



Office Burundais des Recettes

"Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi "

MANUEL DES PROCEDURES

MECANISMES DE DENONCIATION ET D'ALERTE-AVERTISSEMENT DE LA CORRUPTION ET AUTRES MAUVAISES PRATIQUES PAR L'ENCOURAGEMENT

Bujumbura, Mai 2019

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIERES	1
INTRODUCTION	2
PREMIERE PARTIE : LE MECANISME DE LA DENONCIATION DE LA CORRUPTION ET AUTRES MAUVAISES PRATIQUES BASEE SUR L'ENCOURAGEMENT	3
INTRODUCTION	3
I.1. DEFINITION DES MOTS CLES	3
I.2. QUI PEUT ETRE DENONCIATEUR	4
I.3. PROCEDURES DE LA DENONCIATION	4
I.3.1. Actes à dénoncer	4
I.3.2. Modalités de dénonciation	5
I.4. TRAITEMENT DE LA DENONCIATION	6
I.4.1. Enquêtes préliminaires	6
I.4.2. Message d'alerte avertissement	7
I.4.3. Les enquêtes proprement dites	7
I.5. PROTECTION DES DENONCIATEURS	9
I.5.1. Le personnel	9
I.5.2. Personne extérieure à l'OBR	10
I.5.3. Sanction de la violation du secret professionnel	11
I.6. ENCOURAGEMENT DES DENONCIATEURS	11
I.6.1. Principe	11
I.6.2. La tenue d'une petite caisse et alimentation	11
I.6.3. Paiement du dénonciateur et rapport de caisse	12
DEUXIEME PARTIE : PROCEDURES DU SYSTEME D'ALERTE-AVERTISSEMENT	13
INTRODUCTION	13
II.1. LES OBJECTIFS DU SYSTEME D'ALERTE-AVERTISSEMENT	13
II.2. LA PROCEDURE DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS A LA BASE DE L'ALERTE-AVERTISSEMENT	14
II.2.2. Le canal de traitement des informations jusqu'à l'alerte-avertissement	15
II.2.3. La communication au Directeur de l'Audit et son accord pour action.	16
II.2.4. L'envoi du message d'alerte-avertissement.	16
II.2.5. Le modèle de message d'alerte-avertissement	16
II.2.6. Fonctionnement du système	17
ANNEXES	18

INTRODUCTION GENERALE

L'Office Burundais des Recettes (OBR) s'est dotée en 2015 d'une Stratégie de Lutte contre la Corruption pour une période de 3 ans (2015-2017). A l'expiration de cette période, l'OBR a encore une fois adopté une nouvelle Stratégie de Lutte contre la Corruption, pour une nouvelle période de 5 ans, de 2018-2023. Cette période de 5 ans est subdivisée en cinq années qui coïncident avec cinq exercices budgétaires qui sont les suivantes :

- Exercice budgétaire 2018-2019 (juillet 2018-Juin 2019),
- Exercice budgétaire 2019-2020 (juillet 2019-juin 2020),
- Exercice budgétaire 2020-2021 (juillet 2020-juin 2021),
- Exercice budgétaire 2021-2022 (juillet 2021-juin 2022),
- Exercice budgétaire 2022-2023 (juillet 2022-juin 2023).

La mise en œuvre de la Stratégie se fait à travers les plans d'action annuels des différentes structures de l'institution (les commissariats, les départements, les services) correspondants aux exercices budgétaires annuels. C'est ainsi que pour le Plan d'Action 2018-2019, le Département de l'Audit Interne et Assurance Qualité a entre autres objectifs spécifiques, en rapport avec le troisième axe stratégique (Prévention, Education et Sanctions) :

La mise en place d'un mécanisme de dénonciation de la corruption et autres mauvaises pratiques basée sur l'encouragement,

- La mise en place d'un système d'alerte-avertissement contre les cas de suspicion de la corruption.

La mise en place de ces deux mécanismes, qui ont un commun la lutte contre la corruption et autres mauvaises pratiques, passe par la conception de leurs modes et modalités de fonctionnement, qui constituent en définitive le manuel des procédures des deux mécanismes.

La conception et l'élaboration du présent manuel a suivi une approche participative et documentaire. Deux commissions internes au Département de l'Audit Interne et Assurance Qualité ont été désignées avec comme mission de concevoir le fonctionnement des deux mécanismes à travers un manuel des procédures. Pour y parvenir, les commissions ont eu plusieurs réunions d'échanges, ont consulté les différents textes de lois et ouvrages sur la corruption, et se sont inspirés des pratiques proches ou similaires dans les administrations fiscales sœurs au sein de la Communauté de l'Afrique de l'Est (CEA).

Les documents produits ont alors été transmis au Directeur de l'Audit Interne et Assurance Qualité pour des observations et commentaires, lesquels ont été débattus en plénière par tout le Personnel de la Direction de l'Audit Interne et Assurance Qualité. Le Document adopté en plénière a alors été transmis aux échelons supérieurs pour validation avant la mise en œuvre des deux mécanismes.

LE MECANISME DE LA DENONCIATION DE LA CORRUPTION ET AUTRES MAUVAISES PRATIQUES BASEE SUR L'ENCOURAGEMENT

INTRODUCTION

L'institution d'un mécanisme de dénonciation de la corruption et autres mauvaises pratiques basée sur l'encouragement ressort de la deuxième génération de la stratégie de lutte contre la corruption de l'OBR 2018-2023. Conformément à cette stratégie, l'OBR doit disposer d'un mécanisme fiable, efficace et efficient permettant aux tiers, au personnel et aux partenaires de signaler en toute confidentialité des cas de corruption et de tout autre manquement de la part du personnel de l'OBR. Cette stratégie de lutte contre la corruption recommande la mise en place d'un manuel de procédure qui porte sur l'organisation et le fonctionnement du mécanisme de dénonciation de la corruption et autres mauvaises pratiques basée sur l'encouragement.

Le présent manuel de dénonciation de la corruption et autres mauvaises pratiques énonce les modalités et les procédures de dénonciation de la corruption et d'autres manquements. Il s'inscrit en droite ligne de la stratégie de l'OBR dans la lutte contre ce fléau.

I.1. DEFINITION DES MOTS CLES

- **La corruption** est un comportement par lequel une personne (le corrompu) qui a la qualité d'agent public, sollicite, agréé ou accepte un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions . DE LUTTE CONTRE LA CORRUL'2017 »
- **Une dénonciation** est le fait de communiquer une préoccupation, une affirmation ou information faisant état de la corruption ou d'un manquement professionnel.
- **Un dénonciateur est** toute personne qui communique ou s'avère sur le point de communiquer une préoccupation ou une information indiquant qu'un acte de corruption ou tout autre manquement est en train de se commettre, a été commis ou va se commettre à l'OBR en sachant ou en ayant l'intime conviction que la préoccupation ou l'information est vraie.

- **Une enquête** est un processus destiné à recueillir et analyser l'information afin d'établir si un acte de corruption ou tout autre manquement s'est produit ou pas et déterminer le ou les employé(s) responsable(s) le cas échéant.
- **Un manquement professionnel** consiste pour un membre du personnel à ne pas observer les règles de conduite ou normes de comportement prescrites par le Code de Conduite et/ou le Règlement d'Entreprise de l'OBR.
- **Les « représailles »** signifient tout acte, direct ou indirect, de discrimination, de rétorsion, de harcèlement ou de vengeance recommandé ou pris à l'encontre d'un dénonciateur ou dont il est menacé par toute personne pour avoir révélé une information en vertu du présent manuel.
- **La prime d'encouragement** s'entend comme une somme forfaitaire payée au dénonciateur d'une part pour l'encourager en ayant accompli son devoir civique et d'autre part pour lui restituer les dépenses raisonnables qu'aurait occasionné son acte de dénonciation.

I.2. QUI PEUT ETRE DENONCIATEUR

Conformément aux dispositions de l'article 22 du Code de conduite de l'OBR, tout employé est tenu de signaler tout acte de corruption ou tout autre manquement dont il viendrait à avoir connaissance.

De même, en cohérence avec la politique gouvernementale sur la bonne gouvernance et de tolérance zéro à la corruption, l'OBR demande à ses partenaires en particulier et à la population en général de signaler les actes de corruption ou de manquement qui impliquent le personnel ainsi que toute action de l'employé qui nuit à la mission assignée par l'Etat à l'institution.

Ainsi, le dénonciateur peut être notamment un employé de l'OBR, un déclarant en douanes, un comptable, un conseiller fiscal, un contribuable ou toute autre personne ayant eu connaissance de l'acte de corruption ou de manquement professionnel.

I.3. PROCEDURES DE LA DENONCIATION

I.3.1. Actes à dénoncer

D'une manière générale, les révélations attendues du personnel de l'OBR et des tiers comprennent notamment la corruption, la concussion, le trafic d'influence, les actes illicites ou instructions impliquant la violation de la loi, le non-respect des procédures établies, la gestion frauduleuse, l'abus de pouvoir, la soustraction ou le détournement des biens, le manquement professionnel, les abus administratifs, le favoritisme, la prise illégale d'intérêt,

les dysfonctionnements liés au processus de passation et d'exécution des marchés publics, les abus de biens sociaux, les pratiques contraires à l'éthique et tout autre acte susceptible de mettre en péril les missions de l'OBR.

I.3.2. Modalités de dénonciation

L'OBR met à la disposition des dénonciateurs éventuels un dispositif de dénonciation géré par le DAI et AQ ou son délégué. Ce dispositif offre des services confidentiels 24 heures sur 24 tout au long de l'année. Les révélations peuvent être faites en Kirundi, en français, en swahili ou en anglais.

a. Voies et procédures de dénonciation

Le dénonciateur, qu'il soit externe ou employé de l'OBR, en usant d'un quelconque moyen de communication (téléphone, lettre, courrier, ...) a le choix de dénoncer auprès des autorités suivantes :

- Chez le Commissaire Général, en vertu de l'article 22 du Code de Conduite de l'OBR, qui transmettra à son tour le cas à la DAIAQ pour traitement.
- Chez le supérieur hiérarchique de l'employé dénoncé, qui traitera et transmettra le cas au CG pour compétence,
- A la DAIAQ qui gère et centralise le traitement des cas de dénonciation de la corruption et autres mauvaises pratiques.

Lorsque le dénonciateur dénonce auprès de la DAIAQ, il pourra le faire par les canaux suivant :

- **Par téléphone** : on peut contacter le DAI et AQ ou son délégué par téléphone, au numéro vert 500. Seul le DAI et AQ ou son délégué est habilité à répondre sur cette ligne.
- **Par message téléphonique** envoyé au numéro (+257) 77 51 09 75 Seul le DAI et AQ ou son délégué doit accéder à la messagerie.
- **Par message électronique** (application de dénonciation postée sur le Site web de l'OBR) : on peut communiquer des dénonciations sur une application sécurisée appelée « dénonciation de la corruption et autres mauvaises pratiques » postée sur le site web de l'OBR (<http://www.obr.bi>). L'application doit être sécurisée de telle sorte que les informations y postées ne peuvent être consultées que par le DAI et AQ ou son délégué.
- **Par courrier** : on peut faire parvenir des dénonciations au DAI et AQ par courriers marqués « Confidentiel » à l'adresse suivante : Bujumbura, Boulevard Mwambutsa, Immeuble VIRAGO.
- **Par message e-mail** adressé par le dénonciateur à l'adresse suivante : denonciation.corruption@obr.gov.bi

- **En personne** : le dénonciateur peut se présenter en personne dans les locaux de la DAI et AQ, à l'adresse suivante : Bujumbura, Boulevard Mwambutsa, Immeuble VIRAGO, 5ème étage, Aile Gauche. Il s'adresse directement au DAI et AQ et en l'absence de celui-ci à son délégué. Le DAI et AQ ou son délégué doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter que le dénonciateur ne soit identifié par les employés de l'OBR, même ceux de la même Direction.
- Dans l'exposé des dénonciations, le dénonciateur doit donner autant d'informations et de détails que possible, ainsi que les informations de base répondant aux questions qui, quoi, où, quand et comment.

b. Enregistrement de la dénonciation

Dès la réception d'une dénonciation, le DAI et AQ ou son délégué lui donne un numéro et enregistre toutes les données fournies dans un fichier des dénonciations institué pour recevoir les dénonciations. Les dénonciations sont enregistrées suivant l'ordre chronologique d'arrivée et l'identité du dénonciateur ne doit pas apparaître dans ce fichier mais elle est indiquée dans un autre fichier dénommé « dénonciateurs » gardé confidentiellement par le DAI et AQ ou son délégué. Le dénonciateur peut décider de garder l'anonymat en ne livrant pas son identité au DAI et AQ. Lorsque le dénonciateur veut rester anonyme tout en comptant percevoir la prime de dénonciation, il devra fournir à la place de son identité son numéro de téléphone ou l'identité d'une personne intermédiaire. Celui-ci ne peut être un employé de la DAI/AQ. Le numéro d'enregistrement du dénonciateur doit correspondre à celui du fichier des dénonciations. Après l'enregistrement, le DAI et AQ ou son délégué procède au tri de ces informations suivant l'urgence et la gravité des faits dénoncés.

I.4. TRAITEMENT DE LA DENONCIATION

Les dénonciations de la corruption et autres malversations doivent être faites avec l'intime conviction que l'information signalée est vraie. Les dénonciations fournies de manière anonyme sont examinées à la discrétion par l'équipe désignée pour traiter l'information. Dans l'exercice de cette discrétion, le cadre se fonde sur des facteurs tels que la source de la dénonciation, sa crédibilité et la mesure dans laquelle cette information peut être confirmée ou corroborée avec des éléments reconnaissables et vérifiables. Le traitement de la dénonciation passe par les étapes suivantes :

I.4.1. Enquêtes préliminaires

Dès qu'une dénonciation est enregistrée, le DAI et AQ ou son délégué la transmet au Chef de Service Affaires Internes pour évaluation préliminaire. Le chef de Service désigne à son tour une équipe d'investigateurs chargée d'évaluer la dénonciation. Dans cette évaluation, l'équipe cherche à déterminer la crédibilité de la dénonciation, son caractère substantiel et

sa vérifiabilité. A cette fin, la dénonciation est examinée pour déterminer l'existence ou non d'une base légitime et fondée de diligenter une enquête.

Une enquête préliminaire permet donc de déterminer s'il y a lieu de lancer une enquête plus approfondie. Cette évaluation se fonde notamment sur les informations et les preuves documentaires fournies par le dénonciateur et examine si la révélation repose sur des informations fiables et a été faite de bonne foi. Si l'évaluation préliminaire révèle des informations tangibles et crédibles allant dans le sens des actes visés par le présent manuel, une enquête en bonne et due forme est lancée. Le(s) employé(s) concerné(s) n'est (sont) informé(es) de l'ouverture de l'enquête que par l'ouverture de l'action disciplinaire en son (leur) contre par le supérieur hiérarchique. Il peut cependant être convoqué par l'audit pour les enquêtes préliminaires.

S'il n'y a pas lieu de donner suite à une dénonciation, mais qu'il apparaît clairement que le dénonciateur a agi de bonne foi, un rapport succinct de ce constat est élaboré et transmis par le chef de service Affaires Internes au DAI et AQ pour analyse et décision de la suite à donner à la dénonciation. S'il juge inopportune les enquêtes approfondies, les données collectées pour cette dénonciation sont classées dans les archives de la DAI et AQ. Les éléments archivés peuvent être exploités ultérieurement lorsqu'il y a apparition d'autres preuves qui confirment la commission d'un acte de corruption.

Tout personnel qui se livre à des affirmations gratuites ou sans l'intime conviction que les informations fournies sont vraies est passible de sanctions disciplinaires conformément au Règlement d'Entreprise de l'OBR (Articles 25 et 83 du Code de conduite de l'OBR) si sa mauvaise foi est établie.

I.4.2. Message d'alerte avertissement

Lorsque l'examen préliminaire de la dénonciation n'aboutit pas à l'ouverture d'enquête approfondie faute d'éléments de vérifiabilité, c'est-à-dire que la dénonciation n'est pas vérifiable ou qu'il n'y a pas d'éléments décelables susceptibles de corroborer l'information bien qu'elle puisse être vraie, la dénonciation est clôturée par l'envoi du message d'alerte avertissement à l'employé concerné et par l'inscription de la dénonciation dans une base des données de la DAI et AQ.

Il sied de signaler que l'organisation et le fonctionnement du système de message d'alerte avertissement sont décrits dans la deuxième partie.

I.4.3. Les enquêtes proprement dites

Les enquêtes approfondies visent à déterminer si une dénonciation est fondée et à trouver la preuve qui, dans l'ensemble, montre le degré de probabilité de la dénonciation. La décision relative à l'ouverture des enquêtes approfondies est du ressort du DAI et AQ qui la communique au Chef de Service Affaires Internes qui, à son tour désigne l'équipe chargée de conduire les investigations.

a. Déroulement de l'enquête

Hormis quelques aspects particuliers propres à l'enquête née suite à une dénonciation, la procédure d'enquête est la même que celle figurant dans le manuel des procédures de la Direction de l'Audit Interne et Assurance Qualité/Service Affaires Internes, concernant la conduite des investigations.

L'équipe désignée pour conduire l'enquête cherche, dans toute la mesure du possible, la corroboration et le recoupement de l'information en sa possession. L'activité d'enquête comprend la collecte et l'analyse de documents, d'enregistrements, de photographies, d'informations électroniques ou de tout autre matériel les auditions des témoins et du présumé coupable, les observations des enquêteurs et autres techniques d'enquête que nécessite la conduite de l'enquête.

A tout moment durant l'enquête, l'équipe d'enquête peut par mesure de prudence, à titre de précaution ou pour protéger les renseignements, empêcher temporairement un membre du personnel sujet d'enquête, d'avoir accès à certains dossiers. Dans ce cas, elle réquisitionne tous les dossiers concernés par l'enquête. Le cas échéant, par l'intermédiaire du Chef de Service Affaires Internes, elle porte la question devant le DAI et AQ qui, à son tour propose à l'autorité compétente de muter l'employé concerné dans un autre poste d'attache.

Dans tous les cas, les interviews et/ou auditions menées par l'équipe d'enquête sont conduites par au moins deux cadres d'appui.

Les auditeurs désignés pour conduire l'enquête doivent faire preuve d'objectivité, d'impartialité, et d'équité pendant tout le processus d'enquête et conduit ses activités de manière compétente et professionnelle. En particulier, l'équipe en charge des enquêtes exerce cette mission en toute indépendance vis-à-vis des responsables des services opérationnels et travaille à l'abri des pressions inopportunes et de la crainte de représailles.

Le membre de l'équipe d'enquête est tenu de porter à la connaissance de son superviseur, de façon opportune, tout conflit d'intérêt réel ou potentiel dont il a connaissance au cours d'une enquête à laquelle il participe, ainsi que tout lien de parenté avec le présumé coupable. Le superviseur prend les mesures appropriées pour remédier au conflit d'intérêt soulevé et remplace l'employé ayant le lien de parenté avec le présumé coupable.

Lorsque le traitement de la dénonciation aboutit à la découverte des éléments de preuve de la fraude douanière ou fiscale, le dossier est transmis au Commissariat des Enquêtes, Renseignement et Gestion du Risque pour traitement. En cas de découverte des éléments de preuve de corruption, il sera transmis aux instances judiciaires compétentes (Brigade ou Parquet Anti-Corruption).

Il sied de signaler à toutes fins utiles que l'enquête se fait à charge et à décharge.

b. Rapport d'enquête

Toute enquête approfondie est sanctionnée par le rapport d'investigation dont la forme obéit à celle décrite dans le manuel des procédures de l'OBR sur la DAI et AQ, spécialement à la partie concernant le Service Affaires Internes. L'audit peut recommander notamment l'ouverture de l'action disciplinaire contre le présumé coupable conformément au Règlement d'Entreprise de l'OBR ou le classement sans suite du dossier faute d'éléments de preuve. Il peut être également recommandé des mesures préventives comme par exemple une mutation ou le transfert du présumé coupable à un autre poste d'attache présentant moins de risque à la corruption.

Le projet de rapport est transmis à la hiérarchie pour corrections éventuelles et approbation conformément à la procédure usuelle au sein de la DAI et AQ. Le rapport définitif est transmis au Commissaire Général pour disposition et compétence. Une copie du rapport est réservée au Commissaire et au Directeur dont relève l'employé ayant fait objet de dénonciation et au Directeur des Ressources Humaines pour suivi de l'action disciplinaire une fois recommandée.

I.5. PROTECTION DES DENONCIATEURS

La réussite de ce mécanisme dépend en partie de la conscience morale et de l'éthique professionnelle du dénonciateur ainsi que de la garantie de confidentialité. Pour que ce mécanisme de dénonciation puisse fonctionner avec l'efficacité voulue, les dénonciateurs doivent être rassurés que l'information fournie sera traitée en toute confidentialité et qu'ils seront à l'abri de toutes représailles. Ainsi, l'OBR doit veiller par tous les moyens à protéger l'identité et la personne des dénonciateurs.

Il convient de noter que les dénonciateurs signalent des faits et ils ne sont ni enquêteurs ni inspecteurs.

L'identité du dénonciateur doit demeurer confidentielle à moins que l'identification ne soit nécessaire pour permettre aux services en charge des enquêtes d'avoir des éclaircissements supplémentaires avant de donner une suite appropriée à l'information révélée. Si l'équipe en charge des enquêtes est autorisée à entrer en contact avec le dénonciateur pour recueillir d'éventuelles précisions, elle ne doit en aucun cas divulguer l'identité du dénonciateur même dans son rapport.

Les modalités de protection diffèrent selon que le dénonciateur est le personnel de l'OBR ou une personne extérieure.

I.5.1. Le personnel

L'employé de l'OBR qui communique une information faisant état de corruption ou de tout autre manquement en sachant ou en ayant l'intime conviction que l'information fournie est vraie, est protégé de tout acte de représailles.

Ainsi, un employé-dénonciateur convaincu qu'un acte de représailles a été posé à son encontre en raison de sa dénonciation ou de sa coopération à une investigation doit contacter le DAI et AQ pour lui montrer des indices qui lui font croire qu'il fait objet de représailles. Le DAI et AQ ou son délégué examine de toute urgence le cas et propose au Commissaire Général des mesures conservatoires à prendre, et ordonne immédiatement des enquêtes approfondies. L'identité de l'employé-dénonciateur doit être préservée de toute divulgation.

Tout acte de représailles contre un employé en raison de l'information révélée est considéré comme un manquement et expose son auteur (s'il est employé) à une sanction disciplinaire conformément aux dispositions des articles 24 et 83 du code de conduite de l'OBR.

Selon les circonstances et sur proposition de la DAI et AQ, le Commissaire Général de l'OBR peut discrétionnairement recourir notamment aux mesures de protection telle que le transfert de l'employé-dénonciateur à un autre poste (Article 23 du code de conduite de l'OBR), l'envoyer en formation ou lui accorder une promotion dans le strict respect du règlement d'Entreprise de l'OBR.

Si les représailles proviennent d'une personne extérieure à l'OBR, sur proposition de la DAI et AQ, l'OBR peut lui fournir une assistance raisonnable et appropriée pour sa protection dans les limites de ses moyens. Avec l'accord préalable de l'intéressé et suivant la gravité des représailles, l'OBR peut notamment demander aux instances habilitées d'assurer sa sécurité ou enclencher des poursuites judiciaires contre le présumé coupable. Dans ce dernier cas, l'OBR l'assiste dans la formulation d'une plainte et le fait assister par un avocat dont il supporte les honoraires.

1.5.2. Personne extérieure à l'OBR

Lorsqu'une personne fait ou s'apprête à faire une déclaration avec l'intime conviction que le contenu de sa déclaration est véridique sur une corruption, son identité est entièrement protégée par celui qui a reçu l'information de toute divulgation non autorisée, même en cas de transfert de l'affaire devant les instances judiciaires.

Si une personne extérieure à l'OBR a l'intime conviction d'être menacée de représailles pour avoir dénoncé un acte de corruption, sur proposition de la DAI et AQ, l'OBR peut lui fournir une assistance raisonnable et appropriée pour sa protection dans les limites de ses moyens. Avec l'accord préalable de l'intéressé et suivant le degré de gravité des représailles, l'OBR peut notamment demander aux instances habilitées d'assurer sa sécurité ou enclencher des poursuites judiciaires contre le présumé coupable. Dans ce dernier cas, l'OBR l'assiste dans la formulation d'une plainte et le fait assister par un avocat dont il supporte les honoraires.

I.5.3. Sanction de la violation du secret professionnel

S'il se produit une révélation non autorisée de l'identité d'un dénonciateur, des enquêtes sont diligentées contre les employés ayant intervenu dans le traitement de la dénonciation. Sans préjudice des poursuites pénales au présumé coupable pour violation du secret professionnel, des mesures disciplinaires appropriées sont prises conformément au Règlement d'Entreprise de l'OBR (Articles 15 et 94, m) du Règlement d'Entreprise de l'OBR et articles 63 à 66 du Code de conduite).

I.6. ENCOURAGEMENT DES DENONCIATEURS

I.6.1. Principe

L'OBR encourage toute personne ayant fourni volontairement des informations sur tout cas de corruption et/ou d'autre manquement professionnel de ses employés dont elle a eu connaissance. L'encouragement se fait par l'octroi d'un montant payé par l'OBR au dénonciateur. Celui-ci n'est pas une rémunération de l'information ou du renseignement donné (é) en rapport avec les actes de corruption commis par son personnel. La prime d'encouragement est fixée à une somme forfaitaire de 200.000 FBU. Cette somme peut être modifiée par la décision du Commissaire Général sur une proposition motivée de la DAI et AQ.

Pour avoir une prime d'encouragement, l'information fournie doit être de nature à favoriser ou faciliter une enquête et dissuader ou prévenir la corruption ou tout autre manquement.

Ainsi, pour prévenir le risque relatif à la dénonciation abusive que présente ce mécanisme, la prime d'encouragement ne sera donnée qu'au dénonciateur ayant fourni une information crédible et vérifiable. Elle sera payée après vérification préliminaire de l'information par l'Equipe chargée des enquêtes qui détermine dans son rapport préliminaire les indices de vérifiabilité de l'information.

Bien que le membre du personnel est censé s'être acquitté de son devoir professionnel s'il signale le cas de corruption (Article 22 du code de conduite l'OBR), il ne serait pas contraire à cette obligation si on encourage celui qui a bien accompli son devoir. La prime d'encouragement ne concerne pas les employés de la DAI et AQ dont l'une des missions est la lutte contre la corruption.

I.6.2. La tenue d'une petite caisse et alimentation

A l'ouverture de la caisse, un montant ne dépassant pas 1 000 000 FBU est constitué au sein de la DAI et AQ et la caisse est tenue par le DAI et AQ ou son délégué. Cette caisse est alimentée par des fonds provenant du Budget de fonctionnement de l'OBR. Les demandes d'alimentation de la caisse sont formulées par le DAI et AQ et adressées au Directeur des Finances avec copie au Commissaire Général. Par la suite, la caisse est

approvisionnée au fur et à mesure que les liquidités s'épuisent, toujours sur demande écrite du DAI et AQ à laquelle il annexe le rapport d'utilisation des fonds réquisitionnés antérieurement .

Les fonds accordés sont conservés dans un coffre-fort dont la clé est gardée par le DAI et AQ ou son délégué.

I.6.3. Paiement du dénonciateur et rapport de caisse

Si les enquêtes préliminaires rapportent que l'information fournie est crédible et vérifiable, le DAI et AQ invite le dénonciateur à venir compléter une déclaration de créance. A son arrivé, il lui indique le montant de l'encouragement attribué et le paye sur le champ. Le paiement dont il est question ici concerne l'encouragement de la dénonciation de la corruption tandis que l'aspect du paiement de la prime de dénonciation de la fraude douanière et fiscale est traité par le Commissariat des Enquêtes, Renseignement et Gestion du Risque.

La déclaration de créance signée par le dénonciateur et contresignée par le DAI et AQ est conservée pour justifier le décaissement des fonds. La déclaration de créance n'indique pas le nom du dénonciateur mais le numéro d'enregistrement de sa dénonciation dans le registre réservé à cette fin . Le dénonciateur signe également pour accusé de réception des fonds à la place réservée à cette fin sur la déclaration de créance.

Les copies de la déclaration de créance servie sont gardées par le DAI et AQ tandis que l'originale est transmise à la Direction des Finances lors de la réquisition des fonds pour alimenter la caisse.

Le rapport d'utilisation des fonds est établi par le DAI et AQ qui le signe et le transmet au Directeur des Finances avec copie au Commissaire Général. Le rapport de la caisse doit être produit trimestriellement même s'il n'y a pas besoin d'approvisionner la caisse.

PROCEDURES DU SYSTEME D'ALERTE-AVERTISSEMENT

INTRODUCTION

Dans la Stratégie de Lutte contre la Corruption à l'OBR, 2018-2023, il a été prévu la mise en place d'un système d'alerte-avertissement contre les cas de suspicion de la corruption et autres mauvaises pratiques. Ce mécanisme est prévu sous l'Axe Stratégique 3 en rapport avec l'éducation, la prévention et la sanction au point 3.2. L'élaboration de la présente procédure s'inscrit dans ce cadre et il a pour objet de déterminer les modalités pratiques du système d'alerte-avertissement en indiquant notamment les éléments suivants :

- Les objectifs du système
- La procédure de collecte et de traitement des informations à la base de l'alerte-avertissement,
- Le canal de transmission des messages d'alerte-avertissement,
- La forme et le fond d'un message d'alerte-avertissement,
- Les destinataires des messages d'alerte-avertissement.

La DA I et A Q a la responsabilité, conformément à La Stratégie de Lutte contre la Corruption 2018-2023, de concevoir, élaborer et mettre en œuvre le mécanisme d'alerte-avertissement, après validation des instances habilitées. Le fonctionnement effectif du mécanisme d'alerte-avertissement sera précédé par des séances d'informations et de sensibilisation auprès du personnel de l'OBR.

II.1. LES OBJECTIFS DU SYSTEME D'ALERTE-AVERTISSEMENT

Le système d'alerte-avertissement est conçu pour mettre en garde les employés de l'OBR qui seraient renseignés par les usagers des services de l'OBR ou les employés, comme s'adonnant à diverses mauvaises pratiques : corruption, concussion, trafic d'influence, soustraction frauduleuse ou détournement de biens, etc.

Le message n'accuse pas puisqu'il est envoyé sur base des informations non encore vérifiées. Il avertit le présumé fautif en l'informant que son comportement est dénoncé par un ou des usagers du service dont il est responsable en tant qu'agent dépositaire de l'autorité publique ; ou même par un employé de l'OBR. Les faits lui sont rapportés tels que rapportés, sous une forme hypothétique et conditionnelle, sans confirmer leur véracité. C'est d'ailleurs pour cette raison que le message lui signifie que si ces accusations se révélaient être vraies, un dossier disciplinaire pourrait être ouvert à son encontre. Le message rappelle enfin à l'employé

ses obligations en matière de respect des textes réglementaires de l'OBR ayant trait à l'éthique et à l'intégrité.

Le message d'alerte-avertissement, même non confirmé par des preuves matérielles à charge, a un effet dissuasif important pour deux raisons :

- Si les faits rapportés sont vrais mais qu'ils ne sont pas prouvés, l'employé saura qu'il est surveillé par les usagers du service et aura peur de continuer la mauvaise pratique,
- Si les faits rapportés ne sont pas vrais, l'employé conscient de son innocence, va éviter de s'adonner à de mauvaises pratiques parce qu'il pourrait être dénoncé et il aura le sentiment d'être observé et donc s'efforcera d'être conforme aux textes légaux et réglementaires de l'OBR.

Comme résultat attendu, le système d'alerte-avertissement permettra au destinataire de prendre conscience de ses mauvais actes et d'éviter qu'un dossier disciplinaire soit ouvert à son encontre pour des faits similaires futurs. Se sachant observés de nulle part et partout à travers l'accomplissement de leurs actes professionnels, les employés auront la crainte d'être dénoncés s'ils s'adonnent à de mauvaises pratiques.

II.2. LA PROCEDURE DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS A LA BASE DE L'ALERTE-AVERTISSEMENT

II.2.1. Les Sources d'informations

Les principales sources d'informations sont les suivantes :

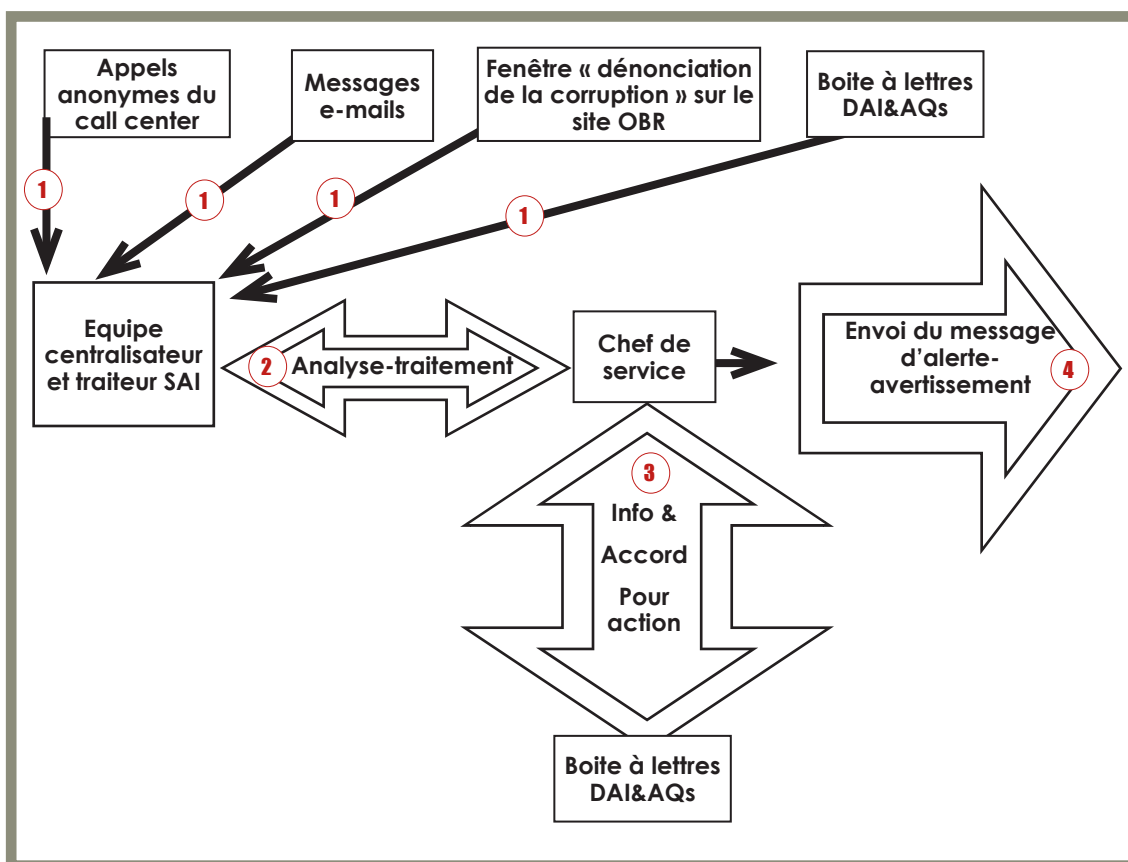
- (i) Le système de dénonciation de la corruption mis en place par la Direction de l'Audit Interne et Assurance Qualité ;
- (ii) Les plaintes et/ou lamentations des contribuables et autres partenaires ou usagers des services de l'OBR ;
- (iii) Les sources internes (suspicion par les supérieurs ou par les collègues du présumé fautif).

Les informations peuvent être transmises sous les formes suivantes :

- Appel anonyme adressé au call center
- -E-mail adressé à l'adresse e-mail de l'Audit Interne et Assurance Qualité, Service Affaires Internes,
- Sur le site OBR dans la fenêtre « dénonciation de la corruption et autres mauvaises pratiques » créée à cet effet,
- Correspondances anonyme déposées dans la boîte à lettres de la DAI&AQ pour dénonciation de la corruption et autres mauvaises pratiques,
- Les informations qui parviennent à la DAI et AQ par l'une des voies des mécanismes de la dénonciation de la corruption.

II.2.2. Le canal de traitement des informations jusqu'à l'alerte-avertissement

a. Schéma du canal de traitement



b. Les étapes de traitement des informations.

- 1° La collecte et la centralisation des informations : les informations en provenance de divers points de collecte d'informations sont acheminées vers l'équipe centralisateur et traiteur (appels du call center, les messages e-mails, la fenêtre « dénonciation de la corruption et autres mauvaises pratiques » du site de l'OBR et la boîte à lettres de la DAI&AQ).
- 2° L'analyse et le traitement des informations collectées : L'équipe analyse les informations collectées sur base des éléments de preuve fournis. Il est composé de trois cadres du Service des Affaires Internes, qui se relaient trimestriellement suivant un ordre chronologique annuellement établi par la Direction de l'Audit Interne. Chaque équipe a un responsable. Lorsque l'identité du donneur d'information est connue, ils peuvent le contacter de façon confidentielle pour des clarifications ou des éléments de preuve complémentaires.

Après traitement, l'équipe regroupe les informations collectées et traitées en deux catégories :

- Celles qui ne sont pas appuyées par des éléments de preuve suffisants,
- Celles qui sont appuyées par des éléments de preuve très vraisemblables.

L'équipe fait rapport au chef de service Affaires Internes et ils discutent ensemble de la catégorisation faite qu'ils fixent ou modifient sur base du consensus.

Lorsqu'il apparait que l'information de dénonciation collectée est dépourvue de tout fondement, et de toute vraisemblance, qu'il y a des signes qu'il serait fait dans un but diffamatoire, aucune suite n'y sera donnée.

II.2.3. La communication au Directeur de l'Audit et son accord pour action.

Après le consensus fixé au point 2° ci-dessus, le Chef de service fait verbalement rapport au Directeur de l'Audit. Ils peuvent discuter et modifier sur base des éléments objectifs la catégorisation déjà faite. Suivant la catégorisation faite, les éléments d'informations appuyés par des preuves tangibles feront objet d'investigations en bonne et due forme par le Service Affaires Internes suivant les procédures usuelles. Par contre, les informations non appuyées par des éléments de preuve sérieux feront objet d'un message d'alerte-avertissement.

N.B : Une information ayant fait objet de message d'alerte-avertissement peut faire à tout moment objet d'investigations approfondies.

II.2.4. L'envoi du message d'alerte-avertissement.

Le message est envoyé à son destinataire, la personne dénoncée qui serait auteur de la mauvaise pratique. Le canal d'envoi est la boîte e-mail de la Direction de l'Audit Interne et Assurance Qualité créée à cet effet. Pour être sûr que le message est arrivé à son destinataire, l'e-mail peut être accompagné d'un coup de téléphone à la personne concernée, lui demandant de lire le message lui transmis.

La confidentialité des messages d'alerte-avertissement.

La collecte d'informations, leur traitement ainsi que les messages d'alerte-avertissement doivent se faire en toute confidentialité. En effet, les informations faisant état d'une mauvaise pratique de la part de l'employé ne sont pas encore confirmées. Elles peuvent être vraies ou fausses. Ainsi, pour éviter d'entacher l'honneur et la réputation de l'employé concerné, toute la procédure doit être confidentielle.

II.2.5. Le modèle de message d'alerte-avertissement

Le message d'alerte-avertissement est envoyé via le système de messagerie électronique interne sous le nom d'utilisateur Direction de l'Audit Interne et Assurance Qualité. Il est envoyé sous le modèle ci- après :

Le modèle du message d'alerte-avertissement

Monsieur, Madame, Mademoiselle

D'après les informations qui nous parviennent, vous auriez (décrire les faits dénoncés)

La Direction de l'Audit Interne et Assurance Qualité vous informe que des enquêtes préliminaires ont été ouvertes sur ce cas.

Sans préjudice des sanctions disciplinaires auxquels vous vous exposez conformément au Règlement d'Entreprise de l'OBR, au cas où cette information serait vraie et vérifiée, vous êtes prié d'arrêter cette pratique dès la réception du présent message.

Le message est rédigé par l'équipe, transmis ensuite pour correction et validation à la hiérarchie. Il est envoyé par le Chef de Service Affaires Internes qui gère la boîte e-mail de la Direction de l'Audit Interne créée à cet effet.

II.2.6. Fonctionnement du système

Les informations en rapport avec toute forme de corruption et autres mauvaises pratiques sont rapportées au Directeur de l'Audit Interne et Assurance Qualité ou son délégué.

Après recueil de l'information, le Chef de Service la transmet à l'équipe d'investigateurs pour analyser l'information.

Si l'information est jugée fiable, le Chef de Service en informe le Directeur.

Si ce dernier trouve que des investigations ne peuvent pas être entamées directement suite au manque de preuves, il ordonne au Chef de Service Affaires Internes d'envoyer le message d'alerte-avertissement à l'employé soupçonné.

Le chef de l'équipe ayant analysé l'information prépare le message d'alerte-avertissement à envoyer à l'employé soupçonné en complétant le modèle préétabli en collaboration avec les membres de l'équipe.

- Il envoie ce message au Chef de Service et ce dernier le transmet au Directeur pour approbation.
- Le message est alors envoyé à l'employé concerné par le Chef de Service Affaires Internes.
- Le Chef de Service Affaires Internes est l'utilisateur du compte "Direction de l'Audit Interne et Assurance Qualité" ; d'où tous les messages à envoyer dans ce cadre seront envoyés par lui.

1

**PROCEDURES DU SYSTEME
D'ALERTE-AVERTISSEMENT**

Demande de Fonds pour encouragement des dénonciateurs de corruption No/20...

Commissariat Général
Direction de l'Audit Interne et Assurance Qualité
Date:...../...../20.....

Objet de la demande	Montant demandé	Montant accordé

Pour la demande des fonds :

Nom et Prénom du DAI et AQ

.....
Date/...../..... Signature :

Pour décaissement des fonds :

Le Directeur des Finances
Nom et Prénom :.....
Date...../...../..... Signature :

2**PROCEDURES DU SYSTEME
D'ALERTE-AVERTISSEMENT****DECLARATION DE CREANCE**

L'Office Burundais des Recettes (OBR) doit à(Indiquer le numéro d'enregistrement du dénonciateur), la somme de (en Lettres et Chiffres).

Cette somme est due à titre d'encouragement pour la dénonciation n°..... (Indiqué le numéro d'enregistrement de la dénonciation)

Ce montant peut être payé au comptant :(cochez)

Ou transféré au compte n°.....ouvert dans les livres deau Nom de.....

Fait à, le

Signature du dénonciateur

Signature du DAI et AQ

Pour réception des fonds

Date et Signature du dénonciateur.....(Annexer à cette déclaration le bordereau de versement si le paiement est fait à la Banque)