



POLITIQUE ANTI-FRAUDE ET ANTI-CORRUPTION DE SAPI

1. INTRODUCTION

Le détournement des ressources, l'abus de pouvoir ou toute forme de corruption constituent de graves atteintes à nos valeurs fondamentales et compromettent notre mission de protection et d'accompagnement des enfants et des communautés les plus vulnérables. Toute suspicion de fraude ou de corruption au sein de **SAPI Suisse** porte atteinte à notre réputation, ébranle la confiance des bénéficiaires, partenaires et donateurs, et affecte profondément le moral et la cohésion du personnel.

La fraude et la corruption institutionnelle représentent aujourd'hui des menaces réelles dans le secteur humanitaire, où l'intégrité est un pilier fondamental. Conscients de ces risques, les membres du Comité exécutif de **SAPI Suisse**, lors de leur réunion de janvier 2018 à Lausanne, ont mandaté le Bureau de coordination pour élaborer une politique formelle de **tolérance zéro** vis-à-vis de la fraude et de la corruption. Cette politique vise à définir clairement ces comportements répréhensibles, à les prévenir et à les sanctionner, tout en renforçant notre engagement envers l'éthique, la transparence et la redevabilité.

SAPI interdit strictement le versement ou la réception de pots-de-vin, toute forme de fraude, de collusion, de détournement ou de favoritisme. Nos employés, collaborateurs, partenaires et fournisseurs sont tenus de se conformer aux législations en vigueur dans tous les pays d'intervention, et d'adopter un comportement exemplaire en accord avec notre Code d'éthique et de conduite.

Le non-respect de cette politique peut entraîner des conséquences disciplinaires sévères, y compris le licenciement, la rupture de contrat ou des poursuites judiciaires. Cette politique s'applique à tous les membres de SAPI : employés à plein temps ou temps partiel, consultants, volontaires, membres du comité, ainsi qu'à tous les partenaires et prestataires recevant des fonds ou collaborant dans le cadre de nos projets. Elle vient compléter les autres politiques organisationnelles de sauvegarde, de prévention des abus, de conflits d'intérêts et de blanchiment de capitaux.

Elle vise à consolider une culture organisationnelle fondée sur l'intégrité, la responsabilité individuelle et collective, la transparence dans l'utilisation des ressources, ainsi que le respect des normes éthiques les plus strictes.

2. PRESENTATION DE L'ORGANISATION.

SAPI (Save the People International) est une organisation humanitaire à but non lucratif, de droit suisse, engagée dans la protection des droits de l'enfant et la défense de la dignité humaine. Elle lutte contre la pauvreté, les abus, l'exploitation, la violence et la marginalisation des enfants et des communautés vulnérables, à travers des actions concrètes de secours, de développement et de plaidoyer.

Active en Suisse et à l'international (notamment en Afrique et en Europe), SAPI intervient à la fois dans les contextes d'urgence humanitaire et dans les efforts de développement durable. Ses programmes couvrent notamment la protection de l'enfance, la santé mentale et le soutien psychosocial, l'éducation inclusive, l'autonomisation économique, l'accès à l'eau et à l'assainissement, et le logement d'urgence.

SAPI développe et met en œuvre des projets de terrain innovants, visant à améliorer la vie quotidienne des enfants, en particulier ceux affectés par la pauvreté, les conflits armés, les abus, les violences, les catastrophes naturelles et l'exclusion sociale. Nos programmes couvrent divers domaines, notamment la protection de l'enfance, la santé mentale, l'éducation, la nutrition, le soutien psychosocial, l'eau, l'hygiène et l'assainissement, ainsi que le logement et les moyens de subsistance.

Notre organisation intervient dans plusieurs pays, avec une coordination globale fondée sur une vision partagée de la justice sociale, de l'inclusion, de la dignité humaine et de la protection des droits de l'enfant.

3. NOS 5 VALEURS FONDAMENTALES.

L'action de SAPI est guidée par cinq valeurs fondamentales inspirées de son Code d'éthique et de conduite :

Dignité et valeurs de chaque enfant

Nous respectons la dignité, les droits fondamentaux et l'unicité de chaque enfant, en veillant à leur bien-être, leur sécurité et leur développement selon les principes de la Convention relative aux droits de l'enfant.

Autonomisation

Nous aidons les enfants, les adolescents et leurs familles à croire en eux-mêmes, à développer leurs compétences, à exercer leurs droits et à réaliser leur plein potentiel.

Travail en équipe

Nous favorisons la collaboration et la complémentarité entre nos équipes, nos partenaires et les communautés, en mettant en valeur les synergies et la solidarité pour trouver ensemble les meilleures solutions.

Honnêteté et transparence

Nous nous engageons à gérer nos ressources de manière responsable, à garantir l'accès à l'information sur nos actions, à partager les résultats de manière claire et à rendre compte de nos choix de manière intègre.

Justice sociale et égalité des chances

Nous œuvrons pour une société plus équitable en luttant contre toute forme de discrimination, en promouvant l'inclusion, et en offrant aux enfants vulnérables — en particulier les filles — des opportunités équitables pour réussir, s'épanouir et exercer leurs droits.

Cette politique s'inscrit dans notre engagement plus large en faveur de la bonne gouvernance, de l'éthique organisationnelle et de la lutte contre toute forme d'abus ou d'exploitation. Elle renforce notre détermination à construire un environnement sûr, juste et transparent pour tous les enfants que nous accompagnons, leurs familles, nos partenaires et notre personnel.

4. ENONCE DE LA POLITIQUE

SAPI s'engage à respecter les standards les plus exigeants en termes d'efficacité, de responsabilité et de transparence dans ses activités. A cette fin, la politique de SAPI de : Encourage la prévention ; Promeut la détection ; Définit une procédure d'enquête claire ; Met en place des mécanismes de sanction. La présente politique vise à fournir une orientation au personnel de SAPI et partenaires de SAPI , et doit être lue conjointement avec :

- Le code de conduite a l'intention de staff, dirigeants et des bénévoles,
- La politique de sûreté et de sauvegarde de droit de l'enfant ;
- La politique de SAPI relative aux griefs ;
- La politique de SAPI relative à la lutte contre l'exploitation et les abus sexuels
- La politique de SAPI Anti-terrorisme et de lutte contre le blanchiment,
- La politique de SAPI Internationale de protection de l'environnement ;
- Les procédures, manuels et guides de SAPI ;
- Le Code de conduite du mouvement international de la Croix Rouge et du Croissant Rouge et des ONG de l'aide humanitaire, dont SAPI est signataire ;
- Les six principes fondamentaux du Comité permanent inter-organisations des Nations unies (IASC) sur la protection contre l'exploitation et les abus sexuels.
- La politique de lutte contre le harcèlement à l'égard des femmes,
- La politique sur la prévention de l'exploitation et abus sexuels (EAS),

5. OBJET DE LA PRESENTE POLITIQUE

5.1.Objectif général

La présente Politique de lutte contre la fraude et la corruption a pour objectif principal de réduire au minimum la probabilité d'occurrence d'actes frauduleux ou de pratiques de corruption au sein de SAPI International, que ce soit dans ses organes de direction, son personnel salarié ou bénévole, ou encore ses partenaires contractuels et ses représentants sur le terrain.

Elle vise à garantir que les fonds, les biens et les ressources mobilisés dans le cadre de ses activités humanitaires, sociales et éducatives soient protégés contre tout risque de perte, de mauvaise utilisation ou de détournement, conformément aux principes de bonne gouvernance, de redevabilité et de transparence.

5.2.Objectifs spécifiques

La politique poursuit les objectifs spécifiques suivants :

1. Prévention et détection

Mettre en place un ensemble cohérent de dispositifs de prévention, de détection et de signalement permettant d'anticiper les risques de fraude et de corruption dans toutes les opérations de SAPI.

2. Réponse appropriée

Définir clairement les modalités de traitement des cas suspects, incluant les procédures d'enquête, les mesures disciplinaires, les sanctions légales et les actions correctives à entreprendre.

3. Normes de conduite

Énoncer les **règles de comportement attendues** de la part de tout le personnel, bénévoles, consultants, partenaires et représentants de SAPI International dans leur relation avec les donateurs, les bénéficiaires, les fournisseurs, les partenaires et les autorités.

4. Sensibilisation et responsabilisation

Renforcer la conscience éthique, la responsabilité individuelle et l'engagement collectif en matière de lutte contre la fraude et la corruption à tous les niveaux de l'organisation.

6. Information des parties prenantes

Informar les parties externes (donateurs, partenaires, bénéficiaires, fournisseurs, autorités) sur les valeurs de transparence et d'intégrité portées par SAPI, ainsi que sur les comportements éthiques attendus de la part de ses agents.

6. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de cette politique s'appliquent à :

- Tous les membres du personnel de SAPI Suisse et à l'international qu'ils soient en contrat permanent, temporaire ou bénévole ;
- Tous les consultants, prestataires de services, partenaires d'exécution et représentants agissant au nom de SAPI ;
- Toutes les entités affiliées ou partenaires avec lesquels SAPI entretient des relations contractuelles ou opérationnelles dans le cadre de ses projets.

7. ENGAGEMENT DE SAVE THE PEOPLE INTERNATIONAL -SAPI

SAPI s'engage à :

- Garantir que les ressources financières et matérielles soient utilisées uniquement à des fins prévues et au profit des bénéficiaires.
- Mettre en place des mécanismes de contrôle internes efficaces pour prévenir, détecter et sanctionner tout acte de fraude, de corruption ou de pot-de-vin.
- Traiter tous les cas présumés ou avérés de fraude et corruption avec rigueur, sans distinction de fonction ou d'ancienneté.
- Appliquer des sanctions disciplinaires appropriées en cas de manquement avéré, et signaler les cas graves aux instances juridiques compétentes.
- Analyser les incidents pour en tirer des leçons, renforcer les procédures et prévenir leur répétition.
- Promouvoir une culture d'intégrité, de transparence et d'honnêteté à tous les niveaux de l'organisation.
- Protéger les personnes vulnérables contre toute exploitation ou abus liés à la fraude ou la corruption.
- Assurer la sécurité et la confidentialité des lanceurs d'alerte, qu'ils soient membres du personnel ou bénéficiaires.

7.1.Principes directeurs de SAPI

1. **Tolérance zéro** à la fraude et à la corruption : SAPI refuse toute forme d'action frauduleuse, directe ou indirecte.
2. **Transparence et responsabilité** envers les bénéficiaires, bailleurs, partenaires et parties prenantes.
3. **Professionnalisme** fondé sur des normes éthiques élevées (Code de conduite SAPI, normes Sphère, Charte humanitaire, etc.).

8. INTERPRETATION ET APPLICATION

Engagement de SAPI

SAPI Suisse s'engage à assurer l'utilisation transparente et éthique de ses ressources, et à prévenir activement toute forme de fraude ou de corruption. À cet effet, l'organisation :

- S'assure que les ressources financières et matérielles sont utilisées uniquement à des fins prévues.
- Met en place des mécanismes de contrôle interne rigoureux pour prévenir, détecter et gérer toute tentative ou acte de fraude ou de corruption.
- Examine tout cas suspect ou avéré de manière rigoureuse et indépendante, quel que soit le rang de la personne impliquée.
- Applique des sanctions disciplinaires appropriées en cas d'infraction établie.
- Établit des processus d'apprentissage organisationnel à partir des incidents pour améliorer les procédures internes.

- Protège les lanceurs d'alerte et garantit la confidentialité des signalements.
- Promeut une culture d'intégrité, d'honnêteté et d'ouverture, tant au sein de son personnel que vis-à-vis des communautés qu'elle sert.

SAPI veille également à ce que ni son personnel ni ses partenaires ne tirent profit ou n'exploitent des populations vulnérables via des actes frauduleux ou corrompus.

8.1.Trois Principes Directeurs de la Lutte Anti-Corruption

1. Engagement ferme contre la fraude et la corruption

SAPI refuse toute implication directe ou indirecte dans des activités frauduleuses et prend des mesures pour minimiser les risques.

2. Transparence et responsabilité

L'organisation rend compte de ses actions auprès des bénéficiaires, bailleurs, partenaires et collaborateurs, en assurant un accès à l'information sur la gestion de ses ressources.

3. Professionnalisme et normes éthiques élevées

SAPI fonde ses interventions sur des standards de qualité, s'appuyant sur des cadres internationaux comme le Code de conduite de la Croix-Rouge, la Charte humanitaire, les normes Sphère, et son propre Code d'éthique et de conduite.

9. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA POLITIQUE

Article 1 – Neutralité

Le personnel de SAPI et les entités associées doivent agir de manière neutre, apolitique, dans le strict respect des lois, des instructions légitimes et des règles déontologiques liées à leurs fonctions.

Article 2 – Impartialité

Les décisions doivent être prises sur la base de critères objectifs et professionnels, en tenant compte uniquement des circonstances pertinentes.

Article 3 – Confiance des parties prenantes

Les membres de SAPI doivent préserver et renforcer la confiance, l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité de l'organisation dans toutes leurs actions.

Article 4 – Responsabilité hiérarchique

Chaque employé est responsable devant son supérieur hiérarchique ou sa direction fonctionnelle, sauf disposition contraire de la loi.

Article 5 – Confidentialité

Le personnel doit protéger la confidentialité des informations obtenues dans le cadre professionnel, tout en respectant les droits d'accès légitimes reconnus aux parties prenantes.

Article 6 – Activité politique ou publique

1. Les activités politiques privées doivent rester compatibles avec l'impartialité exigée par SAPI.
2. Les ressources de l'organisation ne doivent jamais être utilisées à des fins politiques partisans.

Article 7 – Protection de la vie privée

La **vie privée** du personnel et des parties concernées par cette politique doit être respectée. Toute déclaration ou procédure liée à la politique demeure confidentielle, sauf exception légale.

Article 8 – Gestion de l'information

1. La diffusion d'informations est strictement encadrée et doit respecter les normes internes et juridiques.
2. Le personnel doit garantir la sécurité et la confidentialité des données.
3. Il est interdit d'accéder, d'utiliser ou de retenir des informations de manière abusive.
4. La diffusion d'informations erronées, trompeuses ou inutilement retenues est proscrite.
5. Cet article doit être lu en lien avec l'Article 8 de la présente politique.

Article 9 – Utilisation des ressources professionnelles

Le personnel doit :

- Gérer les ressources humaines, matérielles et financières avec efficacité et intégrité.
- S'abstenir d'utiliser les biens de SAPI à des fins privées, sauf autorisation écrite.
- Assurer une bonne gestion des fonds reçus et des systèmes de prévention des abus.
- Réparer tout dommage causé par des négligences ou fraudes internes.

Article 10 – Responsabilité des supérieurs hiérarchiques

1. Les cadres doivent superviser leurs équipes selon les valeurs et politiques de SAPI, et sont responsables des omissions ou fautes qu'ils auraient pu empêcher.
2. Ils doivent :
 - Sensibiliser à l'importance de la conformité,
 - Offrir une formation adéquate en matière de lutte contre la fraude et la corruption,
 - Montrer l'exemple.

3. Cette politique s'applique à :

- Tout le personnel permanent et temporaire,
 - Les membres du comité,
 - Les partenaires et sous-traitants,
 - Les fournisseurs
 - Toutes les entités que SAPI contrôle entièrement ou partiellement.
4. Tout employé suspectant un acte de fraude ou de corruption doit :
- Informer son supérieur hiérarchique,
 - Ou contacter le Responsable local de l'éthique, le service juridique, ou
 - Utiliser la ligne confidentielle et indépendante de dénonciation.
5. En cas de doute ou de crainte, l'organisation encourage la dénonciation précoce, dans un cadre protégé et confidentiel.
6. La gouvernance de SAPI assume pleinement son devoir de gestion responsable des ressources confiées par les bailleurs, dans le but d'assister efficacement les populations vulnérables.

10.MECANISMES DE PREVENTION ET D'IDENTIFICATION

SAPI reconnaît que la prévention constitue le pilier central de toute politique efficace de lutte contre la fraude et la corruption. Dans ce cadre, notre organisation a mis en place une série de mécanismes intégrés visant à renforcer l'intégrité, la transparence et la responsabilité au sein de toutes ses entités et auprès de toutes les parties prenantes.

Article 11. Renforcement des capacités et de la culture éthique

1. **Sensibilisation et formation continue** : SAPI organise régulièrement des sessions de formation ciblées à l'intention des cadres, du personnel terrain, des volontaires, et des membres des comités, en mettant l'accent sur :
 - Les types de fraudes et de corruptions les plus fréquents dans le secteur humanitaire et de développement.
 - Les techniques de détection et de prévention.
 - Les comportements attendus et les obligations de signalement.
2. **Appropriation des valeurs éthiques** : Le personnel est encouragé à s'approprier activement les valeurs de SAPI à travers des mécanismes participatifs (ateliers éthiques, discussions de cas, plateformes de retours anonymes).

Article 12. Dispositifs internes de contrôle

3. **Systèmes de contrôle interne robustes** :
 - Des procédures rigoureuses de validation budgétaire, d'engagement de dépenses, de passation de marchés, de gestion de stocks, et de justification financière sont systématiquement appliquées.

- Des audits internes et externes réguliers sont mis en œuvre selon les standards internationaux, notamment les normes de l'IFAC (International Federation of Accountants).
- 4. Responsabilisation des gestionnaires :**
- Chaque manager est responsable de l'évaluation des risques dans sa zone de compétence.
 - Des outils de cartographie des risques sont utilisés pour anticiper les vulnérabilités à chaque étape du cycle de projet.

Article 13. Gestion du risque avec les partenaires

- 5. Évaluation rigoureuse des partenaires :**
- Avant toute collaboration, SAPI procède à une due diligence complète de ses partenaires, fournisseurs ou prestataires.
 - Cette évaluation prend en compte leur historique en matière d'éthique, de conformité légale et leur engagement contre la corruption.
- 6. Clauses contractuelles obligatoires :**
- Les contrats signés avec les partenaires, consultants, fournisseurs et bailleurs de fonds incluent des clauses anti-corruption et des mécanismes de sanctions en cas de manquement.

Article 14. Dialogue avec les bénéficiaires et redevabilité

- 7. Mécanismes de redevabilité communautaire :**
- Les équipes terrain sont tenues de mettre en place des comités de bénéficiaires, boîtes à plaintes, numéros verts, et canaux numériques de retour d'information.
 - Ces mécanismes permettent aux bénéficiaires et aux communautés locales de signaler toute forme d'abus, de favoritisme, de détournement ou de corruption.
- 8. Protection des lanceurs d'alerte :**
- Un système confidentiel et sécurisé de signalement est mis en place (email, plateforme en ligne, boîte physique).
 - Les dénonciateurs de bonne foi sont protégés contre toute forme de représailles, conformément à la politique de dénonciation de SAPI.

Article 15. Surveillance, correction et amélioration continue

- 9. Suivi des incidents et retour d'expérience :**
- Chaque incident déclaré fait l'objet d'une enquête approfondie, d'un rapport circonstancié, et d'un plan d'actions correctives.
 - Les enseignements tirés sont partagés au sein des différentes entités de SAPI afin d'améliorer les procédures existantes.
- 10. Renforcement de la gouvernance et implication du leadership :**
- Le comité de gouvernance de chaque entité affiliée est impliqué dans la revue périodique des mesures de prévention et d'identification des risques de corruption.

- Un rapport annuel sur la lutte contre la fraude et la corruption est produit et partagé avec les parties prenantes (bailleurs, membres du personnel, partenaires).

11.OBLIGATION DE FAIRE RAPPORT.

Article 16 - Faire rapport

1. SAPI a adopté une approche qui promeut et garantit la transparence au sein de l'organisation et a nommé un point focal Transparency & Compliance qui peut être contacté via une adresse électronique spécifique safeguarding@sapichild.ch
2. Le personnel de SAPI et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique qui estiment qu'on leur demande d'agir d'une manière illégale, irrégulière ou contraire à l'éthique, pouvant relever de la forfaiture ou en contradiction de toute autre manière avec la présente politique, doivent le signaler à leur supérieur hiérarchique et en toute occurrence à travers : safeguarding@sapichild.ch
3. Le personnel de SAPI et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent signaler à leur supérieur hiérarchique et/ou le Coordinateur / Représentant Pays SAPI et en toute occurrence à travers « safeguarding@sapichild.ch » toute preuve, allégation ou soupçon d'activité illégale concernant SAPI dont ils ont connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. L'enquête sur les faits rapportés incombe à SAPI, conformément aux dispositions de l'Article 22 de la présente politique.
4. S'il n'est pas approprié de faire rapport au supérieur hiérarchique, le personnel de SAPI doit le faire auprès du coordinateur sauvegarde de droit de l'enfant ou Responsable de Département et doit le signaler à travers safeguarding@sapichild.ch
5. SAPI peut, dans le cadre de ses obligations contractuelles et/ou légales, être tenu d'informer aux bailleurs de fonds concernés et aux autorités externes compétentes le cas échéant, tout cas de fraude après enquête interne attestant la réalité de la fraude.
6. doit veiller à ce que le personnel de SAPI qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice.
7. Les cas d'abus caractérisé dans l'utilisation des mécanismes sont susceptibles de sanctions.
8. doit prendre les mesures nécessaires afin de garantir la confidentialité de l'auteur du signalement.

12.CONDUITE A TENIR EN CAS DE CORRUPTION.

Le personnel de SAPI, y compris les bénévoles et les autres entités mentionnées ci-hauts de la présente politique, a l'obligation morale et institutionnelle de faire preuve de vigilance et d'intégrité en toute circonstance. En cas de tentative de corruption ou de sollicitation d'un avantage indu, la conduite à tenir est la suivante :

Article 17. Devoir d'alerte et de vigilance individuelle

Chaque membre du personnel est personnellement responsable de :

- Se montrer attentif à tout acte réel ou présumé de corruption.
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour éviter de se retrouver impliqué.
- Informer immédiatement son supérieur hiérarchique, le Coordinateur ou Représentant Pays, et/ou via l'adresse sécurisée : **safeguarding@sapichild.ch**
- Se conformer à toute directive émise pour l'écarter de la situation à risque.

Article 18. Réaction en cas de proposition d'un avantage indu

Lorsqu'un avantage indu est proposé :

- Refuser fermement l'offre (il n'est pas nécessaire de l'accepter comme preuve).
- Tenter, dans la mesure du possible, d'identifier l'auteur de la proposition.
- Éviter les échanges prolongés avec l'individu concerné, tout en prenant note du contexte.
- Si l'objet ou le cadeau ne peut être refusé ni retourné, le manipuler le moins possible et le remettre à l'organisation avec une note explicative.
- Chercher la présence de témoins, notamment des collègues présents.
- Rédiger immédiatement un compte rendu écrit détaillant les circonstances, puis le transmettre à la hiérarchie et à **safeguarding@sapichild.ch**
- Continuer à traiter le dossier concerné avec professionnalisme, sauf directive contraire.

Article 19. Cadeaux significatifs non refusables

Tout cadeau de valeur qui ne peut être refusé doit être transmis à SAPI International, accompagné d'un rapport écrit justifiant les circonstances de sa réception.

Article 20. En cas de demande de paiements de facilitation

Si un paiement illicite est demandé :

- Expliquer clairement que de telles pratiques sont interdites par la politique de SAPI.
- Refuser de payer.
- Prendre note du nom de l'individu et, si possible, demander sa carte ou identification officielle.
- Signaler la tentative à son supérieur hiérarchique ou via **safeguarding@sapichild.ch**

Article 21. Protection contre les représailles

Aucun membre du personnel ou collaborateur ne sera pénalisé pour avoir refusé un pot-de-vin ou avoir signalé, de bonne foi, une tentative de corruption ou un comportement contraire à l'éthique.

Article 22. Situations de coercition ou de danger grave

SAPI reconnaît que la sécurité physique du personnel prime en toutes circonstances. En cas de menace grave, coercition, ou péril imminent, aucune personne n'est tenue de se conformer strictement à cette politique si cela met en danger sa vie ou celle d'autrui. Cependant, tout incident de ce type doit être signalé dans les plus brefs délais au supérieur hiérarchique et via **safeguarding@sapichild.ch**

13. MECANISME D'ENQUETE

Article 23 : Enquête par SAPI

1. Conformément à l'article 14 de la présente politique, tout membre du personnel de SAPI et les autres entités mentionnées à l'article 1 doivent signaler sans délai tout soupçon de corruption à leur supérieur hiérarchique et/ou au Coordinateur/Représentant Pays de SAPI, et en toute occurrence via l'adresse : **safeguarding@sapichild.ch**
2. Dès réception du signalement, une réponse électronique d'accusé de réception est envoyée par **safeguarding@sapichild.ch**. Cette réponse comprend :
 - Le délai prévisionnel pour l'examen de recevabilité de la plainte ;
 - Les modalités d'information sur les suites données au signalement ;
 - Une demande complémentaire d'informations si nécessaire pour l'évaluation du dossier.
3. En cas de fraude ou manœuvre frauduleuse, tout employé est tenu d'en faire part soit à :
 - Son supérieur hiérarchique ;
 - Son Responsable local de l'éthique ;
 - Ou au Service juridique de l'organisation ;
 - À défaut, via la ligne d'assistance confidentielle et indépendante (voir Politique de dénonciation).
4. La gestion de la plainte peut être traitée :
 - Au niveau local, national, régional ou au siège selon son degré de gravité et la nature des allégations ;
 - L'évaluation initiale est assurée par un Point Focal Transparency & Compliance au siège, qui documente toutes les fraudes confirmées dans le Registre des fraudes et corruptions.

Article 24 : Autorité en charge de l'enquête

1. La Cellule Investigation, nommée par le Directeur général de SAPI, est responsable **de** toutes les investigations relatives aux cas de corruption, fraude, irrégularité financière **ou** non-respect éthique.
2. Ces enquêtes :
 - Peuvent être initiées à la demande du Directeur exécutif ou tout autre membre de la direction ;
 - Sont conduites en toute confidentialité, avec la plus grande discrétion, dans le respect des droits de toutes les parties concernées.

3. Les investigations peuvent être menées :
 - Au niveau local, national, régional, ou directement par le siège de SAPI à Lausanne, selon l'évaluation préliminaire par l'équipe Investigation.
4. Tout rapport d'enquête ou résultat doit faire l'objet d'une communication écrite formelle adressée à l'équipe Investigation du siège de SAPI à Lausanne, pour archivage, décision et éventuelles mesures disciplinaires ou légales.

14. MECANISMES DE DETECTION, DE TRAITEMENT ET DE SANCTION DES CAS DE FRAUDE ET DE CORRUPTION"

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente politique, toute enquête menée peut aboutir aux conséquences suivantes :

Article 25. Sanctions disciplinaires

Toute violation de la présente politique, constitutive d'une infraction au Code de conduite de SAPI, expose l'auteur à des sanctions disciplinaires. Celles-ci peuvent inclure :

- Un avertissement écrit ;
- Une suspension temporaire ;
- Une rétrogradation ;
- Ou, en cas de faute grave, une rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité.

Article 26. Compensation des pertes subies

Lorsqu'un acte de fraude ou de corruption entraîne une perte pour SAPI :

- L'organisation exigera la restitution intégrale des biens ou avantages indûment obtenus ;
- Des mesures seront prises pour recouvrer les frais engagés ;
- En cas de refus ou d'incapacité du ou des responsables à réparer le préjudice, des poursuites civiles pourront être engagées.

Article 27. Poursuites pénales

SAPI pourra signaler les faits aux autorités judiciaires locales, en vue d'engager des poursuites :

- La décision de saisir la justice est du ressort exclusif du Directeur Général de SAPI à Lausanne ;
- Cette décision tiendra compte du contexte juridique et des implications potentielles sur les droits humains des personnes concernées.

Article 28. Leçons apprises et amélioration des systèmes de contrôle

Toute enquête de fraude ou de corruption est également une opportunité d'amélioration :

- Le rapport d'enquête doit identifier les défaillances systémiques, les failles de contrôle interne ou les manquements en matière de supervision ;
- Il doit recommander des mesures correctives ;
- Ces recommandations doivent être mises en œuvre rapidement, sous la responsabilité des unités concernées, afin d'éviter la répétition de tels incidents.

Article 29 – Interdiction stricte et lignes directrices en matière de conformité

SAPI applique une tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption, en toutes circonstances. À ce titre, il est formellement interdit, pour tout membre du personnel, bénévole ou partenaire agissant pour le compte de SAPI :

De s'engager dans les pratiques suivantes :

- Offrir, demander, accepter ou autoriser des pots-de-vin ou toute autre forme d'avantage indu (argent, cadeaux, services, promesses, etc.), qu'il s'agisse :
 - D'un fonctionnaire, d'un agent public ou d'un représentant gouvernemental ;
 - D'un acteur du secteur privé, d'un partenaire ou d'un prestataire ;
 - D'une personne ou d'une entité agissant directement ou indirectement au nom de SAPI ;
- Obtenir, par des moyens frauduleux, un avantage commercial, contractuel ou réglementaire, ou encore un gain personnel ou pour un tiers ;
- Verser des paiements de facilitation à des agents publics dans le but d'accélérer une procédure ou d'assurer un service, sauf en cas de menace directe pour la vie, la liberté ou la sécurité de la personne concernée. Dans une telle situation,

15. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE

Article 30 : Interdictions strictes

SAPI interdit formellement :

- D'offrir, de solliciter ou d'accepter un pot-de-vin, en espèces ou sous toute autre forme de récompense, de la part d'une personne physique ou morale – qu'il s'agisse d'une entreprise privée, d'un fonctionnaire ou d'un organisme public – dans le but d'obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou personnel indu.
- De tirer un quelconque bénéfice – financier ou autre – personnellement ou pour un proche, en abusant de sa position ou de ses fonctions au sein de l'organisation.
- De verser des « paiements de facilitation » à des fonctionnaires pour accélérer ou garantir un service administratif. Toutefois, si un employé est contraint de le faire sous menace pour sa vie, sa liberté ou ses biens, il doit le signaler immédiatement à son supérieur hiérarchique et au Responsable local de l'éthique et de la conformité.
- D'accorder toute forme de gratification susceptible d'influencer indûment une décision au détriment de l'intérêt de SAPI, de ses partenaires ou des bénéficiaires.

Exceptions encadrées : SAPI tolère, sous réserve qu'elles soient proportionnées, documentées et culturellement appropriées :

- L'hospitalité ordinaire et raisonnable ;
- Les dons cérémoniels lors d'événements culturels ou religieux ;
- Le recours à des services accélérés disponibles de manière transparente contre paiement légal de frais ;
- La fourniture de ressources à des partenaires pour les aider à prendre une décision éclairée, à condition que ces ressources ne soient pas des contreparties déguisées.

SAPI interdit par ailleurs tout don, direct ou indirect, à des partis politiques. Les dons de bienfaisance ne peuvent être réalisés qu'en respectant strictement les procédures internes.

Aux fins de la présente politique, la fraude est définie comme : toute fausse déclaration, dissimulation d'information, abus de confiance ou manipulation visant à obtenir un gain indu, à causer une perte ou à exposer un tiers à un risque de perte.

Article 31 : Supervision et entrée en vigueur

Le **Point Focal Transparency & Compliance** supervise de manière indépendante la mise en œuvre de la présente politique. Il est chargé de promouvoir une culture de transparence et d'intégrité à tous les niveaux de l'organisation. La politique de lutte contre la fraude et la corruption a été approuvée par le Comité de SAPI le 30 juin 2019 et est entrée en vigueur à cette date.

Article 32 : Engagement et adhésion

Tous les membres du personnel de SAPI, ainsi que les autres entités mentionnées à l'article 1, s'engagent à respecter cette politique en signant le formulaire d'acceptation des politiques de SAPI ou en signant leur contrat de travail, qui en fait référence.

Confidentialité

Ce document est à usage interne au sein des entités du réseau SAPI, tant au niveau des sièges que sur les terrains d'intervention. Il n'est pas destiné à une diffusion publique, mais peut être communiqué à des partenaires institutionnels ou financiers, dans le cadre des procédures de transparence définies dans le périmètre d'application.