

Prévention de la fraude

La fraude interne à toute organisation comporte des risques éthiques et entraîne des gaspillages. Dans le cas des institutions sans but lucratif qui se consacrent à des tâches telles que le développement ou l'aide humanitaire, elle menace des éléments fondamentaux de leur programmation et leur crédibilité au sein de la communauté. Par conséquent, la fraude doit être traitée rapidement et de manière réfléchie, en anticipant les incidents et pas seulement en réagissant une fois qu'ils ont eu lieu.

On peut parler de diverses formes de fraude :

- La **fraude** se définit comme tout(e) acte ou omission intentionnel(le) destiné(e) à nuire à autrui, avec pour résultat que la victime subit une perte ou un dommage et/ou que l'auteur réalise un profit.
- La **corruption** est l'abus d'un pouvoir confié par délégation à des fins privées, telles que l'enrichissement personnel ou celui d'un tiers, d'un ami, d'un membre de la famille. Elle consiste à s'abstenir de faire, à faciliter quelque chose ou à profiter de sa fonction en échange d'une promesse, d'un cadeau, d'une somme d'argent ou d'avantages divers.
- Le **détournement** consiste en un vol ou une utilisation abusive, par quelque moyen que ce soit, d'une ressource ou de matériel appartenant à un tiers.

Nous pouvons placer ces trois éléments au même niveau : ils constituent tous une conduite inappropriée. Dans le présent guide, nous ferons référence à la fraude et aux politiques antifraude en relation avec les trois catégories susmentionnées. Afin de faire face à la fraude, il est nécessaire pour les organisations d'établir un document de politique antifraude. De même, l'entité doit évaluer périodiquement l'exposition au risque de fraude.

La politique antifraude doit prendre en considération trois éléments :

Prévention	À travers l'appropriation des valeurs de l'organisation par ses travailleurs, ce qui explique les conséquences possibles de la fraude pour l'organisation. Les organisations doivent également chercher à établir un code d'éthique et de conduite qui doit être communiqué et diffusé dans toute l'organisation, y compris les canaux de communication et les formats de plainte appropriés. Le personnel doit être formé à repérer, catégoriser et utiliser ces canaux et formats. Mettre en place des mécanismes d'alerte permettant d'anticiper et de prévenir la commission de fraude.
Contrôle	Créer une commission antifraude dont la responsabilité est l'enquête et la vérification du respect des politiques de l'institution, consacrée à l'examen systématique ou ad hoc des pratiques observées par des personnes ou des organes de l'institution. Cette commission sera chargée de la mise en place d'un programme de conformité avec les politiques et normes établies ainsi que de leur suivi. Pour obtenir de bonnes informations, le personnel doit se sentir en sécurité lorsqu'il fait son rapport, mais en même temps, il doit se sentir responsable de fournir des informations véridiques. Des responsabilités claires doivent être définies et une protection adéquate doit être accordée au plaignant. Il doit également y avoir une protection contre les faux rapports.
Réaction	En appliquant le principe de tolérance zéro par des actions rapides et déterminées, la réaction à la fraude doit toujours être entreprise à l'aide de preuves solides. Cela n'est possible qu'avec la collaboration des lanceurs d'alerte, des enquêtes approfondies et la mise en place préalable de mesures appropriées et cohérentes. Sauf si la sécurité l'interdit, les politiques et processus de réaction doivent être rendus publics et communiqués au personnel, aux donateurs et aux bénéficiaires. La communication des politiques est généralement délicate et doit être planifiée à l'avance.

Il est important d'avoir conscience que les réglementations en matière de prévention de la fraude ne peuvent à elles seules garantir l'inexistence de la fraude. L'efficacité des directives de prévention de la fraude dépend de l'organisation et des personnes qui la composent.

La fraude en matière d'approvisionnement peut inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- **Collusion entre prestataires** - Un groupe de fournisseurs s'associe pour manipuler leurs offres afin de faire alterner les attributaires.
- **Division de l'offre** - La demande est divisée en plusieurs offres pour passer par un seuil plus bas et donc une surveillance de diligence raisonnable réduite.

- **Adaptation de l'offre** - Des personnes au sein de l'organisme rédigent délibérément la documentation de soumission afin de l'adapter aux points forts spécifiques d'un fournisseur donné.
- **Manipulation des prix** - Un fournisseur facture un prix plus élevé que celui convenu dans le contrat/l'accord-cadre.
- **Substitution de produits** - L'organisation paie pour obtenir une certaine spécification, mais le fournisseur fournit une spécification inférieure/différente.

Les principaux signaux d'alerte à surveiller peuvent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

En relation avec les fournisseurs :

- Conflit d'intérêts non divulgué.
- Les fournisseurs retenus sous-traitent aux soumissionnaires évincés.
- Le dernier prestataire à soumettre une offre remporte le contrat.
- Offres ressemblantes en matière de papier, de police de caractères, de couleur, de fautes d'orthographe, d'impression, etc.
- Factures ou bons de commande gonflés.
- L'offre retenue propose un prix plus élevé que le tarif du marché.
- L'offre retenue propose un prix identique au budget.
- Fournisseurs fictifs ou fournisseurs sans existence ni adresse physique.
- Schéma de rotation des attributaires.
- Livraison partielle de biens ou de services.
- La qualité des articles livrés diffère de celle des échantillons fournis/proposés au stade de la remise de l'offre.
- Les prestataires qualifiés ne soumettent pas d'offres.

En relation avec le personnel :

- Manipulation des critères d'évaluation après l'ouverture de l'offre.
- Contrats attribués par une source unique ou par un processus non concurrentiel.
- Exigences définies de manière à ce que seul un fabricant ou un fournisseur spécifique puisse y répondre.
- Plusieurs demandes d'achat lancées à proximité immédiate pour des besoins similaires afin d'éviter le seuil des limites.
- Un membre du personnel ne sépare pas les tâches.
- Spécifications excessivement étroites ou larges.
- Les agents ne délèguent pas leurs responsabilités ou refusent de partir en congé.
- Il n'existe pas d'informations claires sur la présentation des offres.
- Documentation inadéquate (absence de demande d'achat, de bon de commande, d'analyse concurrentielle des offres et de bon de réception des marchandises).
- Relation trop amicale entre un prestataire et les personnes chargées de l'approvisionnement.
- Taux d'exemption inhabituellement élevé.
- Annonces d'appels d'offres programmées pour correspondre à des jours fériés.