

1.6. LUTTE CONTRE LA FRAUDE

L'article 125-4 du règlement cadre n° 1303/2013 impose de mettre en place des « mesures antifraudes efficaces et proportionnées tenant compte des risques recensés », afin de prendre les mesures nécessaires pour prévenir, détecter et sanctionner la fraude et les irrégularités de manière efficace, et rembourser les montants irréguliers au budget de l'UE.

Outre la mise en place d'un solide système de gestion et de contrôle permettant d'assurer la bonne gestion financière, d'évaluer et de détecter les risques de fraude, la Commission européenne préconise de prévenir la fraude au moyen d'un engagement visible de l'Etat membre et d'une sensibilisation de son environnement tant interne qu'externe, à la lutte contre la fraude.

L'autorité de gestion s'inscrit dans cette démarche et a décidé de mettre en place une politique anti-fraude dont la chargée de mission Europe du SGAR assure le pilotage, avec l'appui des chefs de service concernés (DIECCTE-FSE, SFEPC, DAEPC, DPC-FSE).

La politique anti-fraude s'applique à l'ensemble des gestionnaires, OI et prestataires externes compris.

Elle s'appuie, premièrement, sur une cartographie des risques de fraude élaborée par l'AG (voir supra).

Elle s'appuie également sur un « code de déontologie » rédigé par l'AG et diffusé à l'ensemble des gestionnaires du programme et en vertu duquel les gestionnaires du programme (agents des OI compris) s'engagent en toutes circonstances à respecter les normes les plus élevées d'éthique professionnelle et en particulier les principes d'indépendance, d'intégrité et de confidentialité. Ils ne peuvent accepter aucune instruction émanant d'une entité publique extérieure à leur administration, bénéficier de cadeaux ou avantages en lien avec l'exercice de leur mission, utiliser les supports de communication officiels ou leurs moyens de communication professionnels ni leurs contacts professionnels dans la gestion de leurs affaires privées, utiliser les informations privilégiées qu'ils détiennent à leur propre avantage.

Le code de déontologie rappelle aux gestionnaires du programme qu'ils sont tenus d'éviter toute situation susceptible d'engendrer un conflit d'intérêts, c'est-à-dire toute situation où des intérêts privés ou personnels (se traduisant par le bénéfice d'un avantage réel ou potentiel pour eux-mêmes, les membres de leur famille ou leurs proches) risqueraient d'influencer ou de paraître influencer l'exercice impartial et objectif de leurs missions. Pour l'application de ce principe, un document intitulé « Prévention des conflits d'intérêt » est remis à chaque gestionnaire du programme. Ce document se compose de trois volets :

- une « déclaration initiale d'absence de conflit d'intérêt » ;
- une « déclaration d'apparition d'une situation de conflit d'intérêt » ;
- une « déclaration de fin de situation de conflit d'intérêt ».

La « déclaration initiale d'absence de conflit d'intérêt » est complétée et signée par chaque gestionnaire du programme et remise à son responsable hiérarchique qui en transmet une copie à l'AG. Les déclarations d'apparition et de fin d'une situation de conflit d'intérêt » sont complétées et signées, le cas échéant, et transmises sans délai au supérieur hiérarchique qui en informe l'AG. Dans l'attente de la décision de celle-ci, le gestionnaire concerné ne peut accomplir aucun acte de gestion en lien avec la situation de conflit d'intérêt qu'il a signalée ou dont il a signalé la fin.

Tout gestionnaire du programme qui acquiert la connaissance d'éléments de fait laissant présumer l'existence d'un cas de fraude ou d'irrégularité est tenu de le signaler conformément à la procédure de signalement définie par l'AG :

- soit par courriel au secrétaire général pour les affaires régionales : eric.berthon@guadeloupe.pref.gouv.fr ;
- soit en remplissant un formulaire nominatif auprès de l'Office européen de lutte anti-fraude (http://ec.europa.eu/anti_fraud/index_fr.htm) ;