Auto-évaluation

Procédures de dénonciation des abus 

et de signalement anti-fraude et anti-corruption

|  |  |
| --- | --- |
| Partie 1 : Renseignements sur l’informateur | |
| Organisation :  Nom, rôle (RP,  SR, etc.), adresse |  |
| Date de l’examen : |  |
| Informateur :  Nom |  |

|  |
| --- |
| 1. Procédures d’enregistrement du signalement de la fraude |
| 1.1 L’organisation possède-t-elle une politique sur la dénonciation des abus ?  Obtenir un exemplaire (si possible) ; qui est responsable de sa mise en œuvre : noter toutes les coordonnées à la section 3. |
|  |
| 1.2 Quels canaux les employés utilisent-ils pour signaler les cas de fraude ou de corruption potentiels ou avérés ?  En d’autres termes, comment les soupçons d’incident sont-ils signalés ou transmis à la direction ? |
|  |
| 1.3 De quels mécanismes de dénonciation des abus les employés disposent-ils pour signaler des fraudes sous couvert d’anonymat ou de confidentialité ?  Par exemple : ligne téléphonique d’assistance, adresse électronique, employé désigné à cet effet ou coordinateur anti-fraude et anti-corruption. |
|  |
| 1.4 Une personne ou une équipe est-elle chargée de recevoir et d’évaluer les signalements de fraude et de corruption et/ou les allégations de personnes dénonçant des abus ? Dans le cas contraire, comment ces signalements sont-ils gérés ?  Intitulé(s) de poste, description(s) de poste (si possible) ; décrire les activités et consigner les coordonnées des responsables à la section 3. |
|  |

|  |
| --- |
| 1.5 Quels systèmes ou processus sont utilisés pour enregistrer les signalements de fraude et de corruption et/ou les allégations de personnes dénonçant des abus ?  Décrire les différentes étapes du processus ainsi que le système ou le logiciel utilisé pour gérer les allégations. |
|  |
| 1.6 Comment les allégations sont-elles évaluées et vérifiées ?  En d’autres termes, quels cas sont enregistrés, quelles solutions sont proposées, qui mène l’enquête ? |
|  |
| 1.7 Le personnel est-il tenu de signaler les cas de fraude et de corruption et comment cette obligation lui est-elle signifiée ?  Par exemple : contrat de travail, code de conduite et code déontologique de l’organisation, accueil des nouveaux employés, activités sur la conformité, formation, affiches. |
|  |
| **1.8 Comment l’organisation garantit-elle la confidentialité des personnes dénonçant des abus et leur protection contre les représailles ?**  Existe-t-il une politique et des procédures sur la protection des personnes dénonçant des abus ? |
|  |
| **1.9 Quelles sont les autres mesures de l’organisation en matière de lutte contre la fraude et la corruption ?**  Par exemple : stratégies, politiques, initiatives ou exemples de bonnes pratiques. |
|  |
| **1.10 Autres commentaires sur le signalement des cas de fraude et de corruption, la dénonciation d’abus et les procédures d’enregistrement** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Signalement des cas de fraude et de corruption au Fonds mondial et aux partenaires externes |
| 2.1 Qui prend les décisions et transmet les signalements d’actes répréhensibles au Bureau de l’Inspecteur général (BIG) ou au Secrétariat du Fonds mondial (pour les programmes du Fonds mondial) ?  Décrire l’intitulé de poste et le processus de prise de décision ; noter les coordonnées de la personne à la section 3. |
|  |
| **2.2 L’organisation a-t-elle déjà transmis des signalements de fraude et de corruption au BIG, au Secrétariat du Fonds mondial ou à d’autres donateurs ou organisations partenaires ?** |
|  |
| 2.3 Comment ces cas ont-ils été transmis et à qui ?  Par quel biais et jusqu’à qui ? Par exemple : ALF, CCM, ligne téléphonique d’assistance du BIG, réunions de l’équipe de pays, etc. |
|  |
| 2.4 Si les cas n’ont pas été signalés au Fonds mondial ou aux autres donateurs, pourquoi et comment ont-ils été traités ?  Identifier les obstacles au signalement ou le manque d’information sur l’obligation de signalement ainsi que la méthode interne de résolution des cas de fraude et de corruption. |
|  |
| 2.5 Quelles enquêtes internes ont été menées dans l’organisation en rapport avec des programmes et des financements du Fonds mondial ou d’autres donateurs ou organisations partenaires ?  Obtenir une vue d’ensemble, un tableur ou des résumés des enquêtes menées par l’organisation. |
|  |
| 2.6 Quel est l’organisme en charge de l’application des lois contre la fraude et la corruption dans le pays ?  Identifier l’autorité nationale chargée de recevoir et de traiter les signalements de fraude. Noter toutes les coordonnées à la section 3. |
|  |
| 2.7 L’organisation a-t-elle signalé à cette autorité nationale des cas de fraude et de corruption en rapport avec les programmes du Fonds mondial ou d’autres donateurs ou organisations partenaires ?  Déterminer ce qui a été signalé et quand, ainsi que les résultats du processus. |
|  |
| 2.8 L’organisation fait-elle actuellement l’objet d’une ou de plusieurs enquêtes pour fraude ou corruption ? |
|  |
| 2.9 L’organisation possède-t-elle des accords de partage d’information ou des partenariats avec d’autres organisations ?  L’organisation communique-t-elle avec d’autres partenaires spécialisés dans la lutte contre la fraude et la corruption dans le pays ou la région ? Participe-t-elle à des activités de prévention ou des formations ? |
|  |
| **2.10 Autres commentaires sur la prévention et la gestion de la fraude et de la corruption** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Coordonnées des coordinateurs anti-fraude et anti-corruption |
| Noter toutes les coordonnées ainsi que les rôles et responsabilités des personnes chargées du signalement, de la gestion et du traitement des cas de fraude. |
|  |