

## # 05

# AIDE MÉMOIRE DÉONTOLOGIQUE :

## 10 IDÉES CLÉS

### Bonnes pratiques relatives à la prévention de la fraude et de la corruption

---

Direction générale fédérale  
Service Redevabilité & qualité  
Janvier 2015

---

---

Aide mémoire  
déontologique

---

1

---

## Engagements contractuels et guidance des politiques institutionnelles

Cet aide-mémoire présente 10 idées clés relatives à l'attitude des membres et personnels de Handicap International, en matière de prévention et de lutte contre la fraude et la corruption. C'est en effet sur l'engagement quotidien que repose:

- la protection des ressources de l'organisation destinées à la mise en œuvre de nos missions,
- le bon fonctionnement et la crédibilité de l'organisation aux yeux des donateurs et des bailleurs de fonds,
- et par-dessus tout, l'ampleur et la qualité du soutien fourni aux bénéficiaires de nos actions.

**1** Les membres et personnels de Handicap International sont tenus de respecter les engagements inscrits dans leurs contrats et conditions d'engagement ainsi que dans le règlement intérieur.

**2** En complément, pour orienter leur action et leur comportement au quotidien, les membres et personnels de l'association s'inspirent des principes et recommandations présentés dans la politique de lutte contre la fraude et la corruption<sup>1</sup>. Ce document fait partie des politiques institutionnelles qui présentent les cadres de référence indispensables en différentes matières (mission et champs d'action, protection de l'enfance, genre, protection des bénéficiaires contre l'exploitation et les abus sexuels, sécurité, etc.).

.....  
**Aide mémoire  
déontologique**  
.....

**2**

---

## Attentes spécifiques en matière de prévention de la fraude et de la corruption

**3** Handicap International attend de chacun de ses membres et employés un engagement sur deux plans : a) un comportement sans ambiguïté de refus des pratiques de fraude et de corruption, ce qui implique de ne jamais considérer les actes frauduleux comme « normaux », mais comme des incidents qui appellent un traitement adapté au contexte ; b) une participation active à la prévention et au contrôle interne, à son niveau de responsabilité.

**4** Par définition, les membres et personnels de l'association ne seront associés ni de près ni de loin à des pratiques pouvant être qualifiées de frauduleuses, visant à tirer un avantage personnel, ou portant préjudice à l'organisation, à ses partenaires ou aux bénéficiaires.

## Eviter les situations de conflits d'intérêts, de favoritisme et les abus de pouvoir

**5** Ainsi, les membres et personnels de Handicap International doivent éviter tout conflit d'intérêt entre leurs intérêts privés et les intérêts de l'association. Dans le cadre de son activité, Handicap International définit le conflit d'intérêts comme « toute situation d'interférence entre la mission d'un membre de l'association et ses intérêts privés, dès lors que ces intérêts privés, par leur nature et leur intensité, peuvent raisonnablement être regardés comme étant de nature à influencer l'exercice loyal, impartial et objectif de ses fonctions, au détriment des intérêts de l'association ».

**6** Ils n'accorderont pas de passe-droit aux membres de leur famille ou à leurs proches dans les processus de recrutement, d'approvisionnement ou de délivrance de l'aide.

**7** De la même manière, les membres et personnels de Handicap International n'abuseront pas de leur position et fonction, ne chercheront pas à obtenir des avantages financiers ou en nature, des faveurs ou autre profits personnels auprès d'autres membres de l'organisation, ou auprès de tiers, autorités, contractants ou bénéficiaires.

.....  
**Aide mémoire déontologique**  
.....

---

## Refus des commissions et des cadeaux illicites

**8** Les membres et personnels de l'association ne demanderont ni n'accepteront de commission, ou toute forme de gratification plus ou moins régulière rétribuant celui qui a permis la conclusion d'une affaire par son influence.

**9** En dehors des gestes de courtoisie raisonnables (en nature et en valeur), ils n'accepteront de cadeaux ou faveurs qui puissent influencer l'exercice de leur fonction, et leur capacité de choix dans l'intérêt de Handicap International. Lorsqu'un doute existe quant au caractère raisonnable d'un geste de courtoisie, tout membre ou personnel est invité à en informer sa hiérarchie.

## Participation au contrôle interne et signalement des incidents

**10** Le contrôle interne repose sur la mobilisation des managers. Cela étant, chacune et chacun, à son niveau de responsabilité, doit jouer son rôle : pour appliquer les règles et les faire appliquer, mais aussi pour signaler les suspicions de fraude et de corruption, dans les conditions de professionnalisme, de confidentialité et de sûreté définies par l'organisation<sup>2</sup>.

---

**2.** Pour les dispositifs de signalement et d'alerte voir la liste des « Référentiels relatifs à la gestion des risques, au contrôle interne et à l'audit »

---

**Aide mémoire  
déontologique**

---

**4**

### Contact pour les questions relatives à la mise en oeuvre de la politique de lutte contre la fraude et la corruption

Service Redevabilité & Qualité  
Direction générale fédérale  
138, avenue des Frères-Lumière  
CS 88379  
69371 Lyon Cedex 08  
FRANCE  
Tél. : + 33 (0) 4 78 69 79 08  
E-mail: lloiacono@handicap-international.org

**Document interne**  
**Accès autorisé aux organismes partenaires**