources pour la prévention et l'atténuation.

4.4. Prévention et dissuasion de la fraude

4.4.1. Une culture de l'honnêteté et de l'éthique

La méthode la plus convaincante et la plus efficace pour prévenir la fraude est la promotion d'un environnement éthique et transparent encourageant les Membres du personnel à tous les niveaux à participer activement à la protection de la réputation et des ressources de l'Union.

Le/La Directeur(trice) Général(e), les Directeurs(trices) Généraux(les) Adjoint(s), les directeurs(trices) et la haute direction sont chargés de montrer l'exemple en soulignant que la fraude et la corruption ne sont acceptables en aucune circonstance, en montrant systématiquement l'attitude appropriée en matière de prévention de la fraude, en encourageant une communication libre et ouverte en matière de comportements éthiques, et en démontrant, par leurs directives, leurs actions et leur comportement, l'importance de l'intégrité pour soutenir le fonctionnement du système de contrôle interne.

Les sections ci-après décrivent les mesures proactives prises pour promouvoir cette culture et prévenir et dissuader la fraude.

4.4.2. Application et respect des normes et codes de conduite

Le respect des normes, des codes de conduite et des obligations contractuelles dissuade la fraude et la corruption et encourage les normes de comportement professionnel les plus élevées.

Des normes et codes de conduite ont été établis pour le Personnel de l'UICN. Plus précisément, les Membres du personnel de l'UICN doivent se conformer au Code de Conduite et Éthique Professionnelle, au Règlement du Personnel et à toutes les politiques et procédures de l'UICN.

Les normes de conduite des partenaires coopérants, des fournisseurs et autres tiers sont énoncées dans leurs accords respectifs.

Par l'intermédiaire du Comité d'Éthique, l'UICN dispose d'une politique applicable au Personnel de l'UICN en ce qui concerne les conflits d'intérêts et leur résolution. La politique couvre les obligations du Personnel de l'UICN d'éviter les conflits d'intérêts personnels et de divulguer tout conflit d'intérêts susceptible de survenir en vue de l'atténuer ou de l'éliminer,

de demander une autorisation en cas d'activité externe, et de divulguer les offres concernant les distinctions honorifiques, les décorations, les faveurs, les cadeaux ou les rémunérations.

4.4.3. Intégrer la prévention de la fraude et de la corruption dans la conception des programmes et les activités de soutien

Lors de l'élaboration d'un nouveau programme, projet ou activité, il est important de s'assurer que les risques de fraude et de corruption soient pleinement pris en compte dans la conception et les processus de celui-ci. Ceci est particulièrement le cas pour les programmes, projets et activités à haut risque, tels que ceux complexes ou entrepris dans des environnements à haut risque, dans lesquels les informations sur les risques doivent être communiquées aux parties prenantes concernées, y compris les donateurs et les partenaires coopérants, avec une évaluation de la mesure dans laquelle ces risques peuvent être atténués. Les responsables de programme doivent également évaluer l'impact de la fraude et de la corruption (la facilité avec laquelle la fraude et la corruption peuvent se produire et être reproduites dans les opérations quotidiennes) et l'efficacité des mesures prises pour atténuer les risques connexes, y compris un suivi des programmes et des finances. Des décisions éclairées peuvent alors être prises concernant toute action d'atténuation supplémentaire requise.

Les processus impliqués dans les activités de soutien, en particulier dans des domaines sensibles tels que l'approvisionnement et la gestion des ressources, nécessitent également un examen attentif des risques de fraude et de corruption. Les processus doivent être revus régulièrement pour s'assurer que les contrôles existants sont efficaces pour atténuer les risques de fraude et de corruption.

4.4.4. Sensibilisation et formation

Le Personnel de l'UICN, les partenaires coopérants, les fournisseurs et les tiers engagés dans des activités et des opérations au nom de l'UICN doivent être conscients de leur responsabilité de prévenir, détecter, dissuader, répondre et signaler la fraude et la corruption.

En conséquence, en ce qui concerne le Personnel de l'UICN, les directeurs et responsables d'unités sont chargés de sensibiliser à cette Politique, à ce qui constitue une fraude ou une corruption et à leurs effets préjudiciables, et de souligner le devoir de tout le Personnel de l'UICN de signaler tout cas raisonnablement suspecté de fraude ou de corruption, ou toute tentative de fraude ou de corruption.

En ce qui concerne les parties externes, le Personnel de l'UICN impliqué dans le recrutement de parties externes est responsable de s'assurer que celles-ci connaissent cette Politique par le biais du processus de passation de marchés.

Tout le Personnel de l'UICN, quel que soit le type de contrat, devra suivre des cours de formation obligatoires, y compris, mais sans s'y limiter, des cours sur l'éthique et les normes de conduite, la prévention de la fraude et de la corruption et la cybersécurité.

4.4.5. Contrôles internes

Un système de contrôle interne solide dans lequel les politiques et procédures sont appliquées, les contrôles internes sont mis en œuvre de manière appropriée et le Personnel, les fournisseurs, les partenaires coopérants et autres tiers sont informés de la fraude et de la corruption et de leurs conséquences peuvent atténuer les risques de fraude et de corruption.

L'UICN a intégré et continuera d'améliorer plusieurs contrôles préventifs et de détection clés dans ses systèmes et processus. Ceux-ci incluent, entre autres :

- a. **Diligence raisonnable lors du recrutement** : effectuée lors de tout processus de recrutement du Personnel de l'UICN, quel que soit le grade ou la durée de service.
- b. **Gestion de la performance** : utilisation de plans de travail et d'évaluations de la performance documentés, y compris des procédures disciplinaires du Personnel, le cas échéant.
- c. **Attribution de responsabilités** : lignes hiérarchiques, descriptions de poste et délégations de pouvoirs avec schémas d'approbation clairs.
- d. **Séparation des tâches** : La mise en œuvre de niveaux appropriés de vérifications et d'équilibres en ce qui concerne les activités des individus.
- e. **Contrôles d'accès par des profils système** : profils de rôle système définis et attribués aux employés concernés en fonction de leurs responsabilités.
- f. **Accès aux installations**: accès restreint aux locaux et installations.
- g. **Contrôles des données** : intégrité et réconciliation des données : vérifications de validation et analyse des données prenant en charge la détection des anomalies et des schémas anormaux.
- h. **Contrôle de qualité**
 - i. Diligence raisonnable des parties externes : procédures de sélection des partenaires coopérants, y compris l'évaluation de leur capacité à remplir leurs obligations.
 - ii. Suivi de la performance des parties externes : suivi régulier de la performance des fournisseurs, des partenaires coopérants et autres tiers, y compris par le biais d'évaluations de la performance et de mécanismes de plainte et de retour d'information.
- i. **Supervision par la direction** : supervision et contrôle exercés par les directeurs et responsables hiérarchiques.
- j. **Supervision de deuxième ligne** : activités de deuxième ligne menées par le Personnel responsable de fonctions spécifiques et pôles régionaux fournissant un soutien aux bureaux nationaux en matière de contrôles internes et effectuant un suivi de la conformité et des évaluations décentralisées.
- k. **Gouvernance** : supervision et contrôle par le Comité des finances et audit.

4.5. Réponse à la fraude

4.5.1. Procédures de signalement

Les procédures de signalement suivantes s'appliquent à toutes les personnes et entités auxquelles cette Politique s'applique.

Tout Membre du personnel de l'UICN doit rapidement signaler tout cas raisonnablement suspecté de fraude ou de corruption, ou toute tentative de fraude ou corruption, à son Supérieur hiérarchique ou à l'Unité de Contrôle Interne s'il ne se sent pas en confiance de signaler ses préoccupations à son Supérieur hiérarchique. Pour les signalements à l'Unité de Contrôle Interne, les coordonnées sont les suivantes :

- a. Ligne d'assistance confidentielle (messagerie vocale) : +41 22 999 03 50, ou
- b. Boîte e-mail confidentielle : ethics@iucn.org

Les partenaires coopérants, fournisseurs, parties prenantes externes et autres tiers contractuels doivent signaler rapidement tout cas raisonnablement suspecté de fraude ou de corruption, ou toute tentative de fraude ou corruption, en relation avec toute activité financée par l'UICN conformément aux clauses de l'accord signé applicable. Ils sont vivement

encouragés à informer également la Direction du Bureau ou de la Division, ainsi que l'Unité de Contrôle Interne de l'UICN (en utilisant la ligne d'assistance en matière d'éthique).

Les donateurs sont encouragés à signaler rapidement tout cas raisonnablement suspecté de fraude ou de corruption, ou toute tentative de fraude ou corruption, au/à la Responsable de Contrôle Interne ainsi qu'à celle du Bureau ou de la Division concerné(e).

Les bénéficiaires et communautés d'accueil sont encouragés à signaler rapidement tout cas raisonnablement suspecté de fraude ou de corruption, ou toute tentative de fraude ou corruption, via la ligne d'assistance en matière d'éthique de l'UICN.

Dans les cas où le/la Directeur(trice) du Bureau ou de la Division ou le Responsable hiérarchique de l'UICN reçoit un rapport de toute personne ou entité mentionnée dans les paragraphes précédents, il devra, dans les cinq jours ouvrables, obtenir des informations de base sur le cas suspect et le signaler, y compris les impacts estimés, à la/le Responsable de l'Unité de Contrôle Interne.

Si des allégations ont été signalées à la/au Responsable de l'Unité de Contrôle Interne et non au/à la Directeur(trice) de Bureau ou de la Division, l'Unité de Contrôle Interne informera le/la Directeur(trice) du Bureau ou de la Division concerné le plus tôt possible après l'achèvement de son évaluation préliminaire.

Tout Membre du personnel de l'UICN signalant de bonne foi dans le cadre de cette Politique sera protégé contre les représailles, conformément à la Politique de dénonciation et de lutte contre les représailles.

Le Personnel doit être conscient que le fait de livrer délibérément des informations inexactes ou mensongères constitue un manquement éthique pouvant donner lieu à des mesures disciplinaires ou autres.

4.5.2. Procédures d'investigation

L'Unité de Contrôle Interne évaluera toutes les allégations signalées en vertu de la présente Politique afin de déterminer si une investigation doit être ouverte, conformément à la Procédure de l'Unité de Contrôle Interne en matière d'investigation et autres règlements, règles, politiques et procédures pertinentes.

Toutes les investigations seront menées de manière impartiale, indépendante et approfondie, conformément à la Procédure d'Investigation de l'UICN et autres règlements, règles, politiques et procédures applicables.

4.5.3. Sanctions et mesures connexes

La/Le Responsable de l'Unité de Contrôle Interne pourra recommander au/à la Directeur(trice) Général(e) ou à son/ses délégués(és) que des mesures administratives, juridiques et/ou disciplinaires appropriées soient prises à l'encontre de toute personne ou entité dont il sera établi qu'elle a enfreint la Politique.

Le Personnel de l'UICN doit être conscient que la fraude, une fois établie, constitue une faute éthique grave et pourra entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement sans préavis.

Toute mesure recommandée à l'égard d'un fournisseur ou d'un partenaire coopérant (le cas échéant) sera renvoyée au Panel Global pour l'Approvisionnement. Si la/le Responsable de l'Unité de Contrôle Interne et le Panel Global des Approvisionnements constatent qu'un fournisseur ou un partenaire coopérant a été impliqué dans une fraude, ils pourront recommander des sanctions, y compris une exclusion. Les fournisseurs et partenaires coopérants devront être informés que la fraude ou la corruption, une fois établies, peuvent constituer des motifs de résiliation immédiate des accords.

La/Le Responsable de l'Unité de Contrôle Interne pourra également recommander que les cas impliquant des activités criminelles soient renvoyés aux autorités nationales compétentes. Tout renvoi sera effectué après consultation avec la/le Responsable Juridique et, si nécessaire, après obtention des levées d'immunité applicables.

4.5.4. Récupération

L'UICN pourra exiger la récupération des ressources et/ou biens perdus à la suite de violations de la Politique par tous les moyens à sa disposition, y compris une action en justice, le cas échéant. Par exemple, en ce qui concerne son Personnel, l'UICN pourra effectuer des déductions sur les salaires et autres émoluments.

En ce qui concerne les partenaires et fournisseurs coopérants, l'UICN demandera le remboursement ou le recouvrement, ou retiendra le montant correspondant des décaissements ultérieurs, lorsque cela est légalement possible.

4.6. Rétroaction, leçons apprises et amélioration du contrôle interne

Le/La Directeur(trice) du Bureau ou de la Division devra répondre à toute faiblesse de contrôle découlant de la fraude ou de la corruption dans le but de remédier à ces faiblesses et de prévenir tout incident potentiel. Toute mesure corrective prise pendant la phase d'évaluation préliminaire ou d'enquête devra être effectuée en consultation avec l'Unité de Contrôle Interne afin de s'assurer qu'elle ne compromet aucune investigation proposée ou en cours.

Toute mesure corrective prise à la fin d'une investigation devrait prendre en compte les recommandations incluses dans toute notification de gestion émise par l'Unité de Contrôle Interne.

Les enseignements tirés des incidents matériels de fraude ou de corruption fournissent à l'UICN un aperçu des faiblesses de contrôle et des schémas récurrents possibles.

L'Unité de Contrôle Interne aidera la Direction à établir une compréhension prévenant à la fois la probabilité et l'impact de la récurrence.

Si, à un stade quelconque du processus d'investigation, l'Unité de Contrôle Interne détermine qu'il existe un risque potentiel ou réel pour la sécurité ou une menace pour les individus ou les intérêts de l'UICN, elle pourra impliquer les parties concernées pour aider à prendre des mesures d'atténuation. Des mesures devront ensuite être prises pour résoudre les problèmes identifiés et prévenir leur récurrence.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1. Personnel

- a. Signaler tout soupçon, allégation ou preuve d'une violation possible des normes ou des

standards de l'UICN, qu'ils aient été témoins ou victimes de ce comportement.

- b. Coopérer aux enquêtes à la suite d'un tel signalement, tout en préservant et en respectant la confidentialité.
- c. Participer à des formations en éthique et soutenir les Unités de Contrôle Interne et des ressources humaines dans des campagnes de sensibilisation pour les tiers, les participants aux projets et les communautés locales.

5.2. Direction

- a. Démontrer un respect personnel de la présente Politique.
- b. Établir et promouvoir une culture organisationnelle éthique et donner l'exemple.
- c. S'assurer que tous les Membres du personnel aient accès, soient familiarisés et connaissent leurs responsabilités en vertu de la présente Politique.
- d. Veiller à ce que tous les Membres de la Direction du Bureau, du Centre ou de l'Unité soient entièrement formés et informés sur cette Politique et reçoivent un soutien et des conseils concernant sa mise en œuvre dans leurs opérations.
- e. Veiller à ce que tout le Personnel reçoive régulièrement des mises à jour et des formations sur la présente Politique et son application.
- f. Signaler en temps opportun à la/le Responsable de l'Unité de Contrôle Interne toute fraude présumée avant que des mesures ne soient prises.
- g. Protéger les personnes signalant de bonne foi des soupçons de fraude ou de corruption contre les représailles.

5.3. Comité Exécutif

- a. Promouvoir une culture organisationnelle éthique en adoptant activement cette Politique, en donnant le ton et en donnant l'exemple.
- b. S'assurer que tout le Personnel ait accès, soit familiarisé et comprenne ses responsabilités en vertu de la présente Politique.
- c. S'assurer que les Bureaux, Centres et Unités de l'UICN sous leur supervision mettent en œuvre cette Politique.
- d. Assurer la supervision de la conformité à la présente Politique.

5.4. Directeur(trice) Général(e)

- a. Montrer la voie à suivre et s'assurer que tous les Supérieurs hiérarchiques et les Personnes de contact fassent de même.
- b. Veiller à ce que les responsabilités de mise en œuvre et d'exécution de la Politique soient clairement attribuées.
- c. Appliquer les responsabilités.
- d. Veiller à ce qu'aucune mesure de représailles ne soit prise contre un Membre du personnel impliqué dans le signalement ou l'enquête sur une allégation de fraude ou de corruption signalée.

5.5. Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e), Services corporatifs

- a. Décider des mesures disciplinaires ou juridiques appropriées contre les auteurs, le cas échéant avec l'aide du/de la Responsable Juridique et du/de la Directeur(trice) des Ressources Humaines.
- b. Divulguer les comportements criminels aux autorités compétentes, avec l'aide du/de la Responsable Juridique.

5.6. Unité de Contrôle Interne et Responsable de Contrôle Interne

- a. Être responsable (ou assurer ou gérer ou superviser) la mise en œuvre de la présente

Politique.

- b. Assurer un accusé de réception en temps opportun (au plus tard trois jours ouvrables) de toute plainte reçue via la ligne d'assistance en matière de dénonciation.
- c. Veiller à ce que les plaintes fassent l'objet d'une enquête, le cas échéant, conformément aux procédures pertinentes.
- d. Fournir des rapports annuels au/à la Directeur(trice) Général(e) et au Comité des Finances et Audit décrivant les activités menées en relation avec la Politique au cours de la période concernée ainsi que les mesures prises.

5.7. Directeur(trice) des Ressources Humaines

- a. Diriger et fournir des commentaires sur les questions de ressources humaines couvertes par la présente Politique.
- b. Enquêter ou superviser les enquêtes sur les allégations de comportement ou autres actes répréhensibles liés aux employés et à la sécurité et à la protection au travail.
- c. En collaboration avec la/le Responsable de l'Unité de Contrôle Interne, évaluer les risques et/ou les plaintes de représailles.
- d. Fournir des recommandations sur les mesures disciplinaires et de protection.

5.8. Responsable Juridique

La/El Responsable Juridique est tenu de fournir des conseils au/à la Directeur(trice) Général(e), au/à la Directeur Général(e) Adjoint(e) pour les services généraux et au/à la Responsable de l'Unité de Contrôle Interne concernant :

- a. la marche à suivre, l'implication d'experts externes ou des autorités compétentes, et la conduite des enquêtes ;
- b. les voies ou conséquences juridiques potentielles, une fois une préoccupation établie par une enquête, et les moyens disponibles pour restaurer la réputation et l'intégrité de l'UICN ;
- c. la/le Responsable Juridique communiquera avec, gèrera et/ou coordonnera le suivi avec les conseillers juridiques externes et les autorités compétentes.

6. CONFORMITÉ

La conformité à la présente Politique est obligatoire. Aucune dérogation à cette Politique ne pourra être fournie. Le non-respect de cette Politique constituera une faute éthique en vertu du Code de Conduite et Éthique Professionnelle et fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées.

7. GLOSSAIRE ET DÉFINITIONS

Abus d'autorité :	Utilisation inappropriée d'une position d'influence, de pouvoir ou d'autorité par un individu envers d'autres, que ce soit par le biais d'un incident ponctuel ou d'une série d'incidents. Cela est particulièrement grave lorsque le responsable présumé utilise son influence, son pouvoir ou son autorité pour influencer de manière inappropriée la carrière ou les conditions d'emploi d'une autre personne, par exemple, par le biais de décisions relatives à des affectations, au renouvellement d'un contrat, à l'évaluation du rendement ou à la promotion.
--------------------------	---

<p>Corruption :</p>	<p>« Corruption » ou « pot-de-vin » signifie offrir, promettre ou fournir directement ou indirectement un avantage financier ou autre (y compris des marques d’hospitalité ou des cadeaux et autres expressions d’appréciation dépassant une valeur <i>minimum</i>) à une autre personne ou recevoir un tel avantage afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ inciter ou encourager le destinataire à exécuter une fonction de manière inappropriée ; ○ inciter ou encourager le destinataire à accélérer l’exécution d’une action gouvernementale de routine ; ou ○ récompenser le destinataire pour la mauvaise exécution d’une fonction.
<p>Conflit d’intérêts :</p>	<p>Situation dans laquelle un Membre du personnel possède un intérêt personnel réel, perçu ou potentiel (financier, personnel ou autre) susceptible d’affecter ou d’être affecté par la conduite de ses fonctions et responsabilités à l’égard de l’UICN, ou autrement contraire aux intérêts de l’UICN. Un conflit d’intérêts ou une apparence de conflit d’intérêts peut survenir lorsque : (a) les intérêts privés d’un Membre du personnel interfèrent ou semblent interférer avec les intérêts de l’UICN, (b) un Membre du personnel prend des mesures ou possède des intérêts rendant difficile l’exercice de ses fonctions de manière impartiale et efficace et l’exercice de ses fonctions officielles avec uniquement les intérêts de l’UICN à l’esprit, ou (c) un Membre du personnel reçoit des avantages personnels indus en raison de son statut ou de son affiliation à l’UICN. Les conflits d’intérêts peuvent être de nature financière, découler de relations personnelles ou familiales, prendre la forme de préjugés intellectuels ou générer un avantage injuste ou concurrentiel.</p>
<p>Manquement à l’éthique :</p>	<p>Conduite interdite par les normes professionnelles de l’UICN telles que décrites dans le Code de conduite et éthique professionnelle, la Politique sur la protection contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels, la Politique de lutte contre la fraude et la corruption et la Politique de dénonciation et de protection contre les représailles.</p>
<p>Propriété intellectuelle :</p>	<p>Droit aux brevets, droits d’auteur et marques et toute autre forme de propriété intellectuelle légalement protégée concernant les biens et/ou services et autres matériaux en lien direct avec ou produits, préparés ou collectés à la suite ou au cours des travaux de l’UICN.</p>
<p>Propriété de l’UICN :</p>	<p>Tout bien réel, corporel ou immatériel détenu, sous licence ou loué par l’UICN, y compris, mais sans s’y limiter, les actifs financiers, les biens mobiliers, les informations, les équipements de technologies de l’information et de télécommunications et autres ressources. Le terme comprend également, le cas échéant, la propriété intellectuelle telle que définie ci-dessus.</p>

Personnel ou Membres du Personnel :	Aux fins du présent Code, le Personnel, ou les Membres du personnel, comprennent le personnel fixe et temporaire du Secrétariat de l'UICN, le personnel recruté à titre temporaire par l'intermédiaire de sociétés de recrutement, les personnes détachées, les stagiaires, les personnes en formation et les étudiants.
--	--

8. ÉVALUATION ET MISE A JOUR DE LA POLITIQUE

La Politique sera réévaluée tous les deux ans. Son efficacité sera évaluée en fonction des commentaires reçus et documentés sur la plateforme de dénonciation et à partir du processus d'enquête.