

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

OFFICE BURUNDAIS POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

**POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES
CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME**

Février 2022

Table des matières

0. INTRODUCTION	2
CHAPITRE I. DEFINITION DES CONCEPTS	3
CHAPITRE II. PREVENTION DU BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME	5
II.1. Outils de la prévention	5
II.1.1. La politique de lutte antifraude, anticorruption et de mauvaise gestion	5
II.1.2. Le Code d'éthique et de déontologie.....	5
II.1.3. Le Manuel des procédures administratives et financière.....	7
II.1.4. La Charte d'Audit Interne.....	8
II.1.5. La Charte du Comité d'Audit.....	8
II.1.6. Le Manuel de Suivi Evaluation	8
II.2. Acteurs clés dans la prévention contre le blanchiment et le financement du terrorisme au sein de l'OBPE	9
II.2.1. Le Conseil d'Administration	9
II.2.2. Le Comité d'Audit	9
II.2.3. Le Comité d'éthique.....	9
II.2.4. Le Directeur Général.....	10
II.2.5. Les Cadres hiérarchiques	10
II.2.6. L'Auditeur Interne.....	10
II.2.7. Le Personnel de l'OBPE.....	11
II.2.8. L'Inspection Générale de l'Etat	11
CHAPITRE III PROCEDURES ADMINISTRATIVES ET JUDICIAIRES EN CAS DE DETOURNEMENT DES FONDS	12
III.1 Sources d'informations	12
III.2. Procédures de poursuite en cas de détournement des fonds	12

0. INTRODUCTION

L'Office Burundais pour la Protection de l'Environnement (OBPE) est engagé à promouvoir et à adhérer aux plus hautes normes de probité et de responsabilité dans l'utilisation de ses ressources et à appliquer une tolérance zéro aux cas blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme. Il a pris conscience des niveaux et des types de risques qu'il doit gérer afin de se placer parmi les leaders mondiaux dans les domaines de l'environnement et du développement durable.

La présente politique vise à renforcer le contrôle interne et les normes en matière de gestion des risques de blanchiment des capitaux et de lutte contre le financement du terrorisme. En adoptant cette politique, l'OBPE se veut une organisation engagée à respecter la prise en compte des valeurs éthiques dans sa gestion et son administration, une organisation soucieuse de préserver la confiance de ses administrateurs, de son personnel et de ses partenaires.

L'OBPE est aussi déterminé à s'assurer que ses politiques, procédures et pratiques cadrent avec les meilleures pratiques et avec les normes les plus élevées de conduite éthique. Il est attendu du personnel, des prestataires (consultants, fournisseurs), et des partenaires qu'ils agissent de manière éthique, équitable et honnête.

Cette politique est le cadre permettant une prise de conscience de ce qui constitue le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme à partir des financements/fonds transférés à l'OBPE pour la mise en œuvre des projets visant à préserver l'environnement et promouvoir le développement durable en faveur des communautés. Il présente les mesures mises en place pour détecter et combattre les fléaux ci-dessus cités. Elle est une affirmation de l'engagement de l'OBPE à prévenir et combattre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme dans toutes les activités de l'OBPE. Cette affirmation est motivée par l'impact partout négatif du blanchiment des capitaux et le financement des capitaux traduisant une mauvaise gestion de l'aide au développement.

La politique s'applique à tout le personnel et aux partenaires de l'OBPE et aux membres du Conseil d'Administration. Elle doit être lue et appliquée par les administrateurs, le personnel et les partenaires de l'OBPE.

CHAPITRE I. DEFINITION DES CONCEPTS

Allégation : Déclaration ou accusation par une personne selon laquelle un acte contraire aux règles et principes contenus dans le présent code a été ou aurait été commis. Il n'est pas contraire, dans ce cas, de fournir une preuve ou de nommer les suspects, mais il existe habituellement un fondement déclaré à l'accusation.

Blanchiment de capitaux : le fait d'occulter par tous les moyens les gains du trafic de stupéfiants, des activités des organisations à caractère mafieux, du terrorisme, de la contrebande, de la corruption, d'atteintes à l'administration de l'ordre financier, des fraudes financières et infractions similaires ainsi que l'acceptation de tout bénéfice ayant comme source ou comme caractère une activité de blanchiment d'argent.

Code : Ensemble de règles, de textes de loi, réglementaires, ou juridiques

Déontologie : Regroupe, pour les personnes exerçant certaines activités publiques ou privées, les règles juridiques et morales qu'elles ont le devoir de respecter.

Enquête : Procédure ayant pour but d'établir la réalité des faits qui sont à l'origine d'un comportement qui enfreint la loi ou les politiques et procédures de l'OBPE.

Ethique : L'éthique est la disposition individuelle à agir selon les vertus, afin de rechercher la bonne décision dans une situation donnée.

Financement du terrorisme : le fait de fournir, de collecter, de réunir ou de gérer par quelque moyen que ce soit, directement ou indirectement, des fonds, des valeurs ou des biens dans l'intention de les voir utilisés ou en sachant qu'ils seront utilisés, en tout ou en partie, en vue de commettre un acte de terrorisme indépendamment de la survenance d'un tel acte.

Fraude : Recours à la supercherie par une personne dans l'intention d'obtenir un avantage pour elle-même ou pour une tierce partie en se soustrayant à une obligation ou en causant des torts à une autre partie. La fraude englobe, entre autres, des infractions comme la supercherie, la subornation, la contrefaçon, l'extorsion, la corruption, le vol, le complot, le détournement de fonds, le détournement de biens, les déclarations mensongères, la dissimulation de faits et la collusion.

-la fabrication, la détention, le stockage, l'acquisition et la cession des machines, engins meurtriers, explosifs ou autres armes biologiques, toxiques ou de guerre ;

-les atteintes volontaires à la vie ou à l'intégrité physique de la personne, l'enlèvement et la séquestration de la personne ainsi que le détournement d'aéronefs, de navires ou de tout autre moyen de transport ;

-les vols, extorsions, destructions, dégradations et détériorations ;

Terrorisme : les actes en relation avec une entreprise individuelle ou collective ayant pour but de troubler gravement l'ordre public par l'intimidation ou la terreur, à savoir :

-tout autre acte de la même nature et but consistant à l'introduction dans l'atmosphère, sur le sol, dans le sous- sol ou dans les eaux de la République, d'une substance de nature à mettre en péril la santé de l'homme ou des animaux ou le milieu naturel ;

CHAPITRE II. PREVENTION DU BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME

II.1. Outils de la prévention

II.1.1. La politique de lutte antifraude, anticorruption et de mauvaise gestion

Cette politique est le cadre permettant une prise de conscience de ce qui constitue la fraude, la corruption et la mauvaise gestion dans les initiatives soutenues par l'OBPE et présente les mesures dont l'Office exige la mise en place pour détecter et combattre les fléaux ci-dessus cités. Elle est une affirmation de l'engagement de l'OBPE à prévenir et combattre la fraude et la corruption dans les opérations soutenues par l'Office. Cette affirmation est motivée par l'impact partout négatif de la corruption, de la fraude et de la mauvaise gestion concernant l'aide au développement.

La politique s'applique à tout le personnel et aux partenaires de l'OBPE et aux membres du Conseil d'Administration. Le blanchiment des capitaux étant le résultat de la corruption et de la mauvaise gestion, cette politique constitue un outil de prévention du blanchiment et du financement du terrorisme et de sensibilisation des cadres de l'OBPE ainsi que ces partenaires techniques et financiers à une plus grande vigilance dans la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

II.1.2. Le Code d'éthique et de déontologie

Ce code constitue pour le personnel de l'OBPE un repère pour guider ses réflexions en vue d'agir de façon appropriée dans les situations les plus délicates. Toute personne liée à l'OBPE par un contrat de travail, un mandat ou détachée de la fonction publique mise à la disposition de l'OBPE doit se soumettre au respect des normes définies dans le code de déontologie ainsi qu'aux règles fixées au sein de l'Office. Ce code informe le comportement à adopter par le personnel pour éviter toutes les pratiques contraires à la loi dont le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme, la corruption, la mauvaise gestion et la fraude. Ainsi donc

- Tout le personnel et administrateurs de l'OBPE doivent respecter, en tout temps et en tout lieu, l'esprit et la lettre des lois et règlements en vigueur (Article 9).

- Toutes les activités au sein de l'Office doivent donc être accomplies par les collaborateurs de l'Office en conformité avec les prescriptions légales et réglementaires avec pour obligation de s'assurer d'une parfaite connaissance des textes régissant la profession et leurs activités respectives (article 9).

- Il est interdit aux travailleurs de l'OBPE d'accepter des cadeaux revêtant la forme d'espèces ou de tout autre instrument ou avantage financiers de quel que montant et de quelle que nature que ce soit (Article 13 alinéa 1).

- Il est également interdit aux agents d'accepter des cadeaux, gratifications ou autres avantages en rapport avec leur fonction provenant des partenaires externes à l'exception des cadeaux non financiers selon les critères suivants :

- se situant dans le cadre des usages professionnels (cadeau d'entreprise à caractère non financier et de valeur symbolique) ;
- la valeur du cadeau ne doit pas dépasser 50.000 Fbu;

- n'influençant pas le jugement, ni l'objectivité, ni l'indépendance du collaborateur dont il doit faire preuve dans l'exercice de ses fonctions (article 13 alinéa 2).

-En cas de difficulté pour estimer la valeur d'un cadeau, le collaborateur consulte sa hiérarchie. Ce dernier recourt au besoin, au Comité Ethique pour décision. Les cadeaux et présents dont la valeur est supérieure à 50.000 Fbu reçus d'entités et d'organismes externes, doivent être remis au Président du Comité Ethique. Selon le cas, l'avis du Comité d'Ethique sera requis (Article 13 alinéa 3).

-Le Comité d'Ethique peut décider de remettre à la fonction chargée de la gestion des Ressources Humaines (section des traitements et gestion des carrières), les cadeaux dont la valeur est estimée non symbolique et qui ne peuvent être ni refusés ni restitués. Ces cadeaux devront être transférés à une œuvre caritative dans un délai d'un mois à compter de leur transmission à la section des Traitements et gestion des carrières (Article 14).

-Dans l'exercice de leurs fonctions, les administrateurs, dirigeants et collaborateurs de l'OBPE ont l'obligation de favoriser les intérêts de l'Office. Par conséquent, ils ne pourront personnellement tirer profit d'une transaction, d'un prestataire, d'un partenaire (Article 18 alinéa 1).

-A cet égard, les travailleurs doivent souscrire à la déclaration annuelle de conflits d'intérêts. Ils avertiront leur supérieur hiérarchique et le comité éthique et le responsable de la section des traitements et gestion des carrières, de toute relation d'affaires, toute relation professionnelle impliquant des liens de parenté ou autres que professionnels (Article 18 alinéa 2).

-Concernant les Administrateurs, préalablement à leur entrée en fonction et chaque année durant son mandat, l'Administrateur soumet au Conseil d'Administration une déclaration de conflits d'intérêts relative aux liens de toute nature qu'il entretient directement ou indirectement avec l'Office, ses dirigeants, ses partenaires (Article 18 alinéa 3).

- **Le détournement des fonds**

Pour prévenir contre le détournement des Fonds, le code d'éthique et de déontologie prévoit que :

-En tout temps, l'Office est tenu de protéger les fonds reçus de l'Etat et des partenaires et d'empêcher toute forme d'usage impropre (Article 20 alinéa 1).

-L'usage impropre peut comprendre le vol, la fraude, les détournements de fonds, les « emprunts » non permis ou encore les opérations de complaisance (c'est-à-dire profiter d'une manière ou d'une autre du délai entre l'encaissement d'un chèque et sa compensation), les opérations de cavalerie (Article 20 alinéa 2).

-Les travailleurs ne doivent, en aucune circonstance, détourner des fonds ou des biens, ou aider sciemment quiconque à le faire. De même, ils ne doivent pas convertir des actifs qui ne leur appartiennent pas ni les utiliser à leur profit ou au profit d'autres personnes que les propriétaires légitimes, ni aider quiconque à le faire (Article 20 alinéa 3).

- **Des irrégularités et agissements malhonnêtes**

-Les travailleurs de l'Office sont responsables de l'honnêteté et de l'intégrité qui prévalent dans le milieu de travail. Il incombe donc aux travailleurs de protéger les droits et les fonds de l'Office et des partenaires, ainsi que la réputation de l'Office (Article 21 alinéa 1).

-Tout travailleur, qui apprend qu'un autre travailleur agit de façon malhonnête, qu'il s'adonne à des activités illégales, qu'il effectue des opérations ou entretient des liens pouvant vraisemblablement donner lieu à un conflit d'intérêts, qu'il falsifie des écritures ou des rapports, qu'il contrevient au Code éthique, qu'il est responsable d'un manquement majeur, ou qu'il commet toute autre infraction grave dans l'enceinte de l'Office ou à l'extérieur, est tenu de signaler ces faits sans délai à son supérieur hiérarchique, au Service en charge des Ressources Humaines (Section des traitements et gestion des carrières) et au Comité éthique, ces derniers aviseront, le cas échéant, les organes compétents au niveau de l'Office (Article 21 alinéa 2).

-Les infractions au Code éthique commises par les dirigeants de l'Office doivent non seulement être signalées conformément aux directives ci-dessus, mais également être portées à la connaissance du Directeur Général, au Comité éthique et au Conseil d'Administration (Article 22).

- **La corruption**

-L'OBPE interdit formellement à ses collaborateurs de tirer profit de leurs responsabilités et attributions actuelles ou passées pour monnayer des services, des interventions ou effectuer toute action susceptible de justifier une contrepartie (Article 28 alinéa 1).

-Concernant les achats, ils seront effectués en conformité avec les procédures ; le cas spécifique des achats d'urgence devra être évité dans la limite du possible et relever de situations exceptionnelles. Les services compétents prendront toutes les dispositions nécessaires notamment en matière de détection précoce des besoins et de planification des achats afin d'éviter de placer l'OBPE dans des situations d'achats d'urgence, porteuses de risque de malversation et d'attribution subjective (Article 28 alinéa 2).

-Dans les situations où l'achat d'urgence ne saurait être évité, le service compétent élaborera une note justifiant le bien-fondé du lancement d'une procédure d'achat d'urgence et précisera les dispositions qu'il compte prendre pour minimiser le recours à cette procédure (Article 28 alinéa 3).

- **Vérifications, enquêtes et suspicions**

-Face à une suspicion ou une situation de fraude, des contrôles ou diligences sont effectués. Les employés sont tenus de collaborer totalement à l'occasion d'enquêtes. La lutte contre la fraude s'attache à évaluer l'exposition initiale de l'OBPE au risque de fraude, à partir de l'identification des failles et des vulnérabilités tant en interne (dissimulations volontaires, transactions intentionnelles non notifiées, activités non autorisées, fraudes de financement, vols, extorsion, détournement de fonds, etc.), qu'en externe (piratage de données, contrefaçon de documents, malveillance informatique (virus, destruction de fichiers, piratages, etc.) (Article 36 alinéa 1).

-Tout refus de coopérer ou toute obstruction avérée, peut être un motif de licenciement. Il en sera de même lorsqu'au cours d'une enquête, il apparaîtra de la part d'un employé, un comportement injustifié ou une collusion illégitime (Article 36 alinéa 2).

II.1.3. Le Manuel des procédures administratives et financière

Ce manuel décrit toutes les procédures administratives et financières en rapport avec les missions assignées à l'OBPE. Pour chaque opération que ce manuel décrit les objectifs de la procédure, les règles de gestion particulière, les contrôles clés, les listes des documents de travail, les acteurs de la procédure, les étapes de la procédure ainsi que la procédure. Au niveau de la procédure apparaissent tous les

acteurs clés et leurs responsabilités respectives. Ce manuel vise à rendre transparent et crédible toutes les procédures de l'Office en vue de combattre toute forme de détournement des fonds et/ou de blanchiment des capitaux

II.1.4. La Charte d'Audit Interne

La charte d'audit a pour objet de définir les missions, les pouvoirs et les responsabilités de la fonction d'audit interne, la nature de ses travaux, son organisation, ainsi que les modalités de communication des résultats de ses missions et de suivi de ses recommandations. La charte d'audit interne de l'Office Burundais pour la Protection de l'Environnement (OBPE) est établie conformément aux dispositions des normes professionnelles de l'audit interne définies par l'Institut des Auditeurs Internes (IAI) et aux bonnes pratiques. Elle précise le rôle de la fonction d'Audit interne et facilite ainsi l'évaluation périodique de la pertinence de ses missions, de ses pouvoirs et de ses responsabilités.

II.1.5. La Charte du Comité d'Audit

La charte a pour objet de définir la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement du Comité d'audit. Le Comité d'audit est une émanation du Conseil d'Administration.

II.1.6. Le Manuel de Suivi Evaluation

Ce manuel donne les détails sur les procédures de suivi évaluation de toutes les activités de l'OBPE. L'organisation structurelle de l'OBPE comprend une cellule chargée de la planification, du suivi-évaluation et de la communication, directement rattachée à la Direction Générale. Cette cellule est au centre des activités de suivi-évaluation de l'Office. Toutefois, le suivi-évaluation des projets, actions et activités de l'Office est effectué à plusieurs niveaux, en fonction des spécificités de l'objet même du suivi évaluation. Il peut être effectué par les antennes dans les provinces, par les unités de gestion des projets et programmes de l'Office, par la cellule au niveau central, par les comités de pilotages et cadres de concertation mis en place dans le cadre de l'exécution de certains projets et programmes. Dans tous les cas, la cellule chargée de la planification, du suivi-évaluation et de la communication assure le rôle de centralisation des résultats du suivi évaluation provenant de différents acteurs. Globalement, le système de suivi-évaluation de l'Office repose sur trois niveaux de structures. Le premier niveau est composé des instances ou structures opérationnelles dévolues directement au suivi-évaluation. Il s'agit généralement de la cellule en charge du suivi-évaluation elle-même, des antennes provinciales, des unités de gestion des projets et programmes et des comités de pilotage et de suivi.

La finalité du suivi-évaluation dans ce premier niveau, c'est de s'assurer que le projet ou programme concerné est sur une bonne trajectoire. Le deuxième niveau de suivi est plus stratégique et engage la Direction Générale et le Conseil d'Administration. Il peut aussi engager les autres niveaux du comité de pilotage plus stratégiques. La finalité du suivi-évaluation dans ce niveau correspond à l'appréciation des résultats atteints et de la durabilité des interventions. Le troisième niveau de suivi-évaluation est le niveau le plus stratégique dans lequel on retrouve les partenaires techniques et financiers, les bailleurs de fonds, les plus hautes autorités (autorités ministérielles, etc.).

Ce dispositif de suivi-évaluation a plusieurs fonctions, suivant l'ampleur et la spécificité des projets et programmes mis en œuvre. Ces fonctions peuvent être de différents ordres, utilisant différentes sources d'informations et différents outils. On peut ainsi distinguer :

-La fonction de suivi de la planification des activités qui suit généralement les Plans de Travail et de Budget Annuel (PTBA) et les Plans de Passation des Marchés (PPM).

- La fonction de suivi des performances qui fait une large documentation périodique et en temps réel des indicateurs de performance du Projet.
- La fonction de suivi budgétaire qui suit l'exécution du budget.
- La fonction de suivi des facteurs de risques qui se concentre sur l'évolution des facteurs risques.
- La fonction de suivi des facteurs qualité, etc.

Ce manuel permet de s'assurer que les fonds destinés à l'OBPE ont été utilisées de façon transparentes et permet d'apprécier les impacts sur terrain de faire une comparaison entre les fonds débloqués et les activités réalisées sur terrain. Ce manuel constitue un outil de prévention contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

II.2. Acteurs clés dans la prévention contre le blanchiment et le financement du terrorisme au sein de l'OBPE

Les rôles et responsabilités des acteurs dans la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme au sein de l'OBPE sont ci-dessous décrits :

II.2.1. Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration supervise et surveille la mise en application de mesures visant à réduire les risques de fraude. Il est chargé de :

- approuver le dispositif mis en place pour lutter contre la fraude,
- approuver la politique anti-fraude,
- examiner les rapports réguliers du Directeur Général sur l'évolution des risques de blanchiment d'argent et le financement contre le terrorisme et les mesures à prendre pour empêcher ces mauvaises pratiques,
- examiner les rapports de vérification interne réguliers de l'Auditeur interne ;
- examiner des cas d'allégation de fraudes ayant trait au blanchiment d'argent dans lesquels le Directeur Général ou l'auditeur interne seraient impliqués,
- protéger « le dénonciateur » contre les mesures de représailles.

II.2.2. Le Comité d'Audit

Le Comité d'Audit, sur délégation du Conseil d'Administration :

- assure la surveillance du programme de prévention et coordonne le suivi des risques de fraude et de corruption qui en rend compte au Conseil,
- s'assure de la mise en œuvre d'un programme de sensibilisation du personnel de l'Office sur le risque de fraude et de corruption ayant trait au blanchiment d'argent,
- examine les politiques et procédures en matière de blanchiment avant leur approbation par le Conseil,
- suit l'efficacité du système de contrôle interne et de gestion des risques mis en œuvre par l'OBPE en portant une attention particulière aux risques de blanchiment et de financement du terrorisme ;
- prend connaissance du travail d'évaluation du risque de blanchiment au travers d'une cartographie des risques spécifiques,
- surveille la mise en œuvre effective des plans d'action et des programmes de détection appropriés, s'assure que la politique anti-blanchiment et de lutte contre le financement du terrorisme est définie et bien appliquée.

II.2.3. Le Comité d'éthique

Le Comité d'éthique participe à la lutte contre la fraude en s'assurant du respect des principes d'éthique et des bonnes pratiques en matière d'éthique.

II.2.4. Le Directeur Général

Le Directeur Général a pour rôles et responsabilités de :

- rendre compte de tous les cas d'allégation de blanchiment au Conseil d'Administration,
- veiller à l'application de la politique de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme,
- donner le bon exemple en matière d'éthique professionnelle et de bonne conduite,
- signifier clairement que le blanchiment et le financement du terrorisme n'est pas tolérée à l'OBPE (principe de tolérance zéro),
- mettre en place des mécanismes de signalement des faits présumés en rapport avec le blanchiment et autres problèmes relatifs à la gestion des risques y relatifs,
- veiller à ce que le personnel soit suffisamment informé de la politique de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme et à ce qu'une formation convenable soit dispensée au personnel,
- mettre en place des mesures de contrôle interne visant à déceler, signaler et décourager le blanchiment
- s'assurer que le personnel se sente libre de signaler un cas de blanchiment sans crainte de représailles,
- s'assurer de la protection des lanceurs d'alertes de blanchiment
- amorcer et faciliter la détection de blanchiment et leur révélation,
- déterminer si chaque risque, évalué selon sa probabilité et sa gravité, doit être empêché, atténué, transféré ou accepté,
- s'assurer que des mesures soient prises rapidement suite à toute allégation de blanchiment et à toute affaire de blanchiment avéré ; prendre des dispositions pour enquêter sur des allégations de blanchiment et veiller à ce que des enquêtes énergiques et diligentes soient entreprises sans délai,
- prendre des mesures disciplinaires contre les auteurs de blanchiment et les supérieurs hiérarchiques dont les omissions ont favorisé la réalisation du blanchiment et veiller à ce que des mesures appropriées soient prises pour récupérer les actifs,
- communiquer si nécessaire avec les principaux partenaires touchés par le blanchiment et le financement du terrorisme afin de les rassurer sur le fait que toutes les mesures nécessaires sont prises,
- veiller à ce que le suivi des affaires de blanchiment soit effectué en temps opportun et renforcer les mesures de prévention,
- établir un rapport sur la mise en vigueur des mesures conçues pour réduire les risques de blanchiment,
- évaluer périodiquement les risques généraux auxquels l'OBPE est exposé ainsi que les risques spécifiques,
- prendre les mesures qui conviennent si un agent de l'OBPE est innocenté par suite d'allégations faites de bonne foi.

II.2.5. Les Cadres hiérarchiques

Les cadres hiérarchiques ont la charge de :

- évaluer les risques éventuels de fraude dans leur domaine de responsabilité et s'assurer qu'un système efficace de contrôle interne existe et fonctionne pour gérer ces risques,
- s'assurer que les mesures de contrôle interne relatives à leurs activités sont convenablement appliquées et respectées, et permettent de couvrir les risques identifiés,
- encourager le personnel à faire part de soupçons raisonnables de blanchiment en prenant au sérieux toutes les allégations et en transmettant rapidement leurs rapports sur les allégations à l'auditeur interne.

II.2.6. L'Auditeur Interne

L'auditeur interne a la responsabilité de :

- favoriser la dissuasion et la prévention en matière de blanchiment en évaluant l'efficacité du contrôle interne et en faisant régulièrement un rapport sur son efficience au Directeur Général et au Conseil d'Administration,

- élaborer la cartographie des risques (y compris les risques de blanchiment)
- recevoir les signalements de blanchiment du personnel de l'OBPE,
- conseiller le Directeur Général en déterminant l'ampleur des faits,
- mener des enquêtes internes, s'il y a lieu, entre toutes les mesures prises par la suite et des résultats de ces mesures,
- produire un rapport annuel d'activité adressé au Directeur Général et au Conseil d'Administration dans lequel les cas de blanchiment avéré ou suspecté sont exposés,
- examiner la mise en œuvre des modifications au système de contrôle interne suite à un cas de blanchiment afin d'évaluer leur efficacité.

II.2.7. Le Personnel de l'OBPE

Le personnel de l'OBPE doit :

- suivre des formations en interne sur la gestion des risques et la prévention du blanchiment et le financement du terrorisme,
- adopter le code d'éthique et de déontologie, la politique de lutte contre la fraude et la politique contre le blanchiment et le financement du terrorisme considérée comme partie intégrante de leur contrat de travail avec l'OBPE,
- se comporter de manière convenable et conforme aux lois et règlements lorsqu'il utilise les ressources de l'OBPE,
- conscient en tout temps des possibilités de fraude et/ou de blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, signaler les comportements douteux à leur supérieur hiérarchique ou à l'Auditeur interne ; ou encore au Directeur Général.

II.2.8. L'Inspection Générale de l'Etat

L'inspection Générale de l'Etat s'assure du bon fonctionnement et de l'exactitude des rapports de l'Auditeur Interne et du Comité d'Audit de l'OBPE. Il dresse des rapports annuels sur l'état des lieux en matière de gouvernance et de la transparence financière au sein de l'OBPE. Chaque fois de besoin, l'Inspection Générale de l'Etat fait des enquêtes sur des dossiers pour lesquels on soupçonne des cas de fraude, corruption ou de détournement de fonds. Les rapports produits peuvent amener le Directeur Général à initier une procédure pénale au cas où il y a un cas de fraude.

CHAPITRE III PROCEDURES ADMINISTRATIVES ET JUDICIAIRES EN CAS DE DETOURNEMENT DES FONDS

Comme pour le cas de la fraude, de la corruption et de la mauvaise gestion, l'OBPE dispose d'une procédure qui lui permet de traiter les cas liés au détournement des fonds. Ces procédures qui sont de type administratif et judiciaire se basent sur les informations fournies par les acteurs clés impliqués dans la lutte contre le blanchiment des capitaux.

III.1 Sources d'informations

Les informations qui servent à l'initiation des procédures administratives et judiciaires proviennent :

- des rapports de l'Auditeur Interne
- des comptes rendus du Conseil d'Administration
- des rapports du Comité d'Audit
- des constats et rapports des cadres hiérarchiques
- des rapports du comité d'éthique sur le non-respect de la déontologie et l'éthique
- des informations fournies par le personnel de l'OBPE sur un probable détournement des fonds ;
- des informations émanant de la cellule de suivi-évaluation de l'OBPE attaché à la Direction Générale sur base des rapports de suivi-évaluation des activités réalisées par l'OBPE durant une période donnée ;
- des rapports de l'Inspection Générale de l'Etat la transparence financière et la gestion des biens de l'OBPE.

III.2. Procédures de poursuite en cas de détournement des fonds

Chaque fois qu'il y a un cas qui entache la gouvernance et la transparence financière de l'OBPE, la procédure ci-après est suivie :

1° Lorsqu'il s'agit d'un cadre de la catégorie de Direction et que le Directeur Général dispose des éléments de preuve que le cadre a détourné les fonds de l'OBPE (fonds propres à l'OBPE ou fonds des partenaires techniques et financiers), il transmet le dossier au Conseil d'Administration de l'OBPE qui prend généralement une mesure de suspension du cadre. Parallèlement à cela, le Directeur Général le dossier au Parquet pour enclencher une action pénale à l'endroit du cadre. Si le parquet trouve que le cadre a effectivement détourné les fonds de l'OBPE, il prend la décision de le traduire devant la juridiction compétente (le Tribunal de Grande Instance) qui prend alors la décision généralement de détention avec paiement des dommages et intérêts. Dans ce cas, si la procédure dépasse 6mois, administrativement le cadre est licencié.

2° Lorsqu'il s'agit d'un Directeur, c'est la même procédure que pour un cadre hiérarchique. Le Directeur Général transmet le dossier au Conseil d'Administration avec copie au Ministre de tutelle et c'est le Conseil d'Administration qui peut prendre la décision de le suspendre administrativement. Parallèlement à cela, le Directeur Général transmet le dossier au Parquet Général Près de la Cour d'Appel territorialement compétente qui instruit le dossier pénal à l'endroit du Directeur, puis transmet le dossier à la Cour d'Appel Compétente. Si la Cour d'Appel confirme qu'il y a eu détournement, elle va prononcer une décision de détention avec condamnation de paiement des dommages et intérêts.

3° Pour le cas du Directeur Général, c'est la même procédure qui est suivie. Le Ministre de tutelle envoie le dossier au Conseil d'Administration pour analyse et ce dernier peut proposer au Ministre de prendre une mesure de suspension par mesure d'ordre. Parallèlement à cela, le Ministre transmet le dossier au Parquet Général de la République pour poursuite pénale jusqu'à la condamnation.

4° Pour le cas des cadres ou agents de Collaboration et d'Exécution, le Directeur Général prend lui-même une décision de suspension par mesure d'ordre et transmet le dossier au Parquet territorialement compétent et qui enclenche l'action pénale jusqu'à la condamnation définitive.