

POLITIQUE DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET CORRUPTION

Dernière mise à jour le 31/07/2026

Sommaire

PREAMBULE	1
1. DEFINITIONS.....	1
2. OBJET	2
3. CHAMP D'APPLICATION	3
4. MESURES DE PREVENTION ET D'IDENTIFICATION	3
5. ROLES & RESPONSABILITES.....	4
6. PROCEDURE & DOCUMENTATION	5
7. SANCTIONS	6
8. PUBLICITE.....	6
9. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR.....	6

Préambule

En complément des documents contractuels et légaux applicables, CartONG dispose de politiques et de procédures reflétant ses engagements en matière d'intégrité :

- Le Code de conduite ;
- La Politique de prévention et de lutte contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA) ;
- La Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts ;
- La Politique de prévention et de lutte contre le blanchiment d'argent et financement du terrorisme ;
- Un dispositif de traitement des alertes.

Ces documents s'appliquent à tous les membres de CartONG et permettent à chacun de disposer d'un cadre éthique commun.

La présente politique de prévention et lutte contre la fraude et corruption s'inscrit dans ce cadre.

Tous ces documents sont consultables sur le réseau informatique interne de CartONG pour ses membres et sur le site Internet de CartONG pour des tiers.

1. Définitions

Dans le cadre de sa mission et de ses activités, CartONG doit se protéger contre les risques de détournement de ses ressources, financières et matérielles, en particulier contre la fraude et la corruption.

La fraude concerne tout acte réalisé sciemment et intentionnellement avec l'intention de tromper, de dissimuler ou de violer la confiance, en utilisant des moyens déloyaux destinés à obtenir un consentement ou un avantage matériel ou moral indu au détriment de CartONG ou de tiers : individus, communautés, organisations, entreprises ou institutions ; ou à échapper à l'exécution de la loi.

Les fraudes sont perpétrées par - des personnes « membres » de l'association ou des personnes extérieures à celle-ci – ou des organisations, afin d'obtenir de l'argent, des biens ou des services, ou d'assurer un avantage irrégulier, personnel ou commercial (réputation, fins sociales ou politiques), au profit d'une ou plusieurs personnes, de l'association ou externes (familles, communautés, groupes ethniques, religieux, partis et organisations politiques, corporations et associations professionnelles ou sociales etc.).

La corruption, associée à d'autres comportements non éthiques, recouvre des pratiques diverses, notamment :

- Les conflits d'intérêts ;
- Les commissions frauduleuses ;
- Les cadeaux illicites ;
- Les extorsions ou détournements de fonds ;
- Le trafic d'influence

Mais aussi :

- Les abus de pouvoir ;
- Le népotisme ;
- Le favoritisme

Si la fraude peut être commise unilatéralement par un individu ou un groupe d'individus, la corruption implique une « transaction » et une contrepartie financière ou sous la forme de faveurs ou d'avantages.

Il s'agit d'un ensemble d'actes par lesquels un individu exerce une influence indu (pot de vin, cadeau, délit d'initié ou conflit d'intérêt) lors d'une transaction afin d'en tirer un avantage pour lui-même ou quelqu'un d'autre, en violation de ses obligations vis-à-vis de son employeur ou des droits de quelqu'un d'autre. On distingue :

- **Corruption active** : fait de proposer, d'offrir ou de donner, directement ou indirectement, tout avantage indu à une personne pour elle-même ou pour quelqu'un d'autre afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions.
- **Corruption passive** : le fait pour une personne de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un tel avantage indu.

Proposer ou accepter un cadeau personnel pour aider quelqu'un, un potentiel bénéficiaire ou un candidat à obtenir quelque chose (travail, place, indemnité etc.) constitue également un acte de corruption.

A noter, par ailleurs, que les activités de CartONG se déroulent principalement en France ou Union Européenne et que 98% des paiements se font par virement bancaire via une banque française qui effectuent déjà un criblage avant validation des virements.

2. Objet

Engagée dans un effort constant de bonne gestion de son fonctionnement et de ses activités, CartONG prend toutes les mesures en son pouvoir pour prévenir et détecter les risques de pertes ou de détournement des ressources qui lui ont été confiées et le cas échéant, à mener les enquêtes qui s'imposent et prendre des sanctions exemplaires.

À ce titre, CartONG applique le principe de « tolérance zéro » à l'encontre des investigateurs et complices d'actes de fraude ou corruption concernant notamment l'emploi de ses ressources, qu'il s'agisse de ses collaborateurs ou de ses partenaires externes (partenaires opérationnels, fournisseurs).

CartONG ne tolère en aucune manière les pratiques de fraude et de corruption dans le cadre de la conduite de ses activités et met en œuvre des mesures pour en réduire les risques et les effets.

Cela étant, CartONG ne peut porter seule la charge et la responsabilité de la lutte contre la fraude et la corruption dans l'environnement de ses interventions, qui relève en premier lieu de la compétence des autorités locales et internationales, y compris des agences internationales et des bailleurs de fonds. Néanmoins, pour ce qui concerne ses activités, elle prend des mesures adaptées dans la limite de ses prérogatives et de ses moyens, en privilégiant la sécurité et la sûreté individuelle de ses personnels.

Par ailleurs, dans son engagement contre la fraude et la corruption, CartONG est attentive à ne pas encourager une culture de défiance et de suspicion généralisée.

3. Champ d'application

3.1. Membres et personnels de l'organisation

Les membres permanents et les personnels de CartONG (quel que soit leur statut : bénévoles, volontaires, membre du bureau, salariés, consultants permanents, stagiaires ou encore services civiques) et de manière plus générale toute personne ou organisme associé ou intermédiaire, employé par l'organisation et agissant en son nom. Par conséquent, CartONG s'assure qu'ils sont informés de l'existence de cette politique et de ses implications.

3.2. Partenaires opérationnels (organisations et institutions)

CartONG prend également les mesures d'information et de gestion des risques que cette politique implique, dans le cadre des relations avec les partenaires opérationnels, qui bien que n'agissant pas en son nom, interagissent avec elle dans le cadre d'accords de partenariat.

3.3. Entreprises et fournisseurs de biens et de services

CartONG prend aussi des mesures d'information et de gestion des risques avec les entreprises, fournisseurs et consultants qui interagissent avec elle dans le cadre de contrats.

4. Mesures de prévention et d'identification

4.1. Interdiction de tout acte de fraude et corruption

Le personnel « membres » de CartONG et les autres entités mentionnées à l'Article 3 de la présente politique ne doivent pas participer, directement ou indirectement à un acte de corruption ou de fraude au sens de la présente politique.

En aucun cas, ils/elles ne doivent tirer un avantage indu de leur position professionnelle pour leur intérêt personnel.

4.2. Importance de la prévention

Pleinement conscient que la fraude et corruption peuvent être évitées le plus efficacement en créant une culture organisationnelle efficace qui utilise l'argent avec prudence, CartONG a développé une série de mécanismes préventifs et de systèmes de contrôle internes ayant pour but de prévenir et d'identifier la fraude et la corruption, notamment inclus dans les différentes procédures internes en matière de finance, logistique, ressources humaines etc.

4.3. Mécanismes de prévention et d'identification

CartONG a développé des mécanismes qui peuvent contribuer à prévenir la fraude et corruption tels que :

- Donner au personnel « membres » de CartONG et les autres entités mentionnées à l'Article 3 de la présente politique une bonne compréhension ainsi qu'une direction claire et les inciter à s'approprier les valeurs et les politiques de CartONG, notamment via les mesures d'information prévues à l'Article 8 de la présente politique
- Mettre en place des contrôles adaptés, notamment des contrôles comptables et opérationnels, et s'assurer que ces contrôles fonctionnent – de sorte que les équipes soient responsabilisées et puissent faire preuve de bon sens. Cela signifie également permettre aux personnels d'être formés.

- Identifier les facteurs de risque tout au long du cycle du projet ou du programme et tout au long de la chaîne d'approvisionnement, reconnaître leur probabilité, comprendre les conséquences et mettre en place des contre-mesures appropriées.
- S'assurer que les équipes maintiennent un dialogue respectueux et adéquat avec les bénéficiaires et les autres parties prenantes.
- Mettre en place des formations au personnel le plus exposé aux risques de corruption, de fraude et de trafic d'influence.

5. Rôles & responsabilités

5.1. Neutralité

Le personnel « membres » de CartONG et les autres entités mentionnées à l'Article 3 de la présente politique doivent s'acquitter de leurs devoirs de manière neutre et apolitique, dans le respect de la loi, des instructions légitimes et des règles déontologiques relatives à leurs fonctions.

5.2. Impartialité

Dans le cadre de leurs fonctions professionnelles et/ou de leurs missions, le personnel « membres » de CartONG et les autres entités mentionnées à l'Article 3 de la présente politique doivent agir conformément à la loi et exercer un pouvoir d'appréciation de manière impartiale, en tenant compte uniquement des circonstances pertinentes.

5.3. Confidentialité

En tenant dûment compte de l'éventuel droit d'accès aux informations des parties prenantes, le personnel « membres » de CartONG et les autres entités mentionnées à l'Article 3 de la présente politique doivent traiter de manière adéquate, avec toute la confidentialité nécessaire, propre à garantir notamment la protection de leur vie privée, toutes les informations et tous les documents acquis dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

5.4. Ressources professionnelles

Dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, le personnel « membres » de CartONG et les autres entités mentionnées à l'Article 3 de la présente politique doivent veiller à ce que, d'une part, le personnel et, d'autre part, les biens, installations, services et ressources financières qui lui sont confiés soient gérés et employés de façon utile, efficace et économique. Ils ne doivent pas être employés à des fins privées, sauf autorisation écrite.

5.5. Responsabilité des dirigeants

La Direction de CartONG (Direction salariée et bureau de l'association) chargée de diriger l'association doit le faire conformément aux politiques et objectifs de CartONG. Elle devra répondre des actes et omissions de son personnel contraires à ces politiques et objectifs si elle n'a pas pris les mesures que la diligence normale exigeait d'une personne dans sa position pour empêcher de tels actes ou omissions.

Elle doit également prendre les mesures nécessaires pour empêcher son personnel de se livrer à des actes susceptibles de caractériser la fraude ou la corruption. Ces mesures peuvent être : d'attirer l'attention sur l'importance d'appliquer les lois et règlements, d'assurer une formation adéquate relative à la lutte contre la fraude et la corruption et de faire preuve d'exemplarité dans sa conduite personnelle comme mentionnées à l'Article 4 de la présente politique.

5.6. Conduite à tenir en cas de tentative de fraude et corruption

Etant donné que le personnel « membres » de CartONG et les autres entités mentionnées à l'Article 3 de la présente politique sont généralement seules à savoir s'ils se trouvent confrontés à une tentative de corruption, ils sont personnellement tenus :

- D'être attentif à tout acte de fraude et corruption réelle ou potentielle ;
- De prendre des mesures pour éviter un tel acte ;

- D'informer son supérieur hiérarchique (sauf s'il est concerné ou à l'origine de l'acte) et la Cellule Alerte de CartONG de tout acte de fraude et corruption dès qu'ils en ont connaissance ;
- De se conformer à toute décision finale lui enjoignant de se retirer de la situation à l'origine d'un tel acte.

Si le personnel « membres » de CartONG et les autres entités mentionnées à l'Article 3 de la présente politique se voit proposer un avantage indu ou une demande de paiements de facilitation, ils doivent prendre les mesures suivantes afin d'assurer leur protection :

- Refuser l'avantage indu ou de payer la facilitation ; il n'est pas nécessaire de l'accepter en vue de s'en servir comme preuve ;
- Expliquer que ce type de pratique est contraire à la politique de CartONG ;
- Tenter d'identifier la personne qui a fait l'offre ;
- Eviter des contacts prolongés, bien que la connaissance du motif de l'offre puisse être utile dans une déposition ;
- Dans le cas où le cadeau ne peut être ni refusé ni retourné à son expéditeur, il doit être conservé en le manipulant aussi peu que possible et remis à l'organisation avec une mention écrite.
- Essayer d'avoir des témoins, par exemple des collègues travaillant à proximité ;
- Signaler et rédiger dans les meilleurs délais un compte rendu écrit sur cette tentative et le communiquer à sa hiérarchie et la Cellule d'Alerte via l'email alerte@cartong.org ;
- Continuer à travailler normalement, en particulier sur l'affaire à propos de laquelle l'avantage indu a été offert.

6. Procédure & documentation

Pour plus d'informations, se référer au dispositif de traitement des alertes et au règlement intérieur de CartONG.

6.1. Information

La personne ou les personnes qui ont connaissance de l'existence potentielle d'une fraude ou corruption commise concernant une autre personne « membre » de CartONG ou autres entités mentionnées à l'Article 3 de la présente politique, ont le devoir d'en informer leur Supérieur Hiérarchique (s'il ne s'agit pas de la personne concernée) ainsi que la « Cellule Alerte » via l'email alerte@cartong.org, en apportant les preuves ou arguments suffisants pour pouvoir déterminer s'il existe un cas de fraude ou corruption.

Cette information doit avoir lieu dès connaissance du potentiel cas.

Les déclarations effectuées dans le cadre de la présente politique seront considérées comme confidentielles et ne feront l'objet d'une communication que si nécessaire, en vertu du principe du « besoin de savoir » (nécessité impérieuse de prendre connaissance d'une information dans le cadre d'une fonction déterminée et pour la bonne exécution d'une mission précise).

CartONG doit veiller à ce que le personnel « membres » qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice. Les cas d'abus caractérisés dans l'utilisation des mécanismes sont susceptibles de sanctions.

6.2. Instruction

La Cellule Alerte réunira le Comité Alerte pour étudier, le cas exposé avec toutes les données possibles et la personne ayant signalé le cas de fraude ou corruption sera entendue. Par la suite, cette personne quittera la réunion, et, après discussions, le Comité Alerte décidera si une enquête est nécessaire pour déterminer l'existence ou non de la fraude ou corruption commise.

Pour plus d'informations, se référer au dispositif de traitement des alertes.

6.3. Documentation

Les comptes rendus des réunions du Comité Alerte devront comporter :

- Les noms de toutes les personnes qui sont intervenues depuis le début du processus avec un descriptif de leurs interventions.
- La description des éléments permettant de conclure à l'existence d'une fraude ou corruption le cas échéant.
- La décision finale.

Ces documents seront conservés informatiquement sur le réseau de l'Association dans un dossier propre au Comité Alerte, ceci pour la durée de la relation contractuelle concernée.

7. Sanctions

Toute infraction à la présente politique est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires à l'encontre de la personne concernée par le cas de fraude ou corruption, conformément au Règlement intérieur, pouvant aller jusqu'à son licenciement pour une personne salariée.

Pour les élus ou membres bénévoles de CartONG, les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion selon les statuts de l'association.

Pour les partenaires opérationnels, nous devons mettre fin au contrat en cours (dans la mesure du possible, selon engagements pris avec le financeur). Et enfin pour les prestataires et fournisseurs, cela résultera en un arrêt immédiat de la prestation.

8. Publicité

Cette politique a fait l'objet d'une information et d'une consultation du Comité Social & Economique (CSE) conformément aux dispositions légales.

Un article spécifique cadrant la prévention et lutte contre la fraude et corruption est inséré dans les contrats avec les prestataires et partenaires opérationnels de CartONG. Et la présente politique leur sera accessible.

Chaque membre actuel de l'Association est mis au courant de l'existence de la politique en matière de prévention et lutte contre la fraude et la corruption via une communication par voie électronique lors de son entrée en vigueur et de ses mises à jour, les nouveaux membres en sont informés lors de leur briefing d'intégration.

Tous les membres de CartONG, actuels ou nouvellement recrutés, sont tenus de lire et de déclarer avoir lu la présente Politique et s'engager à la respecter. Un document en ce sens sera signé par chacun des membres en deux exemplaires, l'un conservé par CartONG, l'autre pour le membre signataire.

Les membres sont informés que ce document pourra être remis aux bailleurs de l'association qui en feraient la demande.

9. Date d'entrée en vigueur

Cette politique de prévention et de lutte contre la fraude et la corruption entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2026.

Fait à Chambéry le 31/07/2026

Signature de Sophie Oddo, en qualité de Co-Directrice de CartONG