



Réf. : 2022-03-D-12-fr-1

Orig. : EN

## Politique antifraude dans les Écoles européennes

## Table des matières

<b>Politique antifraude dans les Écoles européennes .....</b>	<b>1</b>
<b>I. Introduction et contexte général.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Objectif et principes directeurs .....</b>	<b>4</b>
<b>III. Définition de fraude .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Le triangle de la fraude - pourquoi les fraudes surviennent-elles ? .....</b>	<b>7</b>
<b>V. Cycle antifraude.....</b>	<b>9</b>
V.1. Prévention.....	9
V.2. Détection et notification d'une suspicion de fraude .....	12
V.3. Enquêtes-poursuites .....	13
V.4. Sanctions et recouvrement/réparation.....	14
<b>VI. Moyens et ressources .....</b>	<b>15</b>
<b>VII. Rôles et responsabilités .....</b>	<b>16</b>
<b>VIII. Plan stratégique et actions antifraude.....</b>	<b>18</b>
<b>IX. Entrée en vigueur et révision.....</b>	<b>19</b>

## I. Introduction et contexte général

Les Écoles européennes (EE) sont des établissements d'enseignement « sui generis » implantés dans les États membres (EM) de l'Union européenne (UE) et contrôlés par le Conseil supérieur (CS). Le but des EE est d'éduquer ensemble les enfants du personnel des Communautés européennes<sup>1</sup>.

Les recettes budgétaires des EE proviennent principalement de la Commission européenne (CE), des États membres de l'UE, des organisations extérieures à l'Union qui ont conclu un accord avec les EE et les parents. Les dépenses budgétaires sont principalement liées à la rémunération du personnel, à la maintenance des bâtiments et aux dépenses administratives diverses.

En vertu des Articles 2, 4.1. et 4.2 du Règlement financier de 2017<sup>2</sup> (RF), les EE exécutent le budget, conformément aux principes de la bonne gestion financière (économie, efficacité et efficaciaité) et en appliquant **un contrôle interne effectif et efficient qui inclut la prévention, la détection, la correction et le suivi des fraudes et autres irrégularités.**

Par ailleurs, l'ordonnateur des EE est tenu par l'Article 29.2 du RF de mettre en place des systèmes de contrôle interne conçus notamment et principalement pour prévenir et détecter les irrégularités et les fraudes. Ces articles fournissent une base juridique explicite pour les opérations menées par les EE pour lutter contre la fraude et autres activités illégales. **Dans ce contexte, les EE se sont engagées à s'assurer que les règlements, les politiques, les règles et les procédures en place permettent de prévenir et de détecter efficacement la fraude.**

Les dispositions administratives<sup>3</sup> signées entre les EE et l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) en Février 2018 permettent à ce dernier de mener des enquêtes administratives dans les EE en cas de suspicion de fraude.

Les EE ont donc décidé de développer et de mettre en œuvre une politique antifraude, décrite dans ce document. Cette politique couvre toutes les activités au sein des EE et s'applique à tous les employés des Écoles et du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes (BSGEE). Elle

---

<sup>1</sup> Article 1 de la Convention portant Statut des Écoles européennes.

<sup>2</sup> Règlement financier applicable au budget des Écoles européennes (2017-12-D-fr-fr-3)

<sup>3</sup> Accord de niveau de service OLAF-ES 06/02/2018

s'applique également aux consultants, au personnel temporaire, aux sous-traitants et aux fournisseurs et à toute autre partie ayant une relation d'affaires avec les EE.

## II. Objectif et principes directeurs

L'objectif global de cette politique antifraude est **d'améliorer la prévention, la détection, les enquêtes sur les cas de fraude et les sanctions/le recouvrement** en introduisant des stratégies antifraude au sein des EE et du BSGEE.

L'objectif de cette politique antifraude peut être réparti comme suit :

- développer une véritable culture « antifraude » au sein des EE ;
- améliorer les techniques de prévention et de détection des fraudes ;
- améliorer les relations avec les Écoles et les autres partenaires en ce qui concerne la lutte contre les fraudes ;
- renforcer la coopération entre les EE et l'OLAF ;
- s'assurer que des mesures correctives efficaces sont prises (sanctions et recouvrement).

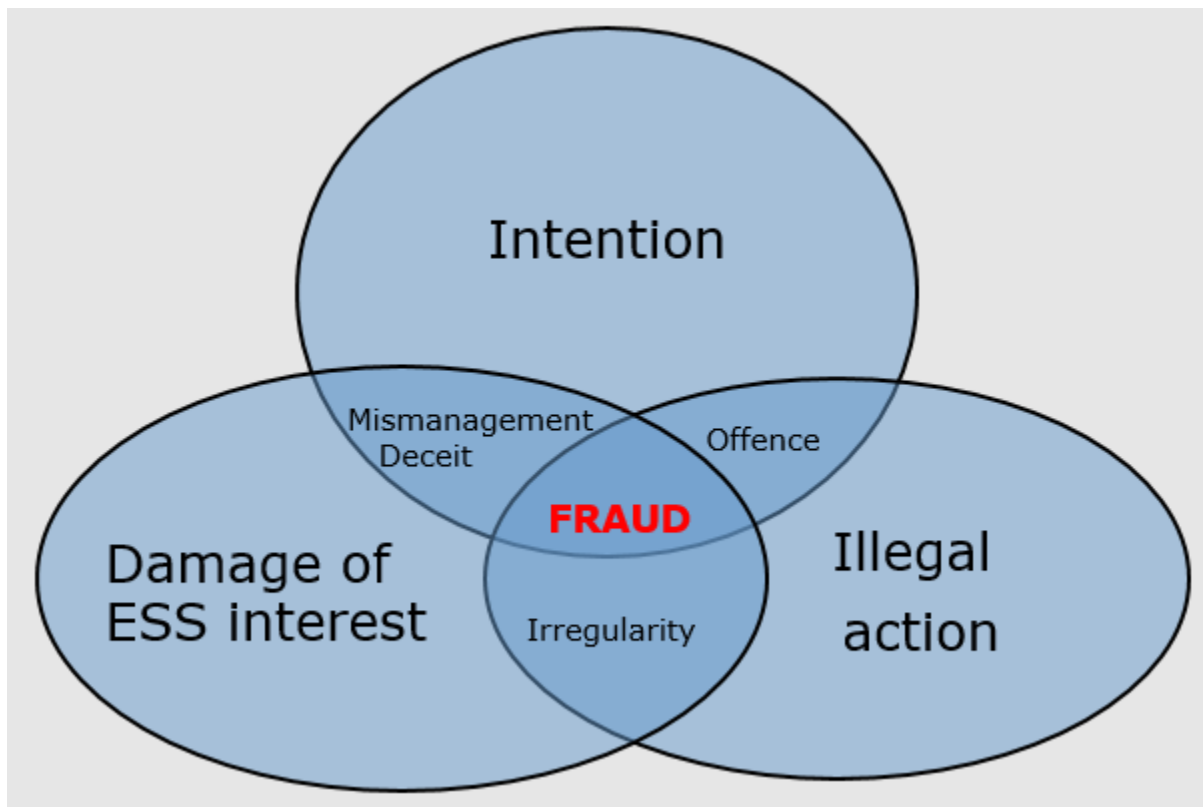
Les principes directeurs de base de la stratégie antifraude des EE sont les suivants :

- *L'éthique et la transparence* sont des préoccupations clés pour les EE. Les EE veillent à l'application correcte de ces principes. Le personnel des EE, les membres des organes directeurs, les experts externes recrutés et tous les sous-traitants externes doivent observer les normes les plus rigoureuses en matière d'honnêteté et d'intégrité dans l'exercice de leurs fonctions. Cela doit être visible également pour la communauté des EE et nos parties prenantes externes.
- *Zéro tolérance à la fraude* : Les EE ne toléreront pas les fraudes, les irrégularités ou la malhonnêteté et signaleront toute suspicion de fraude à l'OLAF, organe compétent pour enquêter sur ces cas.

- *Actions et mesures correctives* : Les EE entreprendront toutes les actions et adopteront toutes les mesures appropriées à l'égard de toute personne impliquée dans une fraude ou une tentative de fraude concernant les actifs et les ressources des EE.

### III. Définition de fraude

Le terme « Fraude » couvre une série d'actes illégaux caractérisés par une fraude ou une fausse déclaration intentionnelle, portant atteinte aux intérêts des EE.



« La fraude, et toute autre activité illégale affectant les intérêts financiers des EE » peut impliquer tout acte ou omission intentionnelle concernant :

- L'utilisation ou la présentation de déclarations ou documents faux, incorrects ou incomplets (présentant quelque chose comme vrai en sachant que ce n'est pas le cas), ayant pour effet le détournement ou la détention illicite de fonds/actifs des EE.
- La non-divulgation d'informations en violation d'une obligation spécifique (dissimulation d'informations lorsqu'il existe une exigence de divulgation).
- La mauvaise utilisation de fonds/actifs des EE à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été initialement octroyés.
- La mauvaise utilisation d'un avantage légalement obtenu.

Par conséquent, **la notion de fraude couvre toute atteinte aux intérêts financiers des EE**. Il peut s'agir également d'un **mauvais comportement** qui peut ne pas avoir un effet direct sur les intérêts financiers des EE, mais porter atteinte de quelque manière que ce soit à la réputation, par exemple la contrefaçon, la dissimulation de faits importants, les violations de sécurité des systèmes informatiques, la cyberfraude et les conflits d'intérêts qui n'ont pas été déclarés intentionnellement.

Il est important de noter que l'irrégularité est souvent différente de la fraude, puisqu'elle est définie comme la violation (acte ou omission) d'une disposition légale ou de règles ayant un impact sur les intérêts financiers des EE. C'est donc **la notion de tromperie délibérée qui distingue la fraude de l'irrégularité**.

La liste ci-dessous (non exhaustive) donne des exemples d'actes illégaux et d'irrégularités qui pourraient constituer une fraude dans l'environnement des EE :

- Vol d'espèces et utilisation inappropriée des petites caisses (par exemple garder les espèces collectées pour des voyages scolaires).
- Vol ou mauvaise utilisation des actifs et ressources de l'école (par exemple garder la papeterie ou d'autres ressources ou actifs de l'école pour son usage personnel).
- Envoyer de fausses demandes d'indemnisation (par exemple pour des déplacements qui n'ont pas eu lieu ou des heures supplémentaires non travaillées).
- Achats d'équipement non autorisés pour un usage personnel.
- Effectuer des paiements ou offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité inapproprié(e)s à un tiers en échange de quelque chose qui présente un avantage pour l'école, ou qui influence de manière induue une action qui pourrait affecter l'école.

- Traiter de fausses factures pour des biens et des services non reçus et encaisser les recettes.
- Insérer de fausses entrées sur le bulletin de paie (par ex. inventer un employé fictif et prévoir le versement d'un salaire supplémentaire).
- Le recrutement inapproprié (par ex. employer un membre de la famille ou une personne que l'on connaît personnellement sans suivre des procédures de recrutement et de sélection appropriées).
- L'achat auprès d'un fournisseur ou d'un sous-traitant connu personnellement sans suivre les procédures de marché requises ou sans déclarer un conflit d'intérêt.
- Fournisseurs ou sous-traitants qui ne fournissent pas les biens ou services convenus mais qui sont tout de même payés (paiement injustifié ou trop-perçu).
- Falsification de documents (par ex. d'un CV pour obtenir un poste de manière indue).

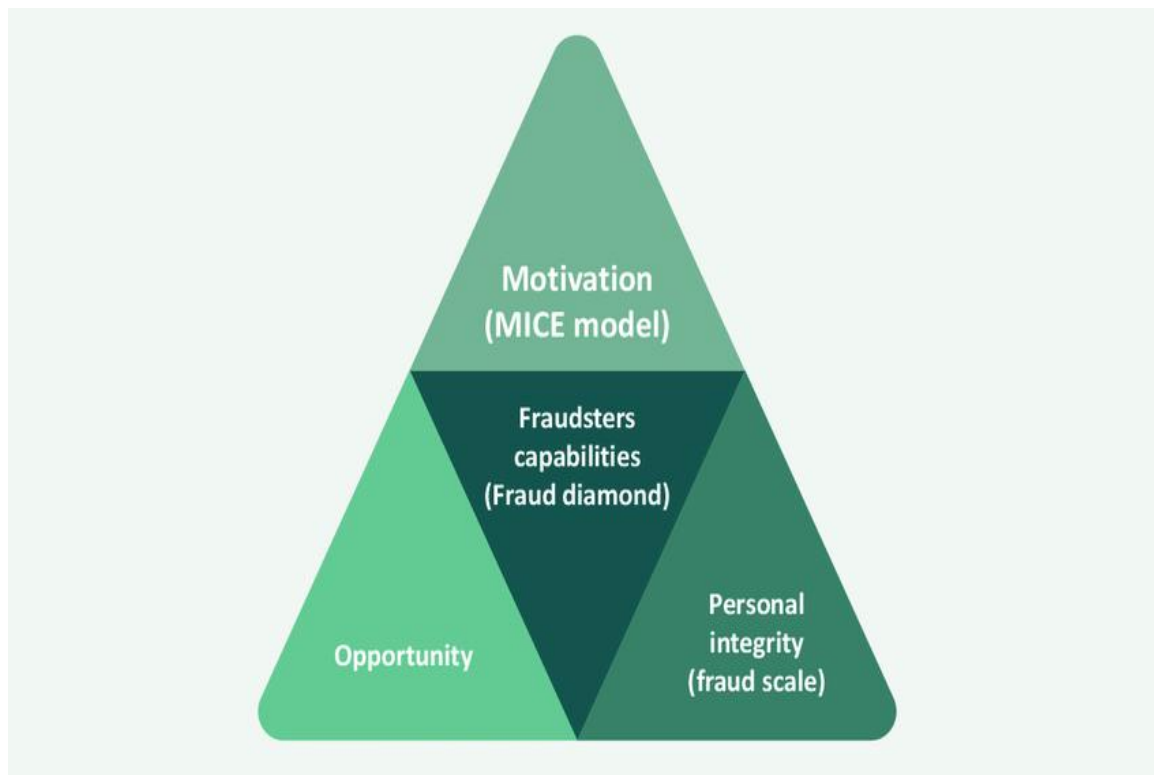
## IV. Le triangle de la fraude - pourquoi les fraudes surviennent-elles ?

Les raisons pour lesquelles une personne commet une fraude sont multiples, mais c'est généralement le résultat de différents facteurs, désignés par le triangle de la fraude :

- ✓ **La possibilité** fait référence aux circonstances qui permettent la survenue de la fraude. Voici quelques exemples de possibilités de commettre une fraude :
  - Faiblesse des contrôles internes (mauvaise séparation des tâches, manque de supervision, mauvaise documentation des processus...).
  - Des politiques de comptabilité insuffisantes ou inadéquates offrent une possibilité de manipuler les chiffres.
  - Protection des actifs insuffisante.
- ✓ **La motivation/pression** désigne la propension d'un employé à commettre une fraude. Les aspects relatifs à la motivation, abordés par le modèle « VICE » peuvent être l'argent (vénal), l'idéologie (commettre une fraude au nom d'un intérêt supérieur), la compromission (une

personne peut être poussée à commettre une fraude par peur, suite à des menaces pour sa sécurité) ou **l'égo** (par ex. : commettre une fraude après un échec à une évaluation). D'autres exemples de pression peuvent être des problèmes financiers personnels, une pression liée au mode de vie, des dettes de jeu.

- ✓ **La rationalisation/l'intégrité personnelle** fait référence à la justification individuelle de la fraude (suite à un mauvais comportement de la haute direction, un salaire insuffisant...). D'un point de vue pratique, observer l'engagement d'une personne en faveur d'une prise de décision éthique peut aider à évaluer l'intégrité et ainsi la probabilité qu'une personne commettra une fraude.
- ✓ **Capacités des fraudeurs** : désigne certaines caractéristiques négatives (par ex. : cupidité, faiblesses de caractère, malhonnêteté...) et compétences (par ex. : connaissance des processus et des contrôles).





## V. Cycle antifraude

Une stratégie antifraude efficace repose sur un cycle de quatre éléments principaux (prévention, détection, poursuites et réparation). Ces éléments sont tous étroitement liés et chacun joue un rôle important dans la lutte contre la fraude.



### V.1. Prévention

La fraude peut être coûteuse, à la fois en termes de réputation et de pertes financières, mais les enquêtes sont également chronophages, peuvent entraîner des perturbations et sont désagréables pour toutes les personnes impliquées.

La prévention est donc cruciale dans la lutte contre la fraude. Il est plus facile et plus rentable de prévenir la fraude que de prendre des mesures de réparation.

Des systèmes de gestion et de contrôle interne robustes et mis en œuvre efficacement sont essentiels, car ils peuvent réduire considérablement le risque de fraude, bien qu'ils ne puissent pas l'éliminer complètement.

## Rôle des systèmes de contrôle interne

Les systèmes de contrôle interne peuvent être définis comme l'ensemble des politiques et des procédures conçues et mises en place par la direction d'une organisation pour fournir une assurance raisonnable concernant l'atteinte des objectifs dans les catégories suivantes :

- Efficacité et efficience des opérations
- Fiabilité des rapports financiers
- Respect des lois et règlements applicables
- Prévention de la fraude et des erreurs

Par conséquent, la fraude peut être minimisée au travers de politiques et procédures mises en œuvre de manière cohérente, réduisant au minimum les possibilités de fraude. Les contrôles internes visant à prévenir et détecter les fraudes font partie de ces contrôles destinés à assurer la légalité et la régularité des transactions. Cette politique antifraude ne doit donc pas impliquer une série supplémentaire de contrôles. Il est nécessaire toutefois d'assurer que les systèmes de contrôle interne en place couvrent de manière adéquate le risque de fraude.

## Conflit d'intérêts

Conformément à l'Article 37 du RF de 2017, tous les acteurs financiers impliqués dans l'exécution et la gestion du budget doivent s'abstenir de toute action à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux des Écoles ou des parties visées dans la Convention portant Statut des Écoles européennes.

Un conflit d'intérêts survient lorsque l'exercice objectif et impartial des fonctions d'un acteur financier ou de toute autre personne est compromis pour des raisons impliquant la famille, la vie affective, une affinité politique ou nationale, un intérêt économique ou tout autre intérêt partagé avec le bénéficiaire.

L'ensemble du personnel des EE doit faire preuve de professionnalisme et d'impartialité à tout moment dans l'exercice de ses responsabilités professionnelles, et éviter tout biais en faveur d'un tiers. Les lignes directrices des EE sur l'éthique et l'intégrité (2022-06-D-23) donnent un cadre de règles/normes éthiques que les membres du personnel des EE doivent respecter.

## Mobilité professionnelle

La mobilité obligatoire est requise pour les fonctions de direction ainsi que pour les fonctions sensibles :

- Conformément aux règles pour la nomination du Secrétaire général (SG) et du Secrétaire général adjoint (SGA), la durée du mandat doit être de trois ans, renouvelable une fois.
- Le mandat des Directeurs est de neuf ans, avec une prolongation possible d'un an dans l'intérêt du service, comme stipulé dans le règlement d'application relatif à la nomination et à l'évaluation des Directeurs.
- Concernant les fonctions sensibles des Directeurs adjoints des finances et de l'administration (DAFA), la durée du détachement ne peut excéder cinq ans dans la même école. À la demande du Directeur concerné et en tenant compte des résultats récents d'audits internes et externes, une prolongation supplémentaire du détachement dans la même école pour une période de trois ans maximum peut être accordée par le SG en accord avec l'autorité détachante, à condition que des contrôles d'atténuation ou des mesures de désensibilisation liés aux tâches sensibles que doivent accomplir le DAFA soient en place (Art. 29 du Statut du Personnel détaché des Écoles européennes – 2011-04-D-14).
- La nomination des correspondants comptables locaux et de leurs suppléants était limitée à une durée maximale de 3 ans selon la décision du CS de 2015. En Décembre 2018, le CS a décidé d'établir une période transitoire d'une durée maximale de 5ans. Une nomination initiale pour une période de 3 ans a été conseillée, qui peut être ensuite prolongée par le Conseil d'Administration (CA) sur proposition de l'ordonnateur délégué (en respectant en tout état de de cause, le maximum de 5 ans fixé par le CS).
- Étant donné que les contrats du personnel d'encadrement recruté localement ne peuvent pas être limités dans le temps, la mobilité est au moins promue pour ces employés (Art. 32 du Statut des membres du personnel d'encadrement recrutés localement des Écoles européennes – 2020-04-D-23).

## V.2. Détection et notification d'une suspicion de fraude

Aucun système de mesures préventives ne peut garantir l'élimination totale des fraudes. Des politiques et des procédures doivent être en place pour détecter et mettre en évidence les irrégularités et les fraudes.

Aux fins de la présente stratégie antifraude, la détection des fraudes désigne **la détection de faits ou de circonstances hautement suspectes** qui peuvent suggérer une fraude.

Tout membre du personnel des EE qui, dans l'exercice de ses fonctions, fait face à une fraude potentielle, qu'elle soit externe ou interne, doit signaler sans délai le manquement conformément aux procédures de signalement énoncées dans les lignes directrices des EE relatives à la dénonciation.

Il n'est pas nécessaire d'avoir des preuves de la fraude pour signaler le cas, dès lors qu'il existe une suspicion qu'il pourrait s'agir d'un cas de fraude ou d'acte répréhensible grave. La hiérarchie et, ultérieurement, l'OLAF, examineront le cas et décideront de la nécessité de poursuivre l'enquête.

Le SLA signé entre le Secrétaire général des Écoles européennes et l'OLAF en 2018 explique en détails la collaboration requise en cas de fraude dans les Écoles européennes.

L'utilisation systématique de signaux d'alerte et leur intégration dans les processus permet une détection plus efficace des irrégularités et des fraudes.

### Signaux d'alerte

Il s'agit d'avertissements, d'indices ou d'indicateurs d'une possible fraude. L'existence d'un signal d'alerte ne signifie pas qu'une fraude existe mais qu'un certain domaine d'activité doit être examiné plus attentivement pour exclure ou confirmer une fraude potentielle.

Il est important que tous les membres du personnel et la direction des EE connaissent les signaux d'alerte qui peuvent indiquer qu'une activité frauduleuse est en cours.

Afin de permettre la détection rapide d'une activité frauduleuse, les exemples suivants fournissent quelques pistes sur ce qui peut être une source d'inquiétude et éventuellement indiquer une activité frauduleuse. Il est important de noter que n'importe lequel de ces éléments séparément peut être tout à fait innocent, mais qu'une combinaison de facteurs doit amener à un questionnement :

- changements de comportement (par ex., un membre du personnel qui semble stressé sans charge de travail excessive, sur la défensive, incapable de se détendre...);
- accroissement soudain de richesse (par ex. vacances dans un lieu exotique, nouvelles voitures, travaux dans la maison...), les personnes commettant une fraude épargnent rarement les sommes obtenues ;
- défaut de déclaration d'un conflit d'intérêts ;
- refus de prendre des vacances ;
- premier arrivé et dernier parti ;
- ne laisse personne d'autre accomplir ses tâches ;
- refuse une promotion ;
- nouveau membre du personnel quittant rapidement le poste.

Les EE reconnaissent l'importance d'avoir une liste de signaux d'alerte disponible et à jour lors de l'exécution du budget, en particulier des activités concernant les achats et les dépenses administratives. Cette liste est considérée comme un outil très utile pour aider à prévenir et détecter les fraudes éventuelles. Il est donc important de sensibiliser davantage les membres du personnel des EE intervenant dans l'exécution du budget des EE, qu'ils soient anciens ou nouvellement arrivés, à ces signaux d'alerte.

### V.3. Enquêtes-poursuites

Il est important que tous les membres du personnel des EE comprennent le caractère imprévisible des fraudes ou des irrégularités et les perturbations qu'elles peuvent causer une fois identifiées. Lorsqu'une fraude est suspectée, les enquêtes viseront à :

- prévenir d'autres pertes ;
- établir et sécuriser les preuves nécessaires pour une action pénale et/ou une mesure disciplinaire ;

- recouvrer les pertes ;
- prendre des mesures appropriées à l'encontre des personnes qui ont commis une fraude.

Conformément à l'Article 96 du RF de 2017, l'OLAF a le pouvoir de mener des enquêtes administratives au sein des EE, y compris le droit d'accès pour inspection en cas de fraude et autres irrégularités.

À cet égard, un SLA a été signé en 2018, entre l'OLAF et les EE, pour fournir un cadre structuré pour la coopération et faciliter l'échange d'information en temps opportun entre les deux institutions lors de l'enquête sur fraude.

## **V.4. Sanctions et recouvrement/réparation**

Les sanctions et le recouvrement des pertes sont des objectifs majeurs de toute enquête pour fraude. Les EE rationaliseront et renforceront l'utilisation de pénalités financières et/ou administratives en cas d'irrégularités graves, de fraude ou de corruption, conformément au cadre légal existant.

Afin d'accroître l'effet dissuasif des sanctions disciplinaires, l'issue des procédures disciplinaires doit être communiquée plus efficacement, tout en respectant les droits fondamentaux des personnes concernées et la protection des données.

## VI. Moyens et ressources

Les EE ont déjà mis en place, depuis plusieurs années, des systèmes de contrôle interne robustes ainsi que les politiques et les procédures suivantes :

- *Description des rôles et responsabilités* : Avec un organigramme offrant une vision claire des différentes responsabilités. L'Article 65 du RF de 2017 relatif au tableau des effectifs exige de chaque École et du BSGEE qu'ils établissent un tableau du personnel ainsi qu'un organigramme avec un schéma de l'organisation des départements. Par ailleurs, la norme de contrôle interne n° 7 « structure opérationnelle » détermine si la structure organisationnelle permet une prise de décision efficace grâce à une délégation des pouvoirs adéquate.
- *Description des procédures et signalement des exceptions* : les processus sont décrits et documentés dans les procédures et manuels et mis à la disposition de tous les membres du personnel. Par ailleurs, toute exception/violation d'une règle, d'un règlement ou d'une décision est documentée et signalée au CA ainsi qu'à l'Unité de Capacité du Contrôle interne pour un suivi adéquat des exceptions.
- *Évaluation des risques* : l'objectif est d'identifier et d'évaluer les risques potentiels qui peuvent affecter la réalisation des objectifs des EE. Depuis décembre 2015, un système de gestion des risques formel est en place pour surveiller les risques importants, hiérarchiser et suivre les activités ainsi que les plans d'action pour les ramener à un niveau tolérable.
- *La séparation des tâches et le principe des quatre yeux dans les circuits financiers* : des procédures sont en place pour assurer que la séparation des tâches est respectée à tout moment pour le personnel affecté à l'exécution du budget.
- *Éthique et intégrité* : Des lignes directrices sur l'éthique et l'intégrité (2022-06-D-23) sont en place pour promouvoir les normes d'éthique et d'intégrité dans les EE.
- *Déroghations* : afin de mettre en œuvre les décisions du CS concernant l'organisation des études et des cours au sein des EE, des procédures ont été mises en place pour surveiller de manière adéquate les écarts par rapport aux règles. L'objectif est de trouver une approche équilibrée entre une diversité attractive de classes/cours/matières et le maintien sous contrôle des coûts associés.
- *Accord de niveau de service (SLA) avec l'OLAF* : des dispositions administratives ont été convenues entre les EE et l'OLAF en 2018 pour fournir un cadre structuré pour la coopération

et faciliter l'échange d'informations en temps opportun entre les EE et l'OLAF en vertu des règlements pertinents. L'objectif est d'assurer l'efficacité des enquêtes menées par l'OLAF, pour rationaliser et améliorer les performances entre les EE et l'OLAF.

- *Évaluation régulière des systèmes de contrôle interne en place* : chaque école et le BSGEE procèdent à une auto-évaluation des systèmes de contrôle interne fondé sur les 16 normes de contrôle interne. Certaines normes de contrôle sont évaluées directement par le personnel/l'unité responsable des procédures ou responsabilités concernées. Des rapports sur l'efficacité des systèmes de contrôle interne sont présentés dans le rapport annuel d'activités des Écoles/du BSGEE.
- *Contrôles ex post* : lorsqu'elle définit son programme de travail, l'Unité de Capacité du Contrôle Interne analyse les domaines les plus pertinents à auditer et effectue régulièrement des évaluations indépendantes des systèmes de contrôle interne des Écoles/du BSGEE. Par ailleurs, le service d'audit interne (SAI), la Cour des comptes européenne (ECA) et les auditeurs externes effectuent des contrôles sur les systèmes de contrôle interne des EE, contribuant à leur amélioration.

## VII. Rôles et responsabilités

Le risque de fraude doit être traité dans l'ensemble de l'organisation des EE, et les systèmes de contrôle et les mesures antifraude sont le plus efficace lorsqu'elles font partie des processus et procédures réguliers. Cela signifie que l'ensemble du personnel des EE doit participer et avoir une compréhension de base de la politique antifraude des EE. En outre, certaines personnes et groupes ont des rôles et responsabilités de direction spécifiques, identifiés ci-dessous :

### 1. Le Secrétaire général / Secrétaire général adjoint des EE

- ✓ Le SG est responsable de l'adoption de cette politique antifraude. Le SG et son adjoint jouent un rôle de modèle dans la lutte systématique contre la fraude.



## 2. Directeurs/Directeurs adjoints/Chefs d'unité du BSGEE

- ✓ Tous les Directeurs/Directeurs adjoints/Chefs d'unité du BSGEE donnent l'exemple et promeuvent une culture antifraude (devoir d'agir avec intégrité et uniquement dans l'intérêt des EE) dans l'ensemble des EE, font respecter les lois et les réglementations et s'assurent que les ressources sont utilisées de manière efficiente et efficace.
- ✓ Ils doivent également s'assurer que des mesures appropriées sont prises en cas de fraude, le cas échéant proposer des sanctions proportionnelles à la violation commise par le membre du personnel concerné, conformément aux rapports et recommandations établis après enquête par l'OLAF.

## 3. Unité de Capacité du Contrôle Interne

- ✓ L'Unité de Capacité du Contrôle Interne est responsable de la mise en œuvre de la politique antifraude et du suivi des actions et joue le rôle de point de contact avec l'OLAF.
- ✓ L'Unité de Capacité du Contrôle Interne est chargée d'effectuer des contrôles ex post ou ad hoc et d'évaluer la possibilité de survenue d'une fraude, ainsi que la manière dont l'EE gère le risque de fraude et de signaler une exposition à un risque de fraude important et les problèmes de contrôle au Secrétaire général.
- ✓ L'Unité de Capacité du Contrôle Interne fournit des conseils sur la gestion des risques de fraude, prévoit des contrôles supplémentaires et développe une formation pour l'ensemble du personnel en collaboration avec des experts compétents à l'intérieur et à l'extérieur de l'EE.

## 4. Personnel

- ✓ Tous les membres du personnel des EE doivent respecter les principes antifraude des EE et faire part de toute inquiétude raisonnable concernant une fraude à leurs superviseurs immédiats, conformément aux lignes directrices existantes (Doc. 2022-04-M-2).
- ✓ Ils maintiennent un niveau de conduite élevé dans l'exercice de leurs fonctions et respectent le contrôle interne, les politiques et les procédures en place.

## VIII. Plan stratégique et actions antifraude

Étant donné qu'il s'agit de la première fois que les EE adoptent une politique antifraude, les EE ont décidé de concentrer leurs efforts sur la réalisation des objectifs suivants :

✓ **Sensibilisation du personnel des EE à la lutte contre la fraude :**

Informé le personnel des règles rend leur mise en œuvre plus efficace. Continuer de promouvoir une culture de comportement éthique correct et de bonne conduite, ainsi que la lutte contre la fraude, est crucial pour une prévention et une détection des fraudes plus efficaces.

<b>Objective 1: Sensibilisation du personnel des EE à la lutte contre la fraude</b>	<b>Responsable</b>	<b>Date limite</b>	<b>Indicateur</b>
<i>Action 1:</i> Promouvoir et organiser des sessions de formation sur les concepts antifraude, les procédures de lancement d'alerte, les lignes directrices sur l'éthique et l'intégrité.	Chef du CI	31/12/2022	Nombre de formation pertinentes organisées sur les sujets.
<i>Action 2:</i> Créer une section de Contrôle Interne sur le Share Point de l'EURSC avec une page « lutte contre la fraude » contenant de la documentation sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La politique antifraude</li> <li>• Les lignes directrices sur les lancement d'alerte</li> <li>• Les lignes directrices sur l'éthique et l'intégrité</li> <li>• Le document "administrative arrangements between OLAF and ES"</li> <li>• Un lien vers les principales informations du site web de l'OLAF</li> </ul>	Chef du CI	31/12/2022	Page créée et mise à jour contenant les points indiqués.

✓ **Améliorer les procédures internes à des fins de prévention et de détection :**

Comme expliqué précédemment dans ce document, les signaux d'alerte sont des indicateurs d'une fraude possible et ils contribuent à la prévention et à la détection des fraudes. Il est donc important de sensibiliser davantage le personnel à ces signaux d'avertissement, en particulier le personnel intervenant dans l'exécution du budget des EE.

<b>Objective 2: Améliorer les procédures de contrôle interne à des fins de prévention et de détection</b>	<b>Responsable</b>	<b>Date limite</b>	<b>Indicateur</b>
<u>Action 1:</u> Définir, en collaboration avec les écoles, une liste de signaux d'alerte dans les domaines à haut risque, tels que l'approvisionnement, les paiements et le recrutement.	Chef du CI	31/12/2022	List of red flags available
<u>Action 2:</u> Pour chaque signal d'alerte, proposer un contrôle devant être effectué par le responsable du processus.	Chef du CI	31/12/2023	Contrôles interne améliorés, le cas échéant.

## IX. Entrée en vigueur et révision

Cette politique antifraude entrera en vigueur le 05.07.2022 et sera révisée tous les 3 ans.