

Politique de dénonciation (Whistleblowing) de COSAWOH

1. Contexte et justification

La transparence et l'éthique sont au cœur des valeurs de COSAWOH. Pour prévenir et détecter les comportements contraires à nos principes (fraude, corruption, harcèlement, abus des ressources), nous instaurons une procédure fiable et sécurisée de dénonciation.

2. Objectifs

1. Offrir un cadre clair pour signaler tout manquement aux règles et à l'éthique.
2. Protéger le lanceur d'alerte contre toute forme de représailles.
3. Assurer un traitement impartial, confidentiel et rapide des signalements.
4. Renforcer la culture de responsabilité et d'intégrité au sein de l'organisation.

3. Principes directeurs

- Confidentialité : garantir la plus stricte confidentialité des informations et de l'identité du lanceur.
- Protection : veiller à ce que toute personne signalant de bonne foi ne subisse aucune sanction.
- Impartialité : assurer une enquête objective, sans conflit d'intérêts.
- Accessibilité : multiplier les canaux pour faciliter le signalement (physiques, numériques, anonymes).
- Transparence : communiquer régulièrement sur le nombre de signalements et les actions correctives globales.

4. Définitions clés

- Lanceur d'alerte : toute personne interne ou externe à COSAWOH qui signale, de bonne foi, un comportement illicite ou contraire à l'éthique.
- Signalement : communication d'informations véridiques sur une situation ou un acte susceptible de porter préjudice à l'ONG ou à ses parties prenantes.
- Représailles : toute mesure défavorable (harcèlement, exclusion, sanction) prise à l'encontre du lanceur du fait de son signalement.

5. Champ d'application

Cette politique s'applique à :

- Tous les employés (CDI, CDD), stagiaires, bénévoles et consultants de COSAWOH.
- Les partenaires, fournisseurs et prestataires intervenant pour le compte de l'ONG.
- Les communautés bénéficiaires ou tiers ayant connaissance d'un manquement.

6. Canaux de signalement

Canal	Description	Disponibilité	Anonymat
Boîte à courrier	Enveloppe scellée déposée en siège et antennes	24/7 en bureaux	Oui
Ligne téléphonique	Numéro vert géré par un prestataire externe	Lun-Ven 8h-17h	Oui
Courriel dédié	info@cosawoh.org	24/7	Non (mais confidentiel)
Plateforme web	Formulaire sécurisé en ligne	24/7	Optionnel
Référent local	Responsable Ressources Humaines sur chaque site	Heures de travail	Non

7. Confidentialité et anonymat

- Les informations reçues ne sont accessibles qu'à la Cellule d'Investigation (CI) et, si nécessaire, à la Direction Exécutive.
- Tout document imprimé ou numérique est stocké dans un coffre-fort physique ou chiffré.
- L'identité du lanceur n'est révélée qu'avec son consentement explicite, sauf obligation légale.

8. Protection des lanceurs d'alerte

- Suspension de toute mesure disciplinaire à l'encontre du lanceur pour les faits dénoncés.
- Mise en place d'un référent soutien (psychologique, juridique) si nécessaire.
- Réparation des préjudices (réintégration, indemnisation) en cas de représailles avérées.

9. Processus de traitement des signalements

9.1 Réception et accusé de réception

- Tout signalement fait l'objet d'un accusé de réception dans les 5 jours ouvrés, sans révéler le détail de l'enquête.

9.2 Évaluation de recevabilité

- Tri initial par la Cellule d'Investigation (CI) : recevable ou irrecevable.
- Les signalements manifestement infondés sont clôturés avec notification au lanceur.

9.3 Enquête et collecte de preuves

- Constitution d'une équipe d'enquête indépendante (membres internes et/ou experts externes).
- Auditions, vérification documentaire, visites de terrain.
- Durée maximale de l'enquête : 60 jours, prorogeable une fois pour 30 jours avec justification.

9.4 Mesures correctives et sanctions

- En cas de fraude ou manquement avéré : sanctions disciplinaires graduées (avertissement, suspension, licenciement).
- Actions de recouvrement des fonds ou biens détournés.
- Ajustement des procédures internes (formation, renforcement des contrôles).

9.5 Retour d'information au lanceur

- Fin de procédure : synthèse des conclusions et des mesures prises, tout en préservant la confidentialité des tiers.

10. Suivi, rapportage et amélioration continue

- Tableau de bord des signalements et des délais de traitement mis à jour trimestriellement.
- Rapport semestriel présenté au Comité d'Audit et au Conseil d'Administration.
- Révision annuelle de la politique sur la base des retours d'expérience et des évolutions légales.

11. Formation et sensibilisation

- Module dédié à la dénonciation dans le parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Sessions annuelles de rappel et mise en situation (jeux de rôle, études de cas).
- Matériel de communication interne (affiches, infographies, FAQ).

12. Sanctions en cas de mauvaise foi

- Tout signalement établi comme délibérément mensonger entraîne des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

13. Révision de la politique



La Cellule d'Investigation coordonne la mise à jour tous les deux ans, ou dès qu'un changement réglementaire majeur intervient.

Toute version révisée est soumise au Conseil d'Administration pour approbation.

Annexes

- Annexe 1 : Formulaire type de signalement
- Annexe 2 : Guide méthodologique d'enquête interne
- Annexe 3 : Cadre légal et références normatives nationales et internationales