



COMMISSION DE  
L'OcéAN INDIEN

---

# Code de prévention et de lutte contre la corruption et les pratiques prohibées

---

Mai 2024

## PRÉAMBULE

*« La Commission de l'océan Indien (COI) s'engage à opérer de manière éthique et responsable dans le cadre de toutes ses activités à travers le monde. Nous avons par conséquent adopté une procédure ne tolérant aucune corruption sous toutes ses formes.*

*Ce Code de prévention et de lutte contre la corruption et des pratiques prohibées rappelle les enjeux et les principes à respecter en matière de prévention de la corruption. Il fournit des repères pour détecter les situations à risque et sert de guide quant au comportement à adopter face à la corruption dans le cadre de nos activités.*

*Ce Code s'applique à l'ensemble des collaborateurs de la COI, mais également aux intermédiaires qui agissent pour le compte de la COI.*

*L'intégrité de chacun d'entre nous est le socle sur lequel reposent la réputation de la COI et le développement de relations durables avec nos partenaires. Nous sommes responsables de toutes nos décisions, de toutes nos actions, et de leurs conséquences. Je vous remercie de votre vigilance et de votre implication personnelle dans cette démarche importante pour le bon fonctionnement et la pérennité de la COI. »*

---

## INTRODUCTION

Le présent document a pour objet d'exposer la politique suivie par la Commission de l'océan Indien (ci-après, « COI ») pour prévenir, détecter et lutter contre tout acte de corruption, fraude, blanchiment des capitaux, financement du terrorisme et pratiques anticoncurrentielles (actes regroupés sous l'appellation « Pratique(s) Prohibée(s) ») qui entacherait ses activités ou ses opérations.

## PRINCIPES

1. La COI entend mettre tout en œuvre pour éviter et décourager toute Pratique Prohibée de la part de ses agents, des personnes travaillant pour son compte, de ses contreparties et plus largement de toutes ses parties prenantes. Si une telle pratique est cependant constatée, il y remédiera dans des délais et par des mesures appropriées.
2. Les membres des instances dirigeantes ainsi que l'ensemble des agents de la COI assurent le maintien d'un niveau maximum d'intégrité et d'efficacité dans l'exercice de leurs fonctions. Il est attendu des contreparties, tiers et partenaires associés aux projets de la COI qu'ils œuvrent dans cette même direction.
3. Tous les cas constatés de Pratiques Prohibées doivent être signalés rapidement et feront l'objet d'une investigation approfondie respectant le cas échéant les principes de contradiction et les droits de la défense.

---

## 1. RÈGLES GÉNÉRALES

---

La COI a une tolérance zéro en matière de corruption dans tous ses aspects et interdit toute corruption, publique ou privée, quelle que soit la loi locale.

Ce Code de lutte contre la corruption et les pratiques prohibées (le « Code ») s'applique à tous les agents de la COI basés au Siège à Maurice et dans toutes ses représentations en Indianocéanie, États-membres, et dans le monde.

---

Les agents, pour les besoins de ce Code, désignent tous les individus travaillant à tous les niveaux de la COI, y compris le personnel mis à dispositions, les employés à temps plein ou partiel, les consultants ou encore les stagiaires.

### 1.1 QUEL SOCLE ?

Le Code établit le standard minimum à respecter en cas de différence entre le Code et les procédures d'une entité locale :

Les procédures des représentations locales de la COI ne peuvent pas appliquer une norme inférieure au Code, à moins que cela soit expressément requis par la loi locale. Si la procédure mise en place par une entité locale recourt à une norme supérieure à celle du Code, la norme la plus élevée s'applique.

En cas de différence entre le Code et une loi locale : si la loi locale a des standards inférieurs à ceux du Code, ledit Code prévaut. Au cas où le respect de ce Code contredit la loi locale, la loi locale prévaut.

### 1.2 QUEL CADRE JURIDIQUE ?

Dans tous les pays, la corruption impliquant des agents publics est une infraction pénale. De nombreuses législations répriment également l'infraction de corruption entre personnes ou entreprises privées. Il importe peu que la corruption soit une tentative non aboutie, la simple tentative constituant une infraction. Les sanctions s'appliquent aux auteurs et aux complices, qu'ils soient des personnes physiques ou morales. Les personnes physiques peuvent encourir des peines d'emprisonnement et des amendes. Les personnes morales peuvent subir des sanctions commerciales, financières ou administratives tels que de lourdes amendes, l'interdiction d'accès aux marchés publics, la perte de licence, la dissolution de société, le retrait d'autorisation, le remboursement des profits indus, etc. Le Code établit le standard minimum à respecter par toute entité à la COI.

---

## 2. TRANSPARENCE, REDEVABILITE ET INTEGRITE

---

1. La COI entend pleinement souscrire à l'exigence de transparence et de redevabilité de ses actions, cette volonté de transparence permet :

- Aux États membres, aux partenaires et plus largement à l'opinion publique d'apprécier la bonne utilisation des fonds alloués ;
  - Aux pays et institutions bénéficiaires de planifier l'apport de ressources extérieures et de construire des budgets plus fiables et cohérents et est une condition essentielle de l'appropriation des fonds par ces pays et institutions ;
  - D'avoir une vision exhaustive des projets dans un pays et de favoriser la coordination et la division du travail entre bailleurs.
2. En tant qu'acteur régional de coopération, des politiques publiques de la région du sud-ouest de l'océan Indien, la COI est donc particulièrement attentif à la bonne allocation des financements et entend s'assurer que ses fonds servent les fins auxquelles ils sont destinés.
3. De même, la COI tend à promouvoir les plus hautes normes et standards en matière d'intégrité. À ce titre, la COI affiche une tolérance zéro à l'égard de toute Pratique Prohibée dans le cadre de ses activités et opérations. Elle s'appuie pour cela sur la réglementation internationale, et s'aligne sur les meilleures pratiques en place afin de prévenir, détecter et lutter contre les Pratiques Prohibées.

---

### **3. LES PRATIQUES PROHIBÉES EN TANT QU'OBSTACLES AUX ACTIONS DE LA COI**

---

1. La prévention et la lutte contre toute Pratique Prohibée sont des enjeux indissociables du mandat de la COI et de ses orientations stratégiques. En effet, de telles pratiques constituent des obstacles majeurs au développement en ce qu'elles nuisent à l'intégrité et à la stabilité des institutions publiques.
2. La corruption, la fraude ainsi que toute forme de détournement de l'aide publique et privée portent durablement atteinte à toutes les actions de la COI, enracinent une mauvaise gestion des finances publiques, sapent l'Etat de droit et le crédit que les populations lui portent.

- 
3. Le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme constituent eux aussi des entraves aux actions de la COI.

---

#### **4. CORPS DE PROCEDURES EN MATIERE DE SECURITE FINANCIERE ET DEONTOLOGIE PROFESSIONNELLE**

---

1. Afin de conduire ses activités dans le strict respect de la réglementation qui lui est applicable, la COI s'est dotée d'un corpus procédural en matière de sécurité financière et de déontologie professionnelle qui comprend des documents de politiques générales, telle le présent code et, ainsi que diverses procédures internes et dispositions contractuelles présentes dans tous ses modèles de conventions de financement signés entre la COI et ses bailleurs.
2. Le présent Code et les différentes procédures relative à la conduite des agents de la COI, énoncent les principes directeurs et normes qui orientent ses actions en matière de prévention et de lutte contre les Pratiques Prohibées. Ils ont également vocation à éclairer les comportements attendus de la part des collaborateurs et parties prenantes de la COI en la matière.
3. Les procédures internes détaillent quant à elles les différentes actions et points de contrôles à réaliser par les agents collaborateurs de la COI, ainsi que les rôles et responsabilités associées.
4. En dehors de ce corps de procédures, les actions de la COI et de son personnel sont également guidées par un ensemble de références et de valeurs promu dans le Code d'éthique et le Statut du personnel de la COI.

---

#### **5. CHAMP D'APPLICATION DU CODE**

---

1. Le présent code couvre l'ensemble des activités et des opérations de la COI.
2. Il s'applique, à divers titres, aux personnes et entités suivantes :
  - les agents de la COI, indépendamment du poste occupé ;

- 
- les bénéficiaires, consultants, institutions partenaires, consultants, et en général les personnes ou entités participant à des activités financées par la COI ;
  - les consultants, fournisseurs, prestataires de service et les autres personnes ou entités auxquels la COI fait appel pour son propre compte.
  - Les Pratiques prohibées, telles qu'entendues dans le présent code, concernent l'ensemble des pratiques susceptibles de porter atteinte aux activités et opérations de la COI, que les faits soient accomplis dans les pays membres de la COI ou à l'étranger, directement ou indirectement, i.e. par le biais d'un tiers.

#### 5.1 DEFINITIONS DE BASE

Les termes utilisés dans le présent document sont définis tels que ci-après :

Un **lanceur d'alerte** désigne toute personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, des faits/éléments laissant à penser que des pratiques prohibées ont été commises en lien avec la COI et dont il a eu personnellement connaissance.

Les **pratiques prohibées** renvoient aux actes suivants :

**Blanchiment de capitaux.** Ce terme désigne :

- le fait de faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect ;
- le fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit

**Financement du terrorisme** : Ce terme est défini à comme le fait de fournir ou de réunir, directement ou indirectement, des fonds ou de gérer des fonds dans l'intention de les voir utiliser ou en sachant qu'ils vont être utilisés en vue de commettre un acte terroriste.

---

### 5.1.1 QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

La corruption est définie, pour les besoins de ce Code, comme l'offre, ou la promesse, ou le don d'un avantage indu à une personne publique ou privée (corruption active) ou la sollicitation, ou la demande, ou la réception d'un avantage indu à une personne publique ou privée (corruption passive) afin d'accomplir ou ne pas accomplir une action dans le cadre de ses fonctions professionnelles. Pour les besoins de ce Code, l'usage de l'influence (trafic d'influence), réelle ou supposée, de la part d'une personne publique doit également être inclus dans le champ de la corruption. Dit autrement :

**Acte de corruption.** Ce terme désigne :

- le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public, ou à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses fonctions officielles ou de ses fonctions légales, contractuelles ou professionnelles ayant pour effet d'influer sur ses propres actions ou celles d'une autre personne ou entité ; et
- le fait pour un agent public ou pour toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses fonctions officielles ou de ses fonctions légales, contractuelles ou professionnelles ayant pour effet d'influer sur ses propres actions ou celles d'une autre personne ou entité.

### 5.1.2 QU'EST-CE QU'UN AVANTAGE INDU ?

Un avantage indu peut être tout objet ou service de valeur incluant, de manière non exhaustive, l'argent ou équivalent, les biens et services, les cadeaux, les voyages, les divertissements, les invitations, les avancements ou distinctions, l'obtention d'un contrat ou d'un titre et les décisions administratives. Cet avantage indu peut être direct (par exemple, dessous-de-table, commissions indues ou rétrocommissions, paiements de facilitation, cadeaux somptueux ou avantages excessifs, surfacturation d'une



---

prestation) ou indirect (par exemple, financement de parti politique, bienfaisance et parrainage, proposition de poste).

#### 5.1.3 QUI DOIT ÊTRE CONSIDÉRÉ COMME UN BÉNÉFICIAIRE ?

Pour les besoins de ce Code, le bénéficiaire de l'avantage indu peut être un agent public ou un employé du secteur privé. Cela peut également être un proche de cette personne (comme un membre de sa famille) ou une entité liée (fondation, sociétés écrans, etc.).

#### 5.1.4 SPÉCIFICITÉS DE LA CORRUPTION

La corruption impliquant des agents publics est une infraction pénale dans toutes les juridictions des pays dans lesquelles la COI intervient. La notion d'agent public peut différer selon les législations locales. En règle générale, et notamment à Maurice, on entend par agent public :

les personnes dépositaires de l'autorité publique (représentants de l'État et des collectivités territoriales, fonctionnaires, représentants de la force publique, officiers publics et ministériels, etc.) ;

les personnes chargées d'une mission de service public (telles que les administrateurs judiciaires, les mandataires liquidateurs, les membres de commissions ou d'organismes chargés de donner un avis à l'autorité publique ou intervenir à sa demande, les agents appartenant à des établissements publics, etc.) ;

les personnes investies d'un mandat électif (parlementaires, élus locaux) ;

le personnel judiciaire (comme les magistrats, les greffiers, les médiateurs, les conciliateurs ou les arbitres) ;

les agents publics étrangers, européens ou internationaux que les postes soient rémunérés ou non, et quel que soit leur niveau hiérarchique.

##### 5.1.4.1 *Cadeaux et invitations*

Il est strictement interdit aux agents de donner ou de recevoir directement ou indirectement un paiement monétaire sous quelque forme que ce soit (par exemple, espèces, chèques, virements bancaires, chèques-cadeaux, bons) à ou de la part d'un

---

client, un fournisseur, un intermédiaire ou un tiers, en dehors des obligations qui découlent de leurs activités à la COI et des règlements en vigueur.

Il est strictement interdit aux agents de donner ou de recevoir directement ou indirectement des cadeaux ou des avantages sous quelque forme que ce soit à ou de la part d'un agent public, sauf accord préalable.

À moins d'être interdits, les cadeaux et les avantages reçus d'un membre du secteur privé (ou donnés par ce dernier) sont autorisés à condition que l'agent concerné ait préalablement informé et consulté son référent conformité pour un don ou un avantage (i) d'une valeur unitaire supérieure ou égale à 200 Euros ou équivalent ou (ii) d'une valeur globale cumulée supérieure ou égale à 500 Euros ou équivalent dans un délai de trois mois (« cadeaux autorisés »).

Les cadeaux autorisés doivent être exclusivement livrés à une adresse professionnelle. Tout cadeau qui est livré par erreur à une adresse personnelle doit être signalé au supérieur hiérarchique/ référent de conformité, indépendamment de sa valeur.

Les cadeaux ou avantages doivent être consentis sans aucune attente de réciprocité dans la transparence absolue et la bonne foi.

#### *5.1.4.2 Paiement de facilitation*

La COI interdit les paiements de facilitation. Les paiements de facilitation sont des avantages accordés pour accélérer un service administratif de routine que le payeur est déjà légalement ou autrement en droit de recevoir (par exemple, en vertu des termes d'un contrat, de normes professionnelles ou de la loi).

Exemple : un agent public qui doit, en vertu de la loi, délivrer une autorisation ou un permis et retarde la livraison de cette autorisation administrative à moins qu'un paiement de facilitation ne soit effectué pour accélérer ou débloquer le processus.

Ces paiements sont illégaux en vertu de la plupart des lois locales anticorruption et, même dans les pays où les lois nationales incluent une exception pour les paiements de facilitation, il serait difficile de prouver la différence entre un pot-de-vin et un paiement de facilitation.

Si vous êtes dans une situation où le refus de payer un paiement de facilitation vous met vous ou tout autre employé significativement en danger, vous devez

---

immédiatement le déclarer à votre supérieur hiérarchique, au référent conformité, auditeur interne

Dans le cadre des affaires, les cadeaux et invitations raisonnables peuvent aider à établir, maintenir et développer de bonnes relations entre les partenaires commerciaux. Néanmoins, offrir ou recevoir des cadeaux ou des invitations peut constituer une violation de la législation anticorruption lorsque ceux-ci sont inappropriés.

Pour ces raisons, avant d'offrir des cadeaux ou des invitations à un tiers (ou d'en accepter de ce dernier), tout employé(e) doit s'assurer qu'il ou elle agit selon les directives établies par la COI comme suit et telles qu'adaptées par toute entité locale selon le cas.

#### *5.1.4.3 Contributions politiques*

La COI proscrit toute contribution financière ou non financière au bénéfice de partis politiques, de politiciens ou de personnes agissant pour le compte de ces derniers. La COI respecte scrupuleusement le devoir de neutralité et s'interdit toute ingérence ou tout commentaire dans les débats politiques nationaux pouvant donner lieu à une interprétation de positionnement partisan de l'organisation

#### *5.1.4.4 Influenceurs (lobbying)*

L'utilisation d'influenceurs est permise seulement si lesdits influenceurs informent pleinement qu'ils représentent la COI. Tous les contrats conclus avec des influenceurs doivent inclure une obligation leur imposant de divulguer cette information.

#### *5.1.4.5 Bienfaisance et parrainage*

La bienfaisance et le parrainage sont acceptables et même encouragés. Pour autant, avant de participer à de telles activités, tout agent de la COI doit s'assurer que l'objectif de l'organisme soutenu n'est pas de dissimuler la corruption. En outre, les donations ne doivent jamais être versées à des personnes physiques.

### **Fraude**

Ce terme désigne toute manœuvre (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations

---

légales ou réglementaires et/ou violer les règles internes de la société afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

### **Pratique anticoncurrentielle**

Ce terme désigne : - toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à :

- Limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ;
- Faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ;
- Limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ;
- Répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ; - toute exploitation abusive par une entreprise ou un groupe d'entreprises d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ; - toute offre de prix ou pratique de prix de vente abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une entreprise ou l'un de ses produits.

## 5.2 MESURES DESTINEES A PREVENIR ET DISSUADER TOUTE PRATIQUE PROHIBEE

1. Afin de ne pas participer à son insu à une Pratique Prohibée, la COI a adopté la présente procédure générale déclinée sous forme de procédures opérationnelles. Ces dernières détaillent les actions et points de contrôle qui doivent être effectués par les agents de la COI.

### 5.2.1 AU STADE DE L'INSTRUCTION DES PROJETS

1. Au stade de l'instruction des projets, des diligences sur la qualité de la contrepartie, de son actionnariat pertinent et de son bénéficiaire effectif ainsi que sur les caractéristiques de l'opération réalisée à son profit sont conduites par les départements opérationnels. Ces diligences sont effectuées au titre de la connaissance du client qui s'impose dans le cadre des obligations en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la lutte contre la corruption, mais également

---

dans le cadre de la cotation financière à laquelle la COI soumet ses prospects et ses contreparties.

#### 5.2.2 AU STADE DE LA CONTRACTUALISATION

1. Toutes les conventions de financement que signe le COI incluent la présence de dispositions contractuelles destinées à prévenir ou dissuader toute Pratique Prohibée. Elles comportent notamment des déclarations et des engagements relatifs :

- À l'origine licite des fonds de la contrepartie et à l'obligation d'informer les partenaires en cas de doute sur l'origine licite des fonds ;
- Au respect des sanctions économiques et financières prononcées par les Nations-Unies, l'Union Européenne et la Banque Mondiale ;
- À la possibilité pour le COI de réaliser ou de faire réaliser par un tiers indépendant des vérifications et audits auprès des contreparties de la COI mais également des parties prenantes aux projets ;
- À la possibilité pour la COI de prendre toute mesure qui lui paraîtrait appropriée, notamment prononcer la déchéance du contrat et la fin de la relation d'affaires, en cas de Pratiques Prohibées.

2. Par ailleurs, tout Bénéficiaire, dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés financés partiellement ou intégralement par la COI est soumis aux exigences d'intégrité énoncées dans les Directives pour la passation des marchés de la COI.

3. La présence de ces clauses d'intégrité témoigne de l'attention que prête la COI à ces sujets.

#### 5.2.3 AU STADE DE L'EXECUTION DES PROJETS

1. Le suivi en exécution vise à garantir que le projet financé par la COI et ses partenaires est mis en œuvre conformément aux dispositions contractuelles et que les risques éventuels sont gérés de manière appropriée. La COI a ainsi la faculté d'imposer ainsi des audits périodiques externes du projet afin de s'assurer du bon usage des fonds affectés au projet financé. La COI veille également au bon déroulement de la passation et de l'exécution des marchés publics financés au moyen de sa ressource. La COI se réserve le droit de procéder à des audits inopinés du projet à son initiative.

---

### 5.3 ASPECTS PRATIQUES

#### 5.3.1 QUELQUES SITUATIONS PARLANTES

Où le référent de conformité / auditeur interne doit être consulté :

- L'offre ou la réception de tout cadeau ou objet d'une valeur égale supérieure ou égale à 200 Euros ou équivalent, éventuellement sous la forme d'un article publicitaire.
- Une invitation gratuite ou bénéficiant d'un prix significativement réduit pour un événement culturel, artistique ou sportif d'une valeur supérieure ou égale à 200 Euros ou équivalent
- Une invitation gratuite ou bénéficiant d'un prix significativement réduit pour un motif personnel d'une valeur supérieure ou égale à 200 Euros ou équivalent.
- Une demande urgente et anormale de paiement en espèces via une société « écran »
- Une demande urgente et anormale de provision de fonds de régler des dépenses importantes à des tiers
- Un montant inhabituellement élevé de prime ou payé d'une manière atypique (par exemple, compte d'une autre société ou juridiction inhabituelle)
- Une surfacturation significative au titre d'un contrat sans fondement raisonnable
- Une réduction significative des primes, des commissions ou du prix demandé par le client sans raisons
- Une réduction significative du prix payé à un fournisseur ou un intermédiaire sans fondement raisonné
- Des réunions informelles avec des entreprises publiques/ privées pour s'entendre sur un marché public
- Une demande de paiement de facilitation

#### 5.3.2 QUELQUES QUESTIONS À SE POSER

- Serais-je à l'aise que d'autres aient connaissance d'un cadeau ou d'une invitation que j'ai reçu ?
- Ce partenaire commercial a-t-il une réputation douteuse ?
- Aurais-je la possibilité de refuser de passer par des moyens illégaux ?
- Vais-je conserver mon indépendance de décision ?
- Oserai-je en parler à ma hiérarchie ?

- 
- Ai-je une raison particulière de dissimuler une transaction ?
  - Ma décision favorable me permettra-t-elle de bénéficier d'un avantage en retour ?
  - Ai-je un doute sur la légalité de l'opération ?

#### 5.4 MECANISMES DE REMONTEE DE PRATIQUES PROHIBEES

1. La COI dispose de mécanismes de remontée des allégations et suspicions de Pratique Prohibée qui entacheraient les projets financés ainsi qu'en dehors des projets.

2. Le premier dispositif permet la remontée de telles allégations ou suspicions par la voie hiérarchique au titre du dispositif interne de contrôle permanent. Ainsi, tout agent qui aurait connaissance d'allégations ou de suspicions de Pratiques Prohibées est tenu d'en informer sa ligne hiérarchique. L'usage par les agents de ce dispositif est obligatoire. Il vise à permettre à la COI de prendre rapidement les mesures correctrices nécessaires.

3. Le second mécanisme renvoie à un dispositif d'alerte professionnelle, hors ligne hiérarchique, facultatif et subsidiaire, offert aux agents et collaborateurs et à ceux qui travaillent pour son compte (lanceurs d'alerte). Les escalades de ces alertes à l'extérieur de la COI sont également permises selon les dispositions prévues par le droit de l'Etat du siège de la COI.

##### 5.4.1 À QUI DEMANDER CONSEIL OU DÉCLARER UNE SITUATION ?

La prévention, la détection et la déclaration de corruption sont la responsabilité de tous ceux qui travaillent pour ou avec la COI. Si vous êtes victime de corruption, il est important de le déclarer dès que possible à votre supérieur hiérarchique. Toute violation de ce Code peut déclencher des actions disciplinaires. Si, considérant ce qui précède, un agent souhaite demander conseil ou doit déclarer une situation à laquelle il (ou elle) est confronté(e), il (ou elle) peut s'en référer au référent supérieur hiérarchique ou à l'auditeur interne. L'un ou l'autre traitera l'affaire en toute confidentialité et fournira des conseils pour la conduite à adopter si nécessaire.

---

#### 5.4.2 COMMENT ALERTER SUR DE POTENTIELS ACTES OU COMPORTEMENTS CONTRAIRES AU CODE ANTICORRUPTION ?

Si vous avez des raisons raisonnablement fondées de penser que certains actes ou comportements contreviennent ou contreviendront au Code anticorruption de la COI ou aux législations d'anticorruption, vous pouvez le rapporter en toute bonne foi, sans crainte de représailles ni d'action discriminatoire, auprès de l'un des référents suivants :

À l'auditeur interne.

Votre hiérarchie, directe ou indirecte.

Les déclarations seront traitées en confidentialité absolue et toute déclaration de bonne foi fera l'objet d'investigations.

Il est rappelé que la COI voit peser sur son Secrétaire général, une obligation de dénoncer auprès des autorités compétentes toute infraction dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

#### 5.5 SANCTIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE PRONONCEES EN CAS DE NON-RESPECT DES POLITIQUES ET PROCEDURES ET MECANISMES DE SIGNALEMENT

##### 5.5.1 MESURES APPLICABLES

1. Les conventions de financement prévoient des dispositions contractuelles qui mentionnent que la COI peut par exemple, en cas de violation des déclarations et engagements pris

- diligenter des audits, notamment financiers et techniques, dont l'objectif est de s'assurer de la réalité et de l'éligibilité de la dépense ;
- exiger le remboursement des dépenses inéligibles
- mettre un terme à la relation d'affaires ;
- engager des poursuites judiciaires.

2. Ainsi, dans le cadre du financement d'un marché par exemple, et sous réserve que des pratiques prohibées se révèlent avérées ou que les soupçons soient documentés et crédibles, la COI peut :

- demander qu'il soit remédié à la situation de manière appropriée et à sa satisfaction ;



- 
- déclarer que le soumissionnaire/attributaire ne peut prétendre obtenir le marché financé par la COI et ses partenaires ;
3. En cas de faits avérés, la COI conformément au droit applicable ainsi qu'à leurs politiques et procédures en vigueur, se réserveront l'opportunité de prendre les actions et mesures légales qui s'imposent pour recouvrer les fonds et définir les conditions de poursuite ou non du projet ou de l'activité concernée.
  4. La COI se réserve par ailleurs le droit de saisir les autorités publiques compétentes,

#### 5.5.2 MESURES APPLICABLES AUX AGENTS DE LA COI ET TIERS TRAVAILLANT POUR SON COMPTE

1. Tout non-respect des politiques et procédures internes exposent personnellement l'agent, ou le tiers travaillant pour le compte de la COI à des sanctions judiciaires et/ou pénales conformément à la législation ainsi qu'aux statuts du personnel et/ou le cas échéant, aux documents locaux applicables.

Le présent document reflète l'opinion des organes de direction de la COI, à la date de sa rédaction et en fonction des informations disponibles ; il pourra être modifié à tout moment.