

# **POLITIQUE EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION ENGAGEMENT D'INTERMEDIAIRES - ORIENTATION**

JUILLET 2022 - PREMIERE VERSION

---

La section 2.12 de la Politique en matière de lutte contre la fraude et la corruption stipule :

Mercy Corps peut retenir les services d'une personne ou d'une entreprise locale (un intermédiaire) pour aider à mener des actions gouvernementales de routine (par exemple, visas, permis, immatriculations de véhicules). Bien que ces intermédiaires puissent fournir des conseils tout à fait légitimes concernant les coutumes et procédures locales et puissent aider aux actions courantes du gouvernement, il existe un risque élevé de corruption lorsque des intermédiaires tiers y participent. En raison de ce risque, Mercy Corps exige que tous les membres de l'équipe signalent immédiatement au département d'éthique et de conformité l'engagement d'un intermédiaire pour les actions gouvernementales de routine. Avant d'engager des intermédiaires pour mener des actions gouvernementales de routine pour Mercy Corps, les membres de l'équipe et les partenaires doivent suivre le processus décrit dans [le présent document d'orientation].

Ce document d'orientation présente les étapes que les équipes nationales doivent suivre pour engager des intermédiaires afin de les aider à mener des actions gouvernementales de routine.

## **Étapes pour engager des intermédiaires**

En plus de suivre la politique d'engagement des entrepreneurs indépendants, les étapes suivantes doivent être suivies par une équipe de pays lorsqu'elle engage une personne ou une entreprise locale (un intermédiaire) pour l'aider à effectuer des démarches gouvernementales de routine (par exemple, visas, permis, immatriculation de véhicules).

### 1. Effectuer un contrôle préalable anti-corruption

Une diligence raisonnable en matière de lutte contre la corruption doit être effectuée pour confirmer que l'intermédiaire n'a pas d'antécédents ou de réputation en matière de corruption ou d'actes répréhensibles similaires. Un contrôle préalable anticorruption approprié comprend la vérification de l'inéligibilité et de la conformité, la vérification de la liste grise des pays et la divulgation de tout conflit d'intérêts potentiel.

### 2. S'assurer que Mercy Corps et l'intermédiaire concluent un accord par écrit.

L'accord écrit entre l'intermédiaire et Mercy Corps doit contenir les éléments suivants :

- a. des clauses de conformité anti-corruption (voir les dispositions ci-dessous) :
  - i. Mercy Corps interdit et applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toutes les formes de fraude et de corruption, y compris les pots-de-vin, les paiements de facilitation, les détournements de fonds, le vol, les conflits d'intérêts, les fausses réclamations, et toute autre utilisation abusive de fonds, y compris tout comportement inapproprié associé.
  - ii. L'intermédiaire doit se conformer à toutes les lois pertinentes en matière de lutte contre la fraude, la corruption et les pots-de-vin, y compris le U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977, tel que modifié, et le UK Bribery Act 2010.
- b. une description des services devant être fournis par l'intermédiaire ;
- c. les honoraires du gouvernement pour l'action gouvernementale de routine ;
- d. les frais de l'intermédiaire pour l'assistance à la procédure ; et
- e. le consultant doit convenir par écrit qu'aucun paiement ne sera effectué à un représentant du gouvernement dans le cadre des services, à l'exception du paiement des frais des représentants du gouvernement.

### 3. Notifier le Département d'éthique et de conformité

Immédiatement après l'engagement d'un individu ou d'une entreprise locale (un intermédiaire) pour aider à mener des actions gouvernementales de routine, l'équipe pays doit notifier le département d'éthique et de conformité en utilisant le formulaire suivant : [Signaler l'engagement d'un intermédiaire au département d'éthique et de conformité](#).

La notification doit être faite par le directeur du pays ou par un membre de l'équipe de direction du pays (par exemple, le directeur des ressources humaines, le directeur financier).