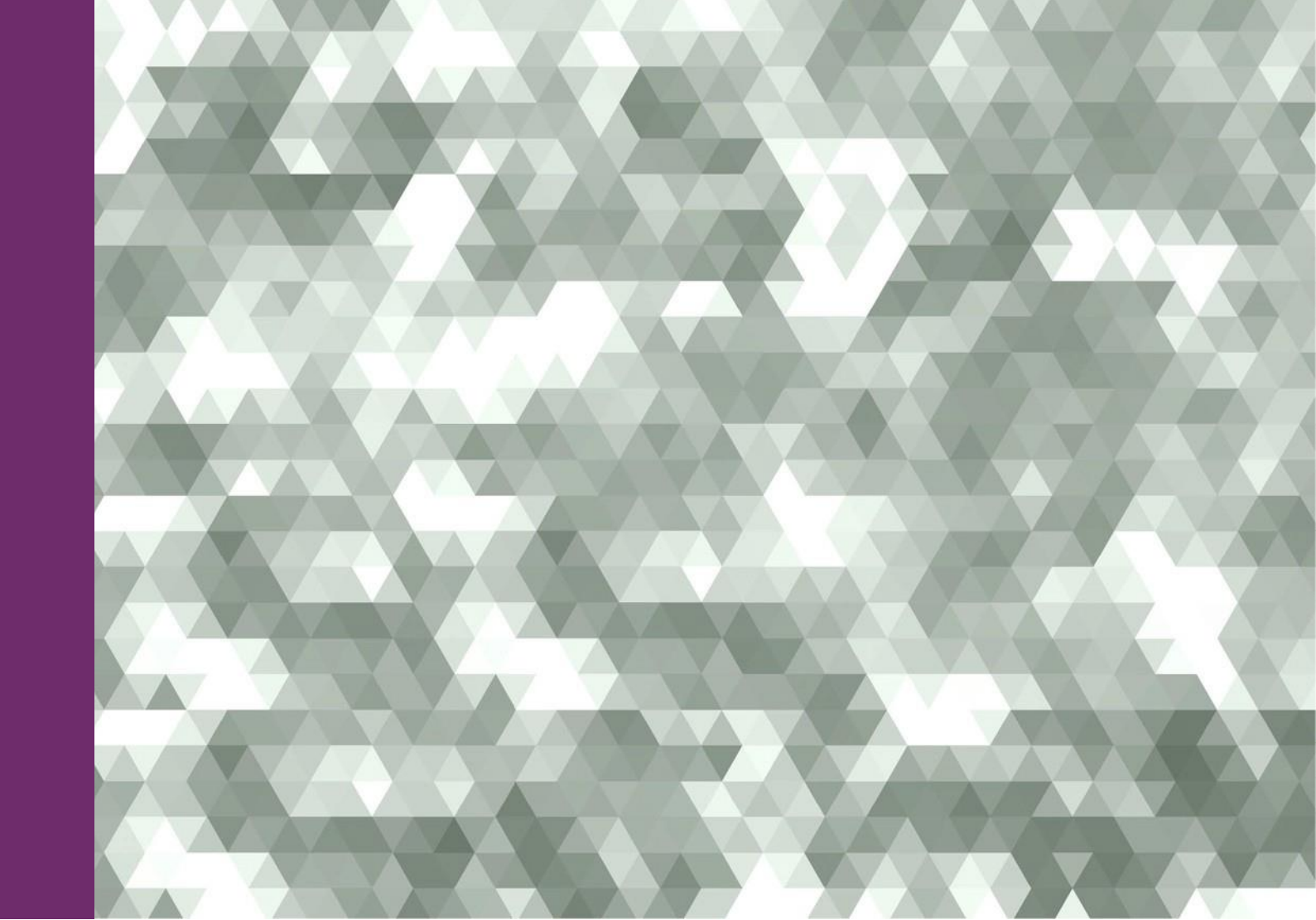




Rapport d'enquête

Subventions du Fonds mondial à l'Inde

Conférence des évêques catholiques d'Inde –
Coalition contre le sida et les maladies liées

GF-OIG-16-011

6 avril 2016

Genève, Suisse

Dépenses non-conformes : 97 149 USD

Recouvrements proposés : aucun

Catégories – Collusion / Non-respect de l'accord de subvention

Table des matières

I.	Contexte et portée.....	3
II.	Synthèse.....	4
III.	Constatations et actions convenues de la Direction.....	5
1	Pratiques d'achat inappropriées	5
2	Inadéquation des contrôles financiers.....	9
3	Insuffisance de la supervision de la CECI par les récipiendaires principaux.....	13
IV.	Conclusion	17
V.	Récapitulatif des actions convenues de la Direction.....	18
	Annexe A : Méthodologie	19
1	Concepts de fraude et d'abus applicables	20
2	Détermination de la conformité.....	21
3	Remboursements ou sanctions.....	23
	Annexe B : Synthèse des réponses.....	25
	Annexe C : Pièces jointes.....	28

I. Contexte et portée

En février 2015, le BIG a ouvert une enquête sur des allégations impliquant la Conférence des évêques catholiques d'Inde – Coalition contre le sida et les maladies liées (ci-après « la CECI »), sous-réциpiendaire des subventions mises en œuvre par les réциpiendaires principaux : l'Union internationale contre la tuberculose et les maladies respiratoires (ci-après « l'Union ») et la Division centrale de lutte contre la tuberculose (ci-après « la Division centrale »), division du ministère indien de la Santé et des Affaires familiales. La CECI concentre ses activités sur la lutte contre la tuberculose en œuvrant par l'intermédiaire du réseau de l'Organisation catholique des établissements de santé et des services sociaux dans 19 états en Inde. Les allégations concernaient notamment le paiement de factures dont les prix étaient gonflés et des irrégularités au niveau d'achats portant sur des matériels d'information, d'éducation et de communication. La CECI est une organisation non-gouvernementale indienne enregistrée en 2009 en vertu de la Loi sur l'enregistrement des sociétés de 1860.

À janvier 2016, le Fonds mondial avait décaissé 1 701 262 479 USD sur un engagement total à ce jour de 1 786 882 610 USD¹. Dix subventions sont actuellement actives pour lutter contre le VIH, la tuberculose et paludisme. Le Fonds mondial soutient le Programme national révisé de lutte contre la tuberculose d'Inde par le biais de trois subventions Tuberculose regroupées au titre de la source de financement unique mises en œuvre par les réциpiendaires principaux suivants : la Division centrale, l'Union et World Vision India². L'Inde supporte une charge de tuberculose élevée.

La période couverte par la subvention de l'Union allait du 1^{er} octobre 2011 au 30 septembre 2015 et le montant décaissé a totalisé 28 613 831 USD. L'Union met en œuvre la composante « société civile » du projet Axshya (ce qui signifie « exempt de tuberculose » en hindi) par l'intermédiaire d'un réseau national de partenaires ou de sous-réциpiendaires compétents en matière de services de prise en charge de la tuberculose, expérimentés et bénéficiant de la confiance des communautés auprès desquelles ils interviennent. La phase 1 a duré du 1^{er} octobre 2011 à mars 2013 et la phase 2 d'avril 2013 à septembre 2015. Le budget total de la CECI pour sa subvention secondaire au titre de la subvention de l'Union (projet Axshya) s'est élevé à 2 668 614 USD répartis comme suit : 905 659 USD pour la phase 1 et 1 762 955 USD pour la phase 2.

La période couverte par la subvention de la Division centrale allait du 1^{er} octobre 2011 au 30 septembre 2015 et le montant décaissé a totalisé 282 904 961 USD. La subvention Tuberculose regroupée au titre de la source de financement unique de la Division centrale a financé le développement d'activités préalablement financées par la série 2 du processus de reconduction des subventions (RCC) et la série 9 des subventions. Au titre de la série 2 du processus de reconduction des subventions, la CECI a mis en œuvre un projet public-privé pour poursuivre la série 4 du Programme. Le budget total de la CECI pour sa subvention secondaire au titre de la subvention de la Division centrale (également désignée projet RCC dans le présent rapport) été fixé en monnaie locale à 381 994 000 INR (environ 8 421 384 USD) pour une période de six ans courant du 1^{er} avril 2009 au 31 mars 2015.

Depuis 2012, le Secrétariat a donné instruction à l'agent local du Fonds d'examiner les dépenses des sous-réциpiendaires. Ces contrôles des dépenses, qui ont débuté en 2012 pour la subvention VIH et ensuite été étendus aux subventions Tuberculose et Paludisme, ont permis d'identifier des insuffisances aux niveaux des capacités financières ainsi que des dépenses non-conformes chez les sous-réциpiendaires, notamment la CECI. En 2013, le Secrétariat a en outre demandé à la Division centrale de mettre en place une Unité de gestion de projet qui a été créée en 2014. Cette demande faisait suite à l'observation, par le Secrétariat, de problèmes de coordination et de mise en œuvre durant la première phase de la subvention Tuberculose mise en œuvre par la Division centrale. Ces problèmes concernaient notamment une absence de personnel consacré à la gestion des activités des subventions du Fonds mondial et des retards dans la transmission des rapports sur les résultats actuels/demandes de décaissement.

¹ <http://www.theglobalfund.org/en/portfolio/country/?loc=IND>, dernière consultation le 29 janvier 2016.

² Fonds mondial, FICHE DE SUIVI DES RÉSULTATS de l'Inde (Tuberculose) pour la date d'examen au titre de la reconduction du 01/04/2013 et pour la période de mise en œuvre du 01/04/2013 au 31/03/2016.

II. Synthèse

L'enquête du BIG a permis de découvrir des preuves indiquant qu'en qualité de sous-réциpiendaire, la CECI avait procédé à des appels d'offres non-concurrentiels et appliqué des pratiques d'achat inappropriées portant sur un montant total de 97 149 USD. Ce montant inclut des paiements pour des matériels d'information, d'éducation et de communication qui n'ont été ni imprimés ni livrés.

L'enquête du BIG a confirmé que la CECI avait réalisé des appels d'offres pour des travaux d'impression, des équipements de bureau et des ordinateurs au titre des projets Axshya et RCC qui n'étaient pas concurrentiels en raison de faux devis et/ou de devis résultant d'une entente. La CECI a joint des devis aux récépissés de paiement pour donner l'illusion que les appels d'offres étaient concurrentiels et attribué un contrat de travaux d'impression en se fondant sur un seul devis, et ce sans le justifier de façon appropriée. Ces agissements enfreignent le Code de conduite des réциpiendaires du Fonds mondial, les accords de subvention, les directives de projet du réциpiendaire principal et le propre manuel financier de la CECI. Le BIG a également découvert des preuves d'autres irrégularités au niveau des dépenses du sous-réциpiendaire concernant ses activités durant la phase 2 du projet Axshya.

En réponse aux constatations du BIG, le Directeur exécutif de la CECI a reconnu que l'organisation n'avait pas toujours obtenu des devis de fournisseurs différents et avait parfois approché un fournisseur pour obtenir d'autres devis de fournisseurs. Le Directeur exécutif a déclaré qu'il avait agi sans la moindre intention frauduleuse et qu'il n'avait pu obtenir de devis d'autres fournisseurs du fait de contraintes de temps. Le BIG a observé qu'en général le personnel ne disposait pas des capacités suffisantes pour respecter les politiques d'achat internes et que les contrôles financiers étaient insuffisants. Toutefois, le BIG n'a pas trouvé de preuve indiquant qu'une personne avait bénéficié directement ou indirectement des achats non-concurrentiels décrits dans le présent rapport.

Causes fondamentales

La CECI disposait de capacités financières insuffisantes, comme en atteste l'absence généralisée de connaissance de ses règles d'achat. L'organisation n'a pas mis en œuvre de contrôle des achats et n'a pas respecté son propre manuel financier. Le BIG a découvert que ce manuel fournissait des instructions insuffisantes dans plusieurs domaines d'activité essentiels.

Les réциpiendaires principaux et la CECI n'ont pas engagé de procédure de diligence raisonnable concernant les fournisseurs en dépit du fait qu'une partie importante des contrats d'impression aient été attribués à un même fournisseur. Entre juillet 2013 et septembre 2015, la CECI a attribué 33 contrats d'un montant de 87 650 USD au même imprimeur. Les réциpiendaires principaux n'ont pas supervisé la CECI de façon appropriée. Ils n'ont pas non plus examiné le manuel financier du sous-réциpiendaire ni procédé à des examens suffisants de ses achats et autres dépenses.

Actions convenues de la Direction (projet)

Avec le Secrétariat, le BIG a approuvé des actions pour atténuer les risques afin de prévenir leur récurrence qui incluaient ce qui suit :

1. Le Secrétariat du Fonds mondial définira et cherchera à obtenir auprès de toutes les entités responsables un montant de recouvrement approprié. Ce montant sera déterminé par le Secrétariat en fonction de son évaluation des droits et obligations légaux applicables et de son appréciation liée de sa recouvrabilité.
2. Le Secrétariat du Fonds mondial adressera des lettres de recommandation à la Division centrale et à l'Union leur demandant de mettre en œuvre des procédures d'achat et une supervision renforcées. Voir la section V pour plus d'informations. Le Secrétariat du Fonds mondial confirmera au BIG la mise en œuvre de ces procédures et de cette supervision renforcées.

III. Constatations et actions convenues de la Direction

1 Pratiques d'achat inappropriées

L'enquête a permis de découvrir que la CECI avait appliqué des procédures d'achat inappropriées lorsqu'elle avait attribué à Jyoti Printers des contrats au titre des projets Axshya et RCC sans mise en concurrence. Elle avait également réalisé des appels d'offres non-concurrentiels portant sur des ordinateurs et des équipements de bureau. Un contrat concernant l'impression de matériels d'information, d'éducation et de communication a également été attribué à Jyoti Printers sur la base d'un seul devis et des paiements ont été effectués pour des matériels qui n'ont pas été imprimés ou livrés. Ces pratiques d'achat enfreignent le manuel financier de la CECI, les directives du projet Axshya et l'accord de subvention du Fonds mondial³.

Le manuel financier impose que les achats réguliers de matériels fassent l'objet de contrats et recommande que l'on procède à un appel d'offres en cas d'achat en bloc de produits ou de services. Concernant l'achat d'actifs, le manuel financier impose que l'on procède à des appels d'offres concurrentiels pour les marchés d'un montant de 20 001 INR à 100 000 INR (environ 300 USD à 1 500 USD) avec l'obtention de deux devis au minimum. Pour les marchés d'un montant de 100 001 INR à 500 000 INR (environ 1 503 USD à 7 517 USD), le manuel financier impose trois devis au minimum. Pour les marchés d'un montant de 500 001 INR à 1 000 000 INR (environ 7 517 USD à 15 035 USD), quatre devis concurrentiels au minimum doivent être obtenus et pour les marchés d'un montant supérieur à 1 000 000 INR (environ 15 035 USD), l'appel d'offres doit faire l'objet d'une publication officielle.

Les directives du projet Axshya de l'Union stipulent que les achats de travaux d'impression de matériels d'information, d'éducation et de communication ne devront être engagées qu'après avoir comparé trois devis concurrentiels.

Achats au titre du projet Axshya (l'Union)

Appels d'offres non-concurrentiels attribués à Jyoti Printers

La CECI justifie ses dépenses au moyen de récépissés de paiement auxquels des justificatifs doivent être joints. Les enquêteurs ont découvert que la CECI joignait de façon trompeuse des devis aux récépissés de paiement pour donner l'illusion que les marchés attribués à Jyoti Printers avaient fait l'objet d'appels d'offres concurrentiels alors que ce n'était pas le cas. Le montant de ces appels d'offres – qui n'étaient pas concurrentiels du fait de faux devis et/ou de devis résultant d'une entente – représente 22 953 USD. Dans un autre cas, la CECI a attribué un contrat pour des travaux d'impression d'un montant de 1 570 USD sur la base du seul devis de Jyoti Printers, enfreignant ainsi son propre manuel financier, les directives du projet Axshya et l'accord de subvention du Fonds mondial. Le montant total de ces appels d'offres non-concurrentiels représente 24 523 USD.

Le BIG a examiné 15 achats de travaux d'impression réalisés durant la phase 2 du projet Axshya d'un montant total de 27 304 USD. Douze des 15 marchés, d'un montant de 25 284 USD, ont été attribués à Jyoti Printers. Pour sept des marchés attribués à Jyoti Printers, le BIG a découvert des preuves évidentes d'absence de concurrence.

Exemple de faux devis et/ou de devis résultant d'une entente :

- (i) mention des mêmes numéros de téléphone des employés de Jyoti Printers sur les devis de fournisseurs supposés concurrents,
- (ii) utilisation d'adresses inexistantes, et
- (iii) courriel adressé par Jyoti Printers à la CECI incluant des devis de fournisseurs

³ Manuel financier de la Conférence des évêques catholiques d'Inde (pp. 27-30), Directives du projet Axshya (p. 68), Accord de subvention de l'Union (article 18), Accord de subvention de la Division centrale de lutte contre la tuberculose (article 18), Sous-accord de subvention de la Conférence des évêques catholiques d'Inde avec l'Union (article 18).

prétendument concurrents (voir l'annexe C, tableau 1 : projet Axshya – Achats non-concurrentiels de Jyoti Printers).

Le BIG a découvert un courriel du personnel du projet Axshya de la CECI demandant à Jyoti Printers d'adresser trois devis pour un seul achat. Le BIG a également découvert deux courriels de Jyoti Printers adressés au personnel du projet Axshya de la CECI contenant des devis éditables de fournisseurs prétendument concurrents. En outre, l'Assistant administratif et financier du projet Axshya a déclaré que depuis qu'il avait commencé à travailler pour la CECI en septembre 2013, Jyoti Printers avait fourni l'ensemble des trois devis pour des achats de travaux d'impression. Le Directeur financier a déclaré au BIG que l'ancien Assistant administratif et financier savait que Jyoti Printers réaliserait les impressions et donc qu'il obtiendrait les trois devis de cette entreprise.

Le Directeur exécutif de la CECI a reconnu que Jyoti Printers avait fourni les trois devis requis pour certains appels d'offres et déclaré qu'il en avait été fait ainsi en raison du manque de temps pour obtenir des devis d'autres fournisseurs. Le propriétaire de Jyoti Printers a reconnu qu'à quelques occasions, la CECI lui avait demandé de fournir les trois devis. Il a également indiqué que certains membres de son personnel travaillaient en qualité d'imprimeurs indépendants et qu'il était possible que le personnel de la CECI ait demandé aux membres de son personnel de fournir des devis.

Comme indiqué plus haut, la CECI a également attribué à Jyoti Printers un contrat portant sur l'achat de matériels d'information, d'éducation et de communication sur la base d'un seul devis de cette entreprise. Cette pratique enfreint les directives du projet Axshya de l'Union qui imposent l'obtention de trois devis concurrentiels pour ce type de travaux.

Dans sa réponse aux constatations du BIG, la CECI a reconnu que, pour les sept cas qu'il avait identifiés, le caractère concurrentiel des devis était contestable. Elle s'est cependant défendue de la moindre une intention frauduleuse. L'organisation a par ailleurs indiqué qu'il était possible que des membres de son personnel aient parfois approché Jyoti Printers pour obtenir les trois devis. Selon cette entreprise, travailler en tant qu'indépendant est une pratique acceptée dans le « métier de l'impression » et ses employés qui étaient des indépendants avaient pu transmettre ces devis. Jyoti Printers a déclaré que les indépendants peuvent habituellement être contactés via leur numéro de téléphone et vivent le plus souvent dans des appartements loués, d'où leur adresse ne peut être trouvée sur Internet. Le BIG conclut cependant que les devis transmis par les employés de Jyoti Printers, en qualité d'indépendants, ne répondent pas aux critères de concurrence équitable et transparente.

La CECI a aussi admis que le marché des matériels d'information, d'éducation et de communication identifié par le BIG avait été attribué sans l'obtention de devis concurrentiels et que, dans ce cas, il était possible l'administrateur de programme ait directement approché l'imprimeur pour des raisons de manque de temps. Jyoti Printers a déclaré qu'il n'avait pas connaissance des formalités (comme le type et le volume de travail nécessaires pour obtenir des devis) ou des règles que la CECI devait respecter avant de conclure un contrat avec un imprimeur. Cette entreprise ne savait pas non plus qu'elle avait effectué des travaux d'impression pour la CECI que cette dernière avait commandés sur la base d'un seul devis. Jyoti Printers a ajouté que sa seule préoccupation était de servir au mieux ses clients en proposant la meilleure qualité possible au prix le plus bas.

L'analyse de marché réalisée par le BIG a permis de découvrir que Jyoti Printers avait surfacturé la CECI pour des travaux d'impression au titre du projet Axshya.

Paiements pour des matériels qui n'ont pas été imprimés ou livrés

L'enquête du BIG a découvert que la CECI avait réglé Jyoti Printers pour des matériels d'information, d'éducation et de communication qui n'avaient pas été imprimés ou livrés malgré des déclarations des membres du personnel selon lesquelles ni Jyoti Printers ni le personnel de la CECI n'avait tiré davantage exceptionnel de l'attribution des contrats d'impression à Jyoti Printers. Le montant de la surfacturation représente 406 USD (24 400 INR).

Le BIG a découvert un courriel daté du 26 février 2014 adressé par un ancien employé du service financier du projet Axshya à Jyoti Printers ayant pour objet « Pour facturation et pour impression ». Deux devis éditables à l'en-tête de Jyoti Printers non signés concernant des matériels d'information, d'éducation et de communication étaient joints à ce courriel. Les deux devis étaient datés du 12 février 2014. L'un d'eux était intitulé « pour facturation » et l'autre « pour impression ». Dans le courriel, l'ancien employé du service financier donnait instruction à Jyoti Printers d'utiliser un devis pour la quantité à imprimer et l'autre pour la quantité à facturer. Les deux devis étaient identiques sauf que celui intitulé « pour impression » mentionnait 24 000 brochures et 4 000 dépliantes de moins que celui intitulé « pour facturation ». Le coût total du devis « pour facturation » était plus élevé de 406 USD (24 400 INR) que le coût total du devis « pour impression ».

Les dossiers de la CECI révèlent que des quantités plus importantes de brochures et de dépliantes ont été facturées par Jyoti Printers et payées par la CECI. Une copie signée du devis « pour facturation » était jointe au récépissé de paiement relatif à cet achat. Des factures de Jyoti Printers datées du 26 mars 2014 étaient également jointes à ce récépissé et comportaient des quantités de brochures et de dépliantes plus importantes que celles indiquées sur le devis « pour facturation ».

Le BIG a confirmé que la quantité de brochures et de dépliantes adressés aux districts était inférieure à la quantité inscrite sur le devis « pour impression », comme indiqué dans un courriel daté du 18 mars 2014 adressé par l'ancien employé du service financier à Jyoti Printers contenant une liste d'adresses et de quantités de matériels imprimés à livrer aux districts.

Durant l'enquête, l'explication fournie au BIG par le Directeur financier et le propriétaire de Jyoti Printers était que la CECI n'avait pas suffisamment d'argent pour payer les matériels imprimés nécessaires. De ce fait, Jyoti Printers avait imprimé des matériels supplémentaires et la CECI les avait payées le trimestre suivant. Le BIG remarque que cette explication est incohérente avec les preuves documentaires. La CECI a payé pour des quantités plus importantes de brochures et de dépliantes, mais les instructions de livraison indiquaient que des quantités plus faibles avaient effectivement été envoyées aux districts. En outre, la déclaration selon laquelle une partie de cette facture avait été payée à un autre trimestre est contredite par les preuves documentaires. Le premier trimestre 2014 courait du 1^{er} janvier au 31 mars 2014. Les devis, les factures, les instructions de livraison et le récépissé de paiement de ces matériels imprimés ont été établis au premier trimestre.

Dans sa réponse aux constatations du BIG, la CECI a admis, après avoir vérifié ses registres, que la quantité effectivement reçue de Jyoti Printers était inférieure à la quantité pour laquelle elle avait payé cette entreprise.

Appel d'offres non-concurrentiel pour des ordinateurs

Un examen des achats de la CECI au titre de la phase 1 du projet Axshya a révélé que cette organisation avait réalisé un appel d'offres non-concurrentiel portant sur des ordinateurs d'un montant de 2 688 USD (122 482 INR). Les preuves d'absence de concurrence sont notamment la soumission d'un faux devis et un processus d'évaluation des soumissions antérieur à la transmission des devis concurrentiels des prétendus fournisseurs.

Le manuel financier de la CECI impose qu'un comité d'achat examine trois soumissions concurrentes pour les achats d'actifs d'un montant compris entre 100 001 INR et 500 000 INR avant d'attribuer le marché. Ses dossiers indiquent qu'il y a eu trois soumissions prétendument concurrentes pour cet appel d'offres. Un examen des justificatifs relatifs à cet achat révèle également que les minutes de la réunion du comité d'achat étaient datées du 4 janvier 2011 et que le bon de commande était daté du 10 janvier 2011. Cependant, le devis du fournisseur retenu était daté du 20 janvier 2011.

Pour contrôler le caractère concurrentiel de cet appel d'offres, le BIG a essayé de rencontrer le fournisseur retenu et les deux fournisseurs non retenus. Il n'a pas été en mesure de localiser l'un des fournisseurs non retenu car l'adresse figurant sur son devis était celle d'un appartement privé.

La personne vivant dans l'appartement y était installée depuis 10 ans et a indiqué que celui-ci n'avait jamais servi à une entreprise vendant des ordinateurs. Cette personne n'avait jamais entendu parler du fournisseur non retenu. Le BIG n'a par ailleurs pas été en mesure de rencontrer l'autre fournisseur non retenu car l'adresse figurant sur son devis n'existait pas. Le propriétaire du fournisseur retenu a refusé de coopérer à l'enquête du BIG.

Dans sa réponse aux constatations du BIG, la CECI a indiqué qu'elle avait réussi à localiser l'un des fournisseurs non retenus et déclaré qu'il avait déménagé. Elle a communiqué un courriel du fournisseur attestant qu'il avait soumis un devis pour les ordinateurs.

Achats au titre du projet RCC (Division centrale)

Contrats non concurrentiels pour des travaux d'impression attribués à Jyoti Printers

La CECI joignait des devis aux récépissés de paiement pour donner l'illusion que les marchés attribués à Jyoti Printers avaient fait l'objet d'un appel d'offres concurrentiel alors que ce n'était pas le cas. Cette pratique enfreint le manuel financier de la CECI et l'accord de subvention du Fonds mondial.

Le BIG a examiné 21 achats de travaux d'impression attribués par la CECI à Jyoti Printers entre décembre 2013 et septembre 2015. Le montant total de ces achats représente 62 366 USD.

Le BIG a découvert que neuf marchés ayant prétendument fait l'objet d'une procédure concurrentielle avaient été attribués à Jyoti Printers. Ces achats comportaient des devis de trois fournisseurs joints aux récépissés de paiement. Cependant, pour huit de ces neuf achats, le BIG a découvert des preuves évidentes d'absence de concurrence en raison de faux devis venant de fournisseurs prétendument concurrents. Le montant total de ces appels d'offres non-concurrentiels du fait de faux devis et/ou de devis résultant d'une entente représente 54 741 USD.

En outre, le BIG a découvert des preuves révélant que le personnel de la CECI travaillant sur le projet RCC avait obtenu des devis auprès de Jyoti Printers. Le Responsable administratif du projet RCC a déclaré au BIG que Jyoti Printers avait fourni trois devis dont l'un à son nom et deux autres au nom d'autres fournisseurs. Selon ce Responsable, les trois devis ont été obtenus auprès de Jyoti Printers à des fins de documentation uniquement. Il a par ailleurs ajouté qu'il avait reçu pour instructions du Directeur financier actuel et de l'ancien Directeur financier d'obtenir les trois devis auprès de Jyoti Printers. Le Directeur exécutif de la CECI a indiqué que Jyoti Printers n'avait fourni l'ensemble des trois devis que pour certains appels d'offres et que trois devis avaient été demandés à cette entreprise car il n'y avait parfois pas suffisamment de temps pour obtenir des devis d'autres fournisseurs.

Les enquêteurs du BIG ont découvert que le Responsable administratif du projet RCC avait adressé un courriel daté du 22 mai 2015 à Jyoti Printers indiquant que la CECI n'avait reçu que son devis et lui demandant d'envoyer deux devis supplémentaire. Ils ont également découvert un courriel du Coordinateur national Tuberculose du projet RCC daté du 9 décembre 2013 adressé à Jyoti Printers lui demandant de fournir deux devis d'autres imprimeurs afin de pouvoir régler la facture relative à l'impression de calendriers muraux.

Le propriétaire de Jyoti Printers a déclaré que la CECI lui avait parfois demandé de fournir l'ensemble des trois devis. En outre, il a indiqué que certains membres de son personnel travaillaient en qualité d'indépendants et qu'il était possible que le personnel de la CECI leur ait demandé de fournir des devis.

En réponse aux constatations du BIG, la CECI a admis que pour l'ensemble des huit cas identifiés, le caractère concurrentiel des devis était contestable mais qu'elle avait agi sans intention frauduleuse. Elle a réitéré sa réponse concernant les indépendants, mais admis certaines erreurs de procédure. Le BIG observe toutefois que les devis transmis par les employés de Jyoti Printers, en qualité d'indépendants, ne répondent pas aux critères de concurrence équitable et transparente.

Appel d'offres non-concurrentiel concernant des équipements de bureau

En mars 2014, la CECI a réalisé un appel d'offres non-concurrentiel concernant l'achat d'équipements de bureau pour un montant de 14 811 USD.

Concernant les achats d'actifs d'un montant compris entre 500 001 INR et 1 000 000 INR (environ 7 517,68 USD et 15 035 USD), le manuel financier de la CECI impose que l'on fasse établir de quatre à sept devis et que le comité d'achat les examine avant d'attribuer le marché. Un examen des dossiers de la CECI révèle qu'en février 2014, cette dernière a réalisé un appel d'offres portant sur des équipements de bureau, y compris des ordinateurs portables, des imprimantes, des appareils photo, une machine à café et des disques durs. Le contrat a été attribué au fournisseur proposant les prix les plus bas.

Le BIG a découvert que trois devis seulement avaient été transmis pour cet appel d'offres, au lieu des quatre requis en vertu du manuel financier. La CECI a joint au récépissé de paiement des équipements de bureau des devis prétendument concurrents de deux autres fournisseurs. Le formatage des devis des deux fournisseurs non retenus était similaire et ils proposaient exactement les mêmes prix pour cinq des six articles mentionnés.

Pour vérifier si cet appel d'offres était effectivement concurrentiel, le BIG a essayé de rencontrer les deux fournisseurs non retenus. Il s'est rendu aux adresses indiquées sur leurs devis, mais n'a trouvé qu'une maison vide dans un quartier résidentiel pour l'un des fournisseurs et aucune entreprise au nom de l'autre fournisseur à l'adresse mentionnée sur le devis. Aucun des deux fournisseurs n'était référencé sur Internet.

Le BIG a également constaté que l'État comparatif des équipements de bureau joint au récépissé de paiement indiquait un nom et une adresse différents pour l'un des fournisseurs non retenus. Le BIG a essayé de se rendre à l'adresse indiquée sur l'État comparatif et découvert un logement privé. La personne vivant à cette adresse avait acheté et rénové le logement en octobre 2015 et a déclaré qu'avant l'achat de ce bien, il n'y avait pas d'entreprise installée à cette adresse.

Dans sa réponse aux constatations du BIG, la CECI a accepté les constatations du BIG. Elle a indiqué qu'elle n'avait pas non plus pu trouver les adresses et les numéros de téléphone des autres fournisseurs concurrents de cet appel d'offres. La CECI a pris note des problèmes soulevés par le BIG et déclaré que sa direction avait déjà pris des mesures pour renforcer les contrôles internes afin de résoudre l'ensemble de ces problèmes. Toutefois, le BIG observe que la CECI n'a pas décrit les contrôles spécifiquement mis en place.

Action convenue de la Direction 1 : Le Secrétariat du Fonds mondial définira et cherchera à obtenir auprès de toutes les entités responsables un montant de recouvrement approprié. Ce montant sera déterminé par le Secrétariat en fonction de son évaluation des droits et obligations légaux applicables et de son appréciation liée de sa recouvrabilité.

2 Inadéquation des contrôles financiers

L'examen par le BIG des achats réalisés par la CECI de 2013 à 2015 au titre du projet RCC et du projet Axshya (phase 1 et phase 2 ; 2011-2015) a révélé des faiblesses au niveau de ses contrôles financiers. Le BIG a également découvert des lacunes au niveau d'autres politiques et pratiques relatives aux dépenses du projet Axshya.

Non-respect des politiques d'achat applicables (l'Union et la Division centrale)

Le BIG a découvert que la CECI ne respectait pas les politiques d'achat applicables pour certains achats réalisés au titre des projets Axshya et RCC.

Absence de contrats à long terme

Le manuel financier de la CECI préconise de conclure des contrats à long terme avec les fournisseurs pour des « produits de consommation régulière ». La CECI n'a jamais conclu de contrat à long terme avec Jyoti Printers comme cela est recommandé par le manuel financier en dépit du volume de contrats d'impression attribués à cette entreprise entre juillet 2013 et septembre 2015.

La CECI a expliqué qu'elle n'avait pas conclu de contrat à long terme avec Jyoti Printers car les directives du projet Axshya de l'Union imposaient d'obtenir trois devis pour les travaux d'impression de matériels d'information, d'éducation et de communication. Elle a également déclaré que la Division centrale ne lui avait pas communiqué de règles spécifiques concernant les achats, de sorte que, pour le projet RCC, elle observait celles de l'Union imposant l'obtention de trois devis. La CECI a indiqué qu'elle envisageait maintenant de conclure des contrats à long terme avec les fournisseurs concernés, en consultation avec l'Union et la Division centrale.

Le BIG observe toutefois que les matériels d'information, d'éducation et de communication pour lesquels trois devis sont nécessaires ne représentent que 28 % (24 656 USD) du montant total des contrats d'impression attribués à Jyoti Printers. Environ 90 % des autres achats de travaux d'impression concernaient des sacs pour ordinateurs portables (sacs de conférence), des cartes de visite, des blocs-notes, des stylos, des calendriers, des dossiers, du papier à lettre à en-tête, des rapports annuels et des certificats. Bien que le manuel financier ne précise pas quels produits sont de consommation régulière, le BIG considère qu'il s'agit là de produits de consommation régulière.

Ainsi, rien ne semble empêcher la CECI de conclure un contrat à long terme avec Jyoti Printers pour l'essentiel des achats de travaux d'impression.

Absence de bons de livraison

Les directives du projet Axshya de l'Union imposent que des bons de livraison soient joints aux récépissés de paiement pour les matériels d'information, d'éducation et de communication. Cependant, le BIG a découvert qu'aucun bon de livraison n'était joint aux récépissés de paiement pour les contrats attribués à Jyoti Printers. Le BIG remarque que la conservation des bons de livraison préparés par le fournisseur offre un niveau de contrôle supplémentaire pour vérifier s'il a effectivement imprimé les matériels.

En réponse aux constatations du BIG, la CECI a reconnu que les bons de livraison relatifs aux achats réalisés auprès de Jyoti Printers n'étaient pas joints aux récépissés, mais conservés à part. La CECI a déclaré qu'elle s'assurerait à l'avenir que tous les bons de livraison soient joints aux factures. Le BIG observe qu'il a demandé les bons de livraison durant l'enquête, mais que la CECI n'a pas été en mesure de les lui fournir à partir de ses dossiers.

Absence de publication officielle des appels d'offres

Le manuel financier de la CECI impose que les appels d'offres d'un montant supérieur à 1 000 000 INR (environ 15 035 USD) fassent l'objet d'une annonce dans la presse. Cependant, le BIG a découvert que dans deux cas au moins, la CECI avait attribué à Jyoti Printers des contrats d'un montant supérieur à 1 000 000 INR sans publier d'annonce officielle concernant les appels d'offres. Les deux marchés – d'un montant de 21 152 USD pour l'un et de 22 508 USD pour l'autre – concernaient des blocs-notes, des stylos, des sacs pour ordinateurs portables (sacs de conférence) et des parapluies.

Inadéquation des politiques d'achat

Le manuel financier de la CECI ne fournissait pas d'instructions suffisantes dans un certain nombre de domaines essentiels directement liés aux activités qu'elle réalisait au titre des subventions du

Fonds mondial.

Manque de clarté concernant le seuil financier pour les achats de biens autres que des actifs

Le manuel financier semble distinguer l'achat « de produits/services en bloc » de l'achat d'actifs. Il manque de clarté concernant le seuil financier à partir duquel un appel d'offres concurrentiel est obligatoire pour l'achat de biens autres que des actifs. En outre, lorsqu'interrogé durant l'enquête du BIG, le personnel de la CECI a fourni des déclarations incohérentes concernant ce seuil financier. Certains membres du personnel ont indiqué que la mise en concurrence n'était pas nécessaire pour les achats d'un montant inférieur à 10 000 INR (environ 150 USD⁴) tandis que d'autres ont indiqué que la mise en concurrence n'était pas nécessaire pour les achats d'un montant inférieur à 5 000 INR (environ 75 USD).

Dans sa réponse aux constatations du BIG, la CECI a indiqué que le montant du seuil déclenchant le lancement d'appels d'offres concurrentiels était de 10 000 INR pour l'ensemble des achats. Le BIG observe cependant que ce seuil n'est pas précisé dans le manuel financier et n'a pas été clairement communiqué à l'ensemble du personnel.

Absence de procédure obligatoire de diligence raisonnable concernant les fournisseurs

Les politiques d'achat de la CECI ne font pas mention de procédures de diligence raisonnable concernant les fournisseurs. Le sous-réциpiendaire n'a effectivement pas contrôlé de façon satisfaisante ses fournisseurs en dépit du fait qu'il avait attribué 33 contrats à un même fournisseur (Jyoti Printers) pour un montant total de 87 650 USD au titre de ses deux projets financés par le Fonds mondial. S'agissant du projet RCC, les contrats d'impression attribués à Jyoti Printers entre octobre 2013 et septembre 2015 représentaient 62 366 USD. Concernant le projet Axshya, Jyoti Printers s'est vu attribuer des contrats d'impression d'un montant de 25 284 USD entre juillet 2013 et août 2015. Il s'agit de montants très supérieurs à ceux des contrats attribués à deux autres imprimeurs (1 570 USD et 449 USD). En outre, le BIG a établi que 90 % des contrats attribués à Jyoti Printers n'avaient pas fait l'objet d'une procédure concurrentielle (79 264 USD sur un total de 87 650 USD).

Ces faits auraient dû inciter la direction et le comité des achats de la CECI à ne pas se fier uniquement aux recommandations du personnel chargé des achats et à prendre des mesures supplémentaires, comme vérifier l'existence des autres fournisseurs concurrents, pour s'assurer que les marchés étaient effectivement attribués de façon concurrentielle à l'imprimeur.

Absence de dispositions concernant la location de locaux

Le manuel financier ne prévoit aucune règle concernant la sélection des locaux pour les activités de la CECI. Le personnel du sous-réциpiendaire a fourni des déclarations incohérentes quant aux règles d'achat pour la sélection de locaux. Le Responsable administratif du projet RCC a déclaré que la règle relative à l'obtention de devis pour les marchés d'un montant supérieur à 5 000 INR s'appliquait à tous les appels d'offres, y compris ceux concernant les locations de locaux. À l'inverse, le Directeur exécutif de la CECI a indiqué que les règles d'achat concernant les locaux étaient différentes et que l'organisation ne cherchait pas à obtenir de devis pour des événements qui se déroulent dans des établissements chrétiens car leurs tarifs sont inférieurs à ceux des locaux commerciaux/hôtels.

Dans sa réponse aux constatations du BIG, la CECI a reconnu l'insuffisance de communication observée par le BIG, l'absence de dispositions spécifiques dans le manuel financier concernant la sélection des locaux pour les programmes. Elle a indiqué qu'elle ferait le nécessaire pour modifier le manuel de façon adéquate afin tenir compte des observations du BIG.

⁴ À des fins de conversion, les taux de change officiels en vigueur aux dates d'établissement des contrats ou des transactions, tels que fixés par la Banque de réserve d'Inde, ont été appliqués. <https://www.rbi.org.in/scripts/referenceratearchive.aspx> dernière consultation le 7 décembre 2015.

Obligations relatives aux paiements

Le manuel financier indique qu'une fois qu'un paiement est effectué, un tampon « Payé » doit être apposé sur le récépissé de paiement et que tous les justificatifs (y compris ceux de tiers) doivent être joints aux récépissés. Le BIG observe que le manuel financier ne précise pas la liste des justificatifs devant être joints aux récépissés de paiement.

En raison du manque de clarté du manuel financier, la CECI fait valoir qu'il n'est pas obligatoire de joindre les justificatifs aux récépissés de paiement et que l'on peut contrôler les paiements à partir de ses relevés bancaires.

Conflit avec les directives des donateurs

De même, le BIG a constaté que le manuel financier ne prévoyait pas de disposition couvrant les situations dans lesquelles un conflit survient entre les politiques d'achat de la CECI et les directives des donateurs. Comme indiqué plus haut, le manuel financier préconise de conclure des contrats à long terme pour les produits de consommation régulière, mais les directives du projet Axshya de l'Union imposent d'obtenir trois devis pour les matériels d'information, d'éducation et de communication, ce qui est contradictoire avec cette pratique.

Inadéquation des contrôles financiers des dépenses au titre du projet Axshya (l'Union)

Le BIG a observé des lacunes au niveau des contrôles financiers, par la CECI, des dépenses au titre du projet Axshya. La CECI a réglé plusieurs dépenses engagées par des coordinateurs de district en dépit du fait qu'elles n'étaient pas conformes aux dispositions budgétaires de l'Union et à l'obligation de règlement par chèque du manuel financier. La CECI a aussi réglé des dépenses qui n'étaient pas pleinement justifiées ou qui étaient justifiées par des documents contestables.

Le BIG a examiné les minutes de sept réunions d'examen de coordinateurs de district qui ont eu lieu en 2013 et 2014, sept demandes de remboursement de frais de voyage de mars à septembre 2014 pour l'examen du Siège et les visites de suivi et d'évaluation dans les districts, 10 rapports de coordinateurs de district de mars 2014 à juin 2015 et les relevés bancaires de la CECI depuis la date d'ouverture, le 3 septembre 2010, jusqu'au 23 octobre 2015.

Le BIG a découvert des cas dans lesquels le budget global d'une activité donnée avait été dépassé ainsi que des paiements en numéraire à un fournisseur pour un montant supérieur au seuil de 5 000 ING stipulé dans le manuel financier. Bien que les deux montants aient été faibles, cela révèle les lacunes au niveau du contrôle financier de la CECI.

De même, le BIG a identifié des dépenses insuffisamment justifiées à la CECI. Pour deux dépenses engagées pour des réunions d'examen de coordinateurs de district de 2013 et 2014, les copies des chèques, les bordereaux de dépôt ou reçus attestant de paiements à des fournisseurs n'étaient pas joints aux récépissés bancaires de paiement, ce qui est une infraction aux dispositions du manuel financier qui stipule que tous les justificatifs doivent être joints aux récépissés de paiement.

Dans sa réponse aux constatations du BIG, la CECI a fait valoir que les copies des chèques, les bordereaux de dépôt ou reçus ne sont pas des documents obligatoires en vertu du manuel financier et que l'on peut contrôler les paiements sur ses relevés bancaires. Le BIG observe que bien que le manuel financier n'établisse pas la liste des justificatifs devant être joints aux récépissés de paiement, les pratiques commerciales courantes imposent que les paiements soient justifiés par des documents probants tels que des reçus, des bordereaux de dépôt ou des chèques annulés.

En outre, trois récépissés de paiement pour des dépenses de coordinateurs de district n'étaient pas accompagnés de photos, comme requis en vertu des directives du projet Axshya de l'Union, ou étaient accompagnés de photos contestables (photos montrant moins de participants que le nombre de participants inscrits sur les feuilles de présence, utilisation de mêmes photos pour des réunions

ayant eu lieu à deux dates différentes). Le BIG a également découvert qu'un récépissé de paiement pour des dépenses de coordinateurs de district était assorti de justificatifs contestables, comme des factures non signées ou signées par des personnes autres que celles ayant participé aux activités ou que celles demandant un remboursement. L'examen de l'Union a identifié des anomalies similaires dans les registres des coordinateurs de district et les a mentionnées dans sa lettre de recommandation datée du 27 décembre 2013. Le BIG observe que les dépenses insuffisamment justifiées évoquées ci-dessus avaient été engagées après que la CECI ait été avisée de ces anomalies par l'Union ainsi que de la nécessité de respecter les obligations en matière de justificatifs conformément aux directives du projet Axshya.

En réponse, la CECI a indiqué qu'elle avait renforcé sa procédure et ses contrôles internes afin de s'assurer que les obligations de l'Union soient respectées et les justificatifs disponibles. Cependant, compte tenu de l'ampleur du projet et des zones d'intervention, il est difficile de satisfaire à l'ensemble de ces exigences. La CECI a indiqué que ses contrôles internes imposaient un examen minutieux des factures transmises par les coordinateurs de district/les organisations non-gouvernementales et qu'elle intervenait en rejetant certaines demandes ou en disciplinant les employés lorsque les justificatifs étaient inadéquats.

Action convenue de la Direction 2 : Le Secrétariat du Fonds mondial adressera des lettres de recommandation à la Division centrale et à l'Union leur demandant de renforcer les procédures d'achat et la supervision. Le Secrétariat du Fonds mondial confirmera au BIG que les procédures et mesures de supervision renforcées présentées ci-dessous ont été mises en œuvre d'une façon qu'il considère satisfaisante en s'appuyant sur les informations fournies par l'agent local du Fonds et les récipiendaires principaux, et ce avant le 31 décembre 2016.

- *La CECI doit réviser les directives d'achat de son manuel financier et fournir à la Division centrale et à l'Union des preuves écrites attestant que les directives ont été clairement communiquées et expliquées à son personnel. Les révisions remédieront aux insuffisances et aux lacunes identifiées dans le présent rapport, y compris (liste non exhaustive) : (i) fixation de seuils financiers minimaux imposant le recours à des appels d'offres concurrentiels pour l'achat de produits autres que des actifs, (ii) clarification des règles d'achat relatives à la sélection de locaux, et (iii) obligation d'appliquer une procédure de diligence raisonnable minutieuse concernant les fournisseurs (en réalisant par exemple des contrôles des antécédents et en documentant les résultats de ces contrôles) qui sera régie par la Note d'information sur la procédure de diligence raisonnable concernant les fournisseurs du Fonds mondial (<http://www.theglobalfund.org/en/documents/operational/>).*

3 Insuffisance de la supervision de la CECI par les récipiendaires principaux

Le BIG a découvert que la supervision, par les récipiendaires principaux, des achats et des contrôles financiers de la CECI était insuffisante et inadéquate. Il a relevé les lacunes suivantes : les récipiendaires principaux n'examinaient pas ou n'approuvaient pas le manuel financier de la CECI et ne demandaient pas ou n'appliquaient pas de procédure de la diligence raisonnable en dépit du volume de contrats d'achat attribués à un même imprimeur.

Supervision de la CECI par la Division centrale

La Division centrale n'a pas procédé à une supervision adéquate de la CECI. Elle n'a pas examiné les politiques d'achat de cette dernière ni réalisé d'examen des justificatifs de ses dépenses. Ainsi, la Division centrale n'a pas détecté les irrégularités au niveau des pratiques d'achat de la CECI.

Insuffisance de la supervision des achats

Le BIG a découvert que la Division centrale n'avait pas procédé à une supervision suffisante des

achats de la CECI. La Division centrale a reconnu qu'elle ne fournissait pas à ses sous-réциpiendaires d'instructions spécifiques concernant les procédures d'achat appropriées car aucun achat d'importance majeure n'était prévu au titre de la subvention secondaire.

La Division centrale reconnaît elle-même qu'elle n'a pas examiné ou approuvé les politiques d'achat de la CECI car cette dernière ne réalisait pas d'achat d'importance majeure au titre du sous-accord de subvention. La Division centrale n'ayant pas examiné les politiques d'achat de la CECI, elle ne savait pas que celles-ci présentaient des lacunes.

La Division centrale a indiqué qu'elle n'avait aucun personnel affecté à une Unité de gestion de projet (UGP) pour superviser les questions financières, entre autres, concernant la subvention du Fonds mondial. Le Secrétariat du Fonds mondial a demandé la création d'une UGP en avril 2013. Du fait de retards administratifs, la Division centrale n'a été dotée d'une UGP qu'à la fin 2014.

En raison de l'absence de personnel chargé de superviser les questions financières et de l'absence de visites sur le terrain de la CECI, la Division centrale n'a pas détecté les irrégularités au niveau des achats identifiées par le BIG dans sa Constatation 2 ci-dessus et n'a pas détecté l'incapacité de la CECI à respecter ses propres politiques d'achat telles que stipulées.

Si la Division centrale avait examiné les récépissés et contrôlé les justificatifs, elle aurait identifié les similitudes dans les devis transmis par des fournisseurs concurrents pour le marché des équipements au titre du projet RCC et constaté que le marché avait été attribué sur la base de trois devis seulement au lieu des quatre requis. En outre, si la Division centrale avait examiné les justificatifs des achats de la CECI, elle aurait constaté que des contrats d'un montant supérieur à 1 000 000 INR avaient été attribués à Jyoti Printers sans que les appels d'offres aient été publiés dans les journaux comme requis en vertu du manuel financier.

Insuffisance de la supervision des dépenses

Le BIG a découvert que les examens, par la Division centrale, des finances de la CECI se limitaient à des examens documentaires de l'État trimestriel des dépenses. Ces examens visaient à s'assurer que l'État était conforme au budget et à identifier d'éventuels écarts par rapport au budget. La Division centrale examinait également les rapports d'audit de ses sous-réциpiendaires. Elle n'a pas adressé de lettre de recommandation à ces derniers. Cependant, en cas d'anomalie dans l'État des dépenses, la Division centrale en discutait avec les sous-réциpiendaires et demandait qu'elles soient corrigées.

Les examens documentaires de l'État des dépenses et des rapports d'audit ne constituent pas une supervision suffisante de la CECI. La Division centrale a uniquement procédé à une analyse des différences entre l'État des dépenses et le budget approuvé. Dans la mesure où l'État des dépenses n'inclut pas de justificatifs (factures, récépissés, paiements), la Division centrale n'a pu examiner les justificatifs des dépenses de la CECI. Comme l'enquête du BIG l'a révélé, les irrégularités dans les achats de la CECI sont visibles au niveau des justificatifs à leur appui.

Supervision de la CECI par l'Union

L'Union n'a pas procédé à une supervision adéquate de la CECI. Elle n'a pas examiné ses politiques d'achat ni réalisé d'examens suffisants de ses achats et autres dépenses. Ainsi, l'Union n'avait pas connaissance des irrégularités au niveau des achats de la CECI et n'a pas détecté l'inadéquation de ses contrôles financiers.

Insuffisance de la supervision des achats

Bien que l'Union ait mis en place un mécanisme de supervision pour ses sous-réциpiendaires, y compris la CECI, le BIG a découvert des lacunes au niveau de l'exercice de cette supervision des achats.

Le BIG n'a découvert aucune preuve indiquant que l'Union avait examiné ou approuvé le manuel financier de la CECI. En dépit du fait que l'Union dernière ait indiqué dans deux lettres de recommandation que les politiques de gestion des achats, de gestion financière et de gestion des ressources humaines de la CECI étaient insuffisamment documentées, le BIG n'a pas découvert de preuve indiquant que l'Union surveillait l'évolution de ces politiques internes.

L'examen des achats de la CECI par l'Union consistait uniquement en un examen documentaire. L'administrateur de la subvention ne procédait à aucun contrôle ou vérification concernant les fournisseurs. Dans sa réponse aux constatations du BIG, l'Union a déclaré que son processus de supervision n'était pas fondé sur des enquêtes et expliqué qu'elle ne procédait pas à des vérifications des fournisseurs, notamment des vérifications croisées de leurs numéros de téléphone sauf en cas d'indices précis justifiant une telle mesure. L'Union a ajouté que le processus de supervision n'avait jamais été contesté par l'agent local du Fonds ni l'équipe de pays du Fonds mondial depuis le début du projet en 2010.

Le BIG observe que, s'agissant de la CECI, il existait des motifs suffisants pour que l'Union analyse attentivement les achats de matériels imprimés de la CECI dans la mesure où Jyoti Printers s'était vu attribuer des contrats d'un montant de 25 284 USD au titre de la phase 2 du projet Axshya. Malgré cela, aucun contrôle supplémentaire n'a été réalisé. Une simple recherche sur Internet aurait par exemple permis de découvrir que les fournisseurs concurrents n'y étaient pas référencés ou que leurs adresses n'existaient pas.

Pendant l'enquête du BIG, l'Union a déclaré qu'elle vérifiait l'ensemble des dépenses d'achat de la CECI. L'Union ne savait pas qu'aucun devis concurrentiel n'était joint au récépissé de paiement daté du 30 septembre 2013 relatif à un appel d'offres attribué à Jyoti Printers concernant l'impression de tableaux à feuilles, de dépliants et de fiches de référence. Cette pratique enfreint les directives du projet Axshya qui imposent des appels d'offres concurrentiels pour les matériels d'information, d'éducation et de communication. Dans sa réponse aux constatations du BIG, l'Union a reconnu ne pas avoir détecté l'absence de trois devis concurrentiels pour cette dépense lors de son examen.

Bien que l'Union ait signalé dans sa lettre de recommandation datée du 12 juillet 2014 que la facture de Jyoti Printers comportant une date antérieure à son devis concernant des travaux d'impression d'un montant de 4 453 USD était non-conforme, elle n'a pas réussi à repérer que les trois devis, y compris celui de Jyoti Printers, avaient un formatage similaire et comportaient des erreurs identiques à trois endroits (voir l'annexe C-1 : Formatage similaire et erreurs identiques sur trois devis joints au récépissé bancaire de paiement 47). Le BIG constate que l'Union n'a pas demandé à la CECI de procéder à un nouvel appel d'offres, mais uniquement de documenter le processus (c'est-à-dire justifier qu'elle a précédemment confirmé par téléphone les prix de Jyoti Printers et reçu tardivement le devis de cette entreprise) et d'obtenir l'accord du Directeur exécutif concernant l'achat.

Comme indiqué dans la Constatation 1 ci-dessus, la CECI a acheté du mobilier pour 932 USD (49 623 INR) au titre de la phase 1 du projet Axshya. L'Union a examiné cet achat, mais ne s'est pas aperçu que la sélection du fournisseur retenu était antérieure à la date des devis prétendument transmis par des fournisseurs.

Le BIG a également découvert que quatre réunions d'examen de coordinateurs de district s'étaient tenues dans des établissements chrétiens sélectionnés sur la base de devis uniques. En réponse aux constatations du BIG, l'Union a déclaré que les coûts engagés pour ces établissements étaient inférieurs à ceux de l'organisation de réunions dans des hôtels. Cela étant, l'Union a indiqué qu'elle avait avisé la CECI le 21 mars 2014 que les procédures n'avaient pas été respectées pour la sélection de locaux et lui avait recommandé de comparer les tarifs d'établissements proposant des services de même type/niveau. L'Union a indiqué que, selon la CECI, il n'existait pas d'établissements similaires (aux établissements chrétiens) dans la même ville offrant les mêmes services.

Le BIG constate que trois réunions d'examen de coordinateurs de district ont été organisées dans des établissements chrétiens sans respecter la procédure pour la sélection de locaux. Bien qu'avisée

de la nécessité de respecter la procédure, la CECI a quand même procédé ainsi. Rien ne prouve qu'elle ait obtenu des devis concurrentiels d'autres fournisseurs de locaux ou discuté avec l'Union de l'absence d'établissements similaires.

Insuffisance de la supervision des dépenses

Deux des membres du personnel de l'Union (deux administrateurs de subvention) étaient chargés d'examiner les aspects financiers des subventions et de la vérification des dépenses de la CECI. L'un des administrateurs examine les rapports financiers trimestriels et effectue des visites programmées à son siège chaque trimestre.

Le BIG a constaté que l'administrateur de subvention est la seule personne à procéder à des examens financiers et à se rendre chez les sous-réциpiendaires, ce qui a entraîné quelques retards dans les examens. En outre, lors de trimestres précédents, l'administrateur de subvention n'a pas effectué de visite sur le terrain chez les sous-réциpiendaires. Dans ces cas, il a uniquement adressé par courriel les commentaires de son examen documentaire aux sous-réциpiendaires.

L'Union a admis que dans la mesure où le projet ne dispose que de deux administrateurs de subvention, ils ne pouvaient pas participer à chaque fois aux visites sur le terrain. Ainsi, les administrateurs de subvention se concentrent sur l'examen des sièges et des registres.

L'Union considère qu'elle effectue un examen complet des dépenses d'achat de la CECI et un examen par sondage des dépenses de voyage, liées aux ressources humaines et de formation. Après l'examen des dépenses, l'administrateur de subvention organise en principe un entretien d'information avec le Directeur exécutif (ou l'administrateur de programme en cas d'absence du Directeur) de la CECI et prépare une lettre de recommandation incluant ses constatations et recommandations. Selon l'administrateur de programme, l'Union assure le suivi de l'application des recommandations par les sous-réциpiendaires, et contrôle celle-ci à l'occasion de la visite suivante.

Le BIG a découvert que la supervision, par l'Union, des contrôles financiers de la CECI était inadéquate. L'Union ne savait pas que la CECI ne conservait pas les bordereaux de livraison comme preuve des livraisons et n'avait pas de justificatifs des paiements aux fournisseurs concernant deux réunions d'examen de coordinateurs de district qui ont eu lieu en 2013 et 2014.

Action convenue de la Direction 2 : Le Secrétariat du Fonds mondial adressera des lettres de recommandation à la Division centrale et à l'Union leur demandant de renforcer les procédures d'achat et la supervision. Le Secrétariat du Fonds mondial confirmera au BIG que les procédures et mesures de supervision renforcées présentées ci-dessous ont été mises en œuvre d'une façon qu'il considère satisfaisante en s'appuyant sur les informations fournies par l'agent local du Fonds et les réциpiendaires principaux, et ce avant le 31 décembre 2016.

- *La Division centrale et l'Union doivent examiner les politiques et directives d'achat du manuel financier de la CECI pour déterminer si elles sont incompatibles avec leurs propres politiques et s'assurer que les politiques sont cohérentes avec les principes de concurrence et de transparence, et appropriées et pertinentes dans le contexte des activités réalisées par la CECI.*
- *La Division centrale et l'Union doivent renforcer leur surveillance financière des sous-réциpiendaires en effectuant des visites trimestrielles des sièges et des bureaux de terrain, et en examinant les justificatifs des achats et des dépenses, y compris en effectuant des contrôles supplémentaires des fournisseurs des sous-réциpiendaires lorsque les circonstances l'exigent.*

IV. Conclusion

La CECI a réalisé de nombreux appels d'offres non-concurrentiels et payé des matériels d'information, d'éducation et de communication qui n'ont pas été imprimés et livrés. Ces pratiques enfreignent le Code de conduite des bénéficiaires du Fonds mondial, les accords de subvention et son propre manuel financier. La CECI ne disposait pas de capacités financières suffisantes, comme en atteste l'inadéquation des instructions de son manuel financier, n'a pas appliqué de procédure de diligence raisonnable concernant ses fournisseurs et était dotée de contrôles financiers insuffisants. En outre, les bénéficiaires principaux assuraient une supervision inefficace de la CECI. Ces facteurs se sont soldés par l'application, par la CECI, de procédures d'achat inappropriées, mettant ainsi en danger les actifs du Fonds mondial.

Le BIG n'a pas trouvé de preuves de surfacturation ou de mauvaise qualité concernant des dépenses non-conformes de 97 149 USD. Il a découvert qu'une petite quantité de matériels payés n'avait pas été livrée. Par conséquent, le BIG conclut que bien que des achats inappropriés étaient non-conformes et mettaient en danger les actifs du Fonds mondial, il ne semble pas que cela ait entraîné des pertes financières quantifiables au niveau de la fourniture de services du programme. C'est pour cette raison que le BIG n'a pas établi de chiffre de « recouvrements proposés » dans le présent rapport et qu'il ne communique que le montant total des dépenses non-conformes.

Tableau 1 : Résumé des dépenses non-conformes de la CECI

Dépenses non-conformes	Montant (en USD)
A. Projet Axshya	
1. Contrats attribués à Jyoti Printers sur la base d'appels d'offres non-concurrentiels	24 523
a. du fait de faux devis et/ou de devis résultant d'une entente	22 953
b. basés sur les seuls devis de Jyoti Printers	1 570
2. Paiements à Jyoti Printers pour des produits non imprimés et livrés	406
3. Appel d'offres non-concurrentiel pour des ordinateurs	2 668
B. Projet RCC	
1. Contrats attribués à Jyoti Printers sur la base d'appels d'offres non-concurrentiels du fait de faux devis et/ou de devis résultant d'une entente	54 741
2. Appels d'offres non-concurrentiels pour des équipements de bureau	14 811
TOTAL	97 149

V. Récapitulatif des actions convenues de la Direction

N°	Catégorie	Action convenue de la Direction (projet)	Date cible	Titulaire
1	Risques financiers et fiduciaires	Le Secrétariat du Fonds mondial définira et cherchera à obtenir auprès de toutes les entités responsables un montant de recouvrement approprié. Ce montant sera déterminé par le Secrétariat en fonction de son évaluation des droits et obligations légaux applicables et de son appréciation liée de sa recouvrabilité.	31 décembre 2016	Comité des recouvrements
2	Risques de gouvernance, de supervision et de gestion	Le Secrétariat du Fonds mondial adressera des lettres de recommandation à la Division centrale et à l'Union leur demandant de renforcer les procédures d'achat et la supervision. Le Secrétariat du Fonds mondial confirmera au BIG que les procédures et mesures de supervision renforcées présentées ci-dessous ont été mises en œuvre d'une façon qu'il considère satisfaisante en s'appuyant sur les informations fournies par l'agent local du Fonds et les bénéficiaires principaux, et ce avant le 31 décembre 2016. - La CECI doit réviser les directives d'achat de son manuel financier et fournir à la Division centrale et à l'Union des preuves écrites attestant que les directives ont été clairement communiquées et expliquées à son personnel. Les révisions remédieront aux insuffisances et aux lacunes identifiées dans le présent rapport, y compris (liste non exhaustive) : (i) fixation de seuils financiers minimaux imposant le recours à des appels d'offres concurrentiels pour l'achat de produits autres que des actifs, (ii) clarification des règles d'achat relatives à la sélection de locaux, et (iii) obligation d'appliquer une procédure de diligence raisonnable minutieuse concernant les fournisseurs (en réalisant par exemple des contrôles des antécédents et en documentant les résultats de ces contrôles) qui sera régie par la Note d'information sur la procédure de diligence raisonnable concernant les fournisseurs du Fonds mondial (http://www.theglobalfund.org/en/documents/operational/). - La Division centrale et l'Union doivent examiner les politiques et directives d'achat du manuel financier de la CECI pour déterminer si elles sont incompatibles avec leurs propres politiques et s'assurer que les politiques sont cohérentes avec les principes de concurrence et de transparence, et appropriées et pertinentes dans le contexte des activités réalisées par la CECI. - La Division centrale et l'Union doivent renforcer leur surveillance financière des sous-bénéficiaires en effectuant des visites trimestrielles des sièges et des bureaux de terrain, et en examinant les justificatifs des achats et des dépenses, y compris en effectuant des contrôles supplémentaires des fournisseurs des sous-bénéficiaires lorsque les circonstances l'exigent.	31 décembre 2016	Responsable de la Division de la gestion des subventions

Annexe A : Méthodologie

L'Unité des enquêtes du BIG est chargée de mener des enquêtes sur les allégations de fraude, d'abus, de détournement, de corruption et de mauvaise gestion (collectivement, les « fraudes et abus ») commis dans le cadre de programmes financés par le Fonds mondial et par les bénéficiaires principaux et les sous-bénéficiaires (collectivement, les « maîtres d'œuvre des subventions »), les instances de coordination nationale et les agents locaux du Fonds, ainsi que par les fournisseurs et les prestataires de services⁵.

Si, de manière générale, le Fonds mondial n'a pas de relations directes avec les fournisseurs des bénéficiaires, le champ d'action du BIG ⁶ englobe les activités de fourniture de biens et de services desdits fournisseurs. Les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de cette mission incluent l'accès aux documents et aux responsables des fournisseurs⁷. Le BIG compte sur la coopération de ces fournisseurs pour mener à bien sa mission⁸.

Les enquêtes du BIG visent à : (i) identifier la nature spécifique et la portée des fraudes et abus affectant les subventions du Fonds mondial, (ii) identifier les entités et les individus responsables de tels méfaits, (iii) déterminer le montant des fonds de subvention susceptible d'avoir été affecté par les fraudes et abus, et (iv) placer le Fonds mondial dans la meilleure position pour obtenir des recouvrements en identifiant les lieux où les fonds détournés ont été employés ou les usages faits des fonds détournés.

Les enquêtes menées par le BIG sont à caractère administratif et non à caractère pénal. Les constatations du BIG sont fondées sur des faits et des analyses liées, lesquelles peuvent consister à tirer des conclusions raisonnables des faits établis. Les constatations sont fondées sur une prépondérance d'éléments de preuve crédibles et substantiels. Le BIG prend en considération tous les éléments de preuve disponibles, y compris les informations inculpatrices et disculpatoires⁹.

Le BIG constate et évalue des faits et en rend compte. À partir de là, le BIG se prononce sur la conformité des dépenses par rapport aux Accords de subvention et détaille les actions arrêtées qui sont hiérarchisées en fonction des risques. Ces actions arrêtées peuvent inclure l'identification de dépenses réputées non-conformes pour lesquelles des mesures de recouvrement, des mesures administratives recommandées liées à la gestion des subventions et des recommandations d'actions au titre du Code de conduite des fournisseurs¹⁰ ou du Code de conduite des

⁵ Charte du Bureau de l'Inspecteur général (19 mars 2013), disponible à l'adresse :

<http://theglobalfund.org/documents/oig/OIGOfficeOfInspectorGeneralCharteren/>, consultée le 1^{er} novembre 2013.

⁶ Charte du Bureau de l'Inspecteur général (19 mars 2013), § 2, 9.5 et 9.7.

⁷ Ibid., § 17.1 et 17.2

⁸ Code de conduite des fournisseurs du Fonds mondial (15 décembre 2009), § 17-18, disponible à l'adresse :

<http://theglobalfund.org/documents/corporate/CorporateCodeOfConductForSuppliersPolicyen/>, consulté le 1^{er} novembre 2013. Remarque : Chaque subvention est assujettie aux Conditions générales (CG) de l'Accord de subvention signé avec le Fonds mondial pour cette subvention. Le Code de conduite ci-dessus est susceptible ou non de s'appliquer à cette subvention.

⁹ Ces principes sont conformes aux *Lignes directrices uniformes pour les enquêtes de la Conférence des enquêteurs internationaux*, juin 2009, disponibles à l'adresse : <http://www.un.org/Depts/oios/pages/uniformguidlines.html>, consultées le 1^{er} novembre 2013.

¹⁰ Voir note 16, supra

récipiendaires des ressources du Fonds mondial ¹¹ (les « Codes »), selon le cas, peuvent être envisagées. Le BIG ne décide pas de la façon dont le Secrétariat traitera ces positions et recommandations. Il ne prend pas non plus de décisions judiciaires et ne prononce pas de sanctions¹².

Les Actions de la Direction sont prises en accord avec le Secrétariat pour identifier, atténuer et gérer les risques affectant les activités du Fonds mondial et de ses récipiendaires. Le BIG laisse au Secrétariat et, le cas échéant, aux récipiendaires, à leurs fournisseurs et/ou aux organismes nationaux en charge de l'application des lois, le soin d'agir sur la base des constatations de ses rapports.

Le BIG est un organe administratif dépourvu de pouvoirs d'exécution des lois. Il ne peut pas prononcer d'assignation ou engager d'action pénale. Par conséquent, sa capacité à obtenir des informations est limitée aux droits qui lui sont conférés par les Accords de subvention conclus entre le Fonds mondial et les récipiendaires, y compris par les termes de ses Codes, et à la bonne volonté des témoins et des autres parties intéressées de fournir des informations. Le BIG remet également au Conseil d'administration du Fonds mondial une analyse des enseignements tirés de l'expérience, dans le but de comprendre et d'atténuer les risques identifiés de fraudes et d'abus menaçant le portefeuille de subventions.

Enfin, le BIG peut saisir les autorités nationales afin qu'elles poursuivent les délits ou autres infractions aux lois nationales et, le cas échéant, assiste lesdites autorités en fonction des besoins tout le long de la procédure, le cas échéant.

01 Concepts de fraude et d'abus applicables

Le BIG fonde ses enquêtes sur les engagements contractuels souscrits par les récipiendaires et les fournisseurs. Il le fait dans le cadre de sa mission telle qu'énoncée dans sa Charte, laquelle consiste à mener des enquêtes sur les allégations de fraudes et d'abus dans le cadre des programmes soutenus par le Fonds mondial.

Ainsi, il s'appuie sur les définitions des actes répréhensibles inscrites dans les Accords de subvention concernés conclus avec le Fonds mondial et dans les contrats conclus par les récipiendaires avec d'autres maîtres d'œuvre durant la mise en œuvre des programmes.

Ces accords avec les sous-récipiendaires doivent notamment inclure des droits d'accès et des engagements de se conformer aux Codes. Les Codes clarifient la façon dont les récipiendaires sont censés respecter les valeurs de transparence, de responsabilité et d'intégrité qui sont déterminantes pour la réussite des programmes financés. En particulier, le Code de conduite des récipiendaires leur interdit de se livrer à des pratiques de corruption, ce qui inclut le versement de pots-de-vin et de commissions occultes dans le cadre des passations de marchés¹³.

¹¹ Code de conduite des récipiendaires des ressources du Fonds mondial, (16 juillet 2012) disponible à l'adresse : <http://theglobalfund.org/documents/corporate/CorporateCodeOfConductForRecipientsPolicyen/>, consulté le 1^{er} novembre 2013. Chaque subvention est assujettie aux CG de l'accord de subvention signé pour cette subvention. Le Code de conduite susmentionné est susceptible ou non de s'appliquer à cette subvention.

¹² Charte du Bureau de l'Inspecteur général (19 mars 2013), § 8.1.

¹³ Code de conduite des récipiendaires des ressources du Fonds mondial, paragraphe 3.4.

Les Codes donnent les définitions suivantes des actes répréhensibles concernés¹⁴ :

- L'expression « pratiques anti-concurrentielles » désigne tout accord, décision ou pratique ayant pour objet ou pour effet de restreindre ou de fausser la concurrence sur un marché.
- L'expression « pratiques collusoires » désigne un accord entre deux ou plusieurs personnes ou entités à des fins irrégulières, y compris en vue d'exercer une influence abusive sur les actions d'une personne ou d'une entité tierce.
- L'expression « conflit d'intérêts » désigne un conflit qui survient quand un récipiendaire ou un représentant de récipiendaire participe à une activité du Fonds mondial susceptible d'avoir un effet direct et prévisible sur un intérêt d'ordre financier ou autre appartenant : a) au récipiendaire, b) au représentant du récipiendaire, ou c) à une personne ou une institution associée au récipiendaire ou au représentant du récipiendaire dans le cadre d'une relation contractuelle, financière, de mandataire, de travail ou personnelle. Par exemple, un conflit d'intérêts peut survenir quand un récipiendaire ou un représentant de récipiendaire a des intérêts, d'ordre financier ou autre, susceptible d'affecter l'exécution de ses tâches et responsabilités en matière de gestion des subventions du Fonds mondial. Un conflit d'intérêts peut également survenir si les intérêts, d'ordre financier ou autre, d'un récipiendaire ou d'un représentant de récipiendaire compromettent ou affaiblissent la confiance dans le fait que les ressources du Fonds mondial sont gérées et utilisées dans le respect des principes de transparence, d'équité, d'honnêteté et de responsabilité.
- L'expression « pratiques de corruption » désigne le fait d'offrir, de promettre, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, un bien de valeur ou un avantage en vue d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité.
- L'expression « pratiques frauduleuses » désigne tout acte ou omission, tel qu'une fausse déclaration qui vise sciemment ou par négligence à induire en erreur ou à tenter d'induire en erreur une personne ou une entité en vue d'obtenir un avantage financier ou autre ou de se départir d'une obligation.
- Le terme « détournement » désigne l'utilisation abusive ou le détournement intentionnel d'argent ou de biens à des fins contraires à celles autorisées et prévues, notamment pour le compte de l'individu, de l'entité ou de la personne à qui elles profitent directement ou indirectement.

2 Détermination de la conformité

Le BIG présente des constatations factuelles qui identifient des questions liées au respect, par les récipiendaires, des dispositions des Conditions générales (CG) de l'Accord de subvention du programme du Fonds mondial. Ces questions de conformité peuvent avoir des liens avec les dépenses engagées par les récipiendaires au titre des fonds de subvention, ce qui pose alors la question de l'admissibilité de ces dépenses à un financement par le Fonds mondial. La détermination de cette non-conformité est basée sur les dispositions des CG¹⁵. Le BIG n'a pas pour mission de conclure sur l'opportunité de chercher à obtenir des remboursements auprès des récipiendaires ou sur l'opportunité d'appliquer des sanctions autres sur la base des dispositions de l'Accord de subvention du programme.

Plusieurs dispositions des CG fournissent des orientations pour savoir si une dépense d'un programme est ou non admissible à un financement du Fonds mondial. Il est important de noter

¹⁴ Disponible aux adresses : <http://theglobalfund.org/documents/corporate/CorporateCodeOfConductForRecipientsPolicyen/> et http://theglobalfund.org/documents/corporate/Corporate_CodeOfConductForSuppliers_Policy_en/

¹⁵ Les CG sont révisées périodiquement, mais les dispositions mentionnées ci-dessous s'appliquent à tous les PR au moment de l'enquête.

que les termes décrits dans le présent paragraphe sont applicables aux sous-récipiendaires, ainsi qu'aux récipiendaires principaux¹⁶.

De manière plus fondamentale, « le récipiendaire principal fera en sorte que tous les fonds de subvention soient gérés de façon prudente et prendra toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que lesdits fonds soient exclusivement utilisés aux fins du programme et conformément aux modalités du présent Accord »¹⁷.

En pratique, ceci implique de respecter les activités et les plafonds budgétaires proposés dans les demandes de décaissement, lesquelles doivent à leur tour correspondre au(x) budget(s) résumé(s) joint(s) à l'Annexe A de l'Accord de subvention du programme. Si ceci constitue un motif de non-admissibilité des dépenses, l'engagement de fonds de subvention en infraction d'autres dispositions de l'Accord de subvention du programme entraînera également une détermination de non-conformité.

Même lorsque les dépenses sont effectuées conformément aux budgets et plans de travail approuvés, et correctement comptabilisées dans les livres et registres du programme, elles doivent résulter de processus et de pratiques commerciales équitables et transparentes. Les CG exigent spécifiquement que le récipiendaire principal s'assure que : (i) les contrats soient attribués de façon transparente et concurrentielle, [...] et (iv) que le récipiendaire principal et ses représentants ou agents ne se livrent pas à des pratiques de corruption telles que décrites à l'article 21(b) des CG s'agissant de ce marché¹⁸.

Les CG interdisent explicitement de se livrer à des actes de corruption ou à d'autres actes liés ou illicites dans le cadre de la gestion des fonds de subvention : « Le récipiendaire principal ne pourra se livrer, et devra s'assurer qu'aucun sous-récipiendaire ou personne qui lui est affiliée ou qui est affiliée à un sous-récipiendaire [...] ne se livre, à aucune autre pratique considérée, ou susceptible d'être considérée, comme illicite ou de corruption dans le pays d'accueil »¹⁹.

Parmi les pratiques prohibées figure la règle selon laquelle le récipiendaire principal ne peut pas, et doit s'assurer qu'aucune personne qui lui est affiliée ne puisse pas, « participer à une entente ou accord entre deux ou plusieurs soumissionnaires, que lui-même ou le sous-récipiendaire en soit informé, destiné à établir des prix d'offres artificiels et non concurrentiels »²⁰.

Le Code de conduite des fournisseurs et le Code de conduite des récipiendaires du Fonds mondial prévoient également des principes supplémentaires devant être respectés par les récipiendaires et les fournisseurs, ainsi que des recours en cas d'infraction auxdits principes fondamentaux d'équité, d'intégrité et de bonne gestion. Les Codes prévoient par ailleurs des définitions utiles des conduites prohibées²¹.

Les Codes sont intégrés aux CG via l'article 21(d) aux termes duquel le récipiendaire principal est tenu de s'assurer que le Code de conduite des fournisseurs du Fonds mondial soit communiqué à

¹⁶ Conditions générales (2012.09), article 14(b) :

<http://www.theglobalfund.org/documents/core/grants/CoreStandardTermsAndConditionsAgreementen>

¹⁷ Id. article 9(a) et article 18(f)

¹⁸ Id. article 18(a)

¹⁹ Id. article 21 (b)

²⁰ Id. article 21(b)

²¹ Disponible aux adresses :

<http://www.theglobalfund.org/documents/corporate/CorporateCodeOfConductForSuppliersPolicyen> ;

<http://www.theglobalfund.org/documents/corporate/CorporateCodeOfConductForRecipientsPolicyen>

l'ensemble des soumissionnaires et des fournisseurs²². Cet article stipule explicitement que le Fonds mondial est en droit de refuser de financer tout contrat avec des fournisseurs ne respectant pas le Code de conduite des fournisseurs. De même, l'article 21(e) prévoit que le Code de conduite des récipiendaires doit être communiqué à tous les sous-récipiendaires, ainsi que son application obligatoire via les accords conclus avec les sous-récipiendaires²³.

Les récipiendaires principaux sont contractuellement responsables vis-à-vis du Fonds mondial de l'utilisation de tous les fonds de subvention, y compris des dépenses engagées par les sous-récipiendaires et les fournisseurs²⁴.

Les constatations factuelles du BIG lors de son enquête résumées dans le présent rapport peuvent être rattachées à des activités prohibées ou à d'autres éléments incompatibles avec les modalités des Accords de subvention.

3 Remboursements ou sanctions

Le Secrétariat du Fonds mondial est ensuite chargé de décider des mesures de gestion à prendre ou des recours contractuels à mettre en œuvre en réponse à ces constatations.

Ces recours peuvent inclure le recouvrement des fonds affectés par les manquements aux contrats. L'article 27 des CG stipule que le Fonds mondial peut exiger du récipiendaire principal qu'il « rembourse immédiatement au Fonds mondial tous les fonds de subvention versés dans la monnaie dans laquelle ils ont été décaissés [dans les cas où] le récipiendaire principal aurait enfreint l'une des dispositions du présent (sic) Accord [...] ou aurait, sur un point relatif au présent Accord, fait une fausse déclaration d'importance majeure »²⁵.

Aux termes de l'article 21(d), « en cas de non-respect du Code de conduite, selon l'appréciation du Fonds mondial à son entière discrétion, ce dernier se réserve le droit de ne pas financer un contrat entre le récipiendaire principal et un fournisseur ou de demander le remboursement des fonds de subvention dans l'hypothèse où ils auraient déjà été versés au fournisseur »²⁶.

De surcroît, l'article 7.4.1 des principes UNIDROIT (2010), principes de droit régissant l'Accord de subvention, accorde au Fonds mondial le droit de réclamer au récipiendaire principal des dommages-intérêts en cas de défaut d'exécution, outre les autres recours que le Fonds mondial pourrait être en droit d'engager.

Conformément aux Procédures de sanction du Fonds mondial, ce dernier peut décider de sanctions supplémentaire en cas de manquements aux Codes, y compris à l'encontre des fournisseurs.

Pour la détermination des dépenses non-conformes dont le recouvrement peut être demandé, le BIG conseille au Secrétariat que ces montants soient généralement : (i) des montants pour lesquels il n'existe pas de garantie raisonnable de livraison des biens ou des services (dépenses non justifiées, dépenses frauduleuses ou dépenses autrement irrégulières sans garantie de livraison), (ii) des montants qui constituent des surfacturations entre le prix payé et le prix de marché de

²² Conditions générales (2012.09), article 21(d)

²³ Id. article 21(e)

²⁴ Id. article 14

²⁵ Id. article 27(b) et (d)

²⁶ Id.

biens ou services comparables, ou (iii) des montants qui ne sont pas admissibles (non liés) au titre de la subvention et de ses plans de travail et budgets approuvés.

Annexe B : Synthèse des réponses

Le 16 décembre 2015, le BIG a fourni un exemplaire du rapport de constatations et des annexes afférentes de son enquête sur les activités d'achat et d'impression de la CECI à l'Union, la Division centrale et la CECI. Ces organisations ont ainsi eu l'opportunité de fournir des commentaires et des justificatifs sur le contenu, les constatations et les conclusions du rapport. Le 23 février 2016, le BIG a également communiqué un exemplaire de ses documents à Jyoti Printers.

Le rapport de constatations du BIG contenait l'ensemble des faits et constatations concernés à l'appui du présent rapport final. La CECI a transmis ses réponses le 11 janvier 2016, l'Union le 15 janvier 2016, la Division centrale le 18 janvier 2016 et Jyoti Printers le 8 mars 2016.

Fort de ces réponses, le BIG est passé à l'étape suivante de l'enquête conformément au modèle d'engagement des parties prenantes. Il a dûment examiné tous les points abordés par sujet et apporté des révisions appropriées à ses constatations, en fonction de ce qui était applicable et pertinent, dans le présent rapport final.

Réponse de la CECI

Outre les réponses de la CECI commentées au niveau des principales constatations du présent rapport, cette organisation a également transmis les réponses suivantes :

La CECI a expliqué ses procédures et pratiques d'achat : l'administrateur de programme évalue les besoins de travaux d'impression, obtient des devis de fournisseurs, évalue les devis et communique un résumé comparatif au Comité d'achat. Celui-ci évalue le résumé comparatif et sélectionne le meilleur fournisseur (en tenant compte du prix, du délai de livraison et de la qualité). Le bon de commande est ensuite établi et une fois la commande finalisée, l'assistant administratif se rend chez l'imprimeur, contrôle les matériels et organise la distribution par messagerie de chez l'imprimeur vers différents lieux (districts).

Concernant les cas dans lesquels les adresses des fournisseurs concurrents n'ont pu être localisées (récépissés bancaires de paiement 47, 48, 77 et pièces justificatives de journal 333, 705, 1349, 1350), la CECI a déclaré que le Comité d'achat se fie aux membres de son personnel et ne s'interroge pas toujours sur l'authenticité ou les intentions de ses employés, sauf en cas de plaintes ou d'allégations spécifiques contre eux. Dans la mesure où la CECI fait confiance à Jyoti Printers pour ses prix, sa qualité et ses engagements de délai compte tenu de ses expériences et de la réputation de cette entreprise dans le métier de l'impression, le Comité d'achat n'a pas contrôlé les procédures appliquées pour l'obtention de deux devis supplémentaires.

Concernant les cas dans lesquels des devis comportaient des numéros de téléphone d'employés de Jyoti Printers (récépissés bancaires de paiement 47, 48, 77 et pièces justificatives de journal 333, 705, 1350), la CECI a déclaré que la Direction/le Comité d'achat ne savait pas que les numéros figurant sur les devis étaient ceux de ces employés. Selon la CECI, bon nombre d'employés d'entreprises d'imprimerie existantes travaillent également en qualité d'indépendants, d'où il pourrait s'agir de cas dans lesquels les employés de Jyoti Printers travaillaient à titre indépendant et fournissaient des devis à ce titre. Pour étayer cet argument, la CECI a communiqué une attestation d'un employé de Jyoti Printers qui travaille en qualité

d'indépendant.

Concernant les cas dans lesquels des devis étaient fournis par la même personne sous différents noms commerciaux (récépissé bancaire de paiement 77 et pièces justificatives de journal 333, 705, 1350), la CECI a déclaré qu'il était possible que les indépendants aient utilisé des noms commerciaux différents. Selon la CECI, dans la mesure où les devis n'étaient pas examinés dans l'idée qu'ils résultaient d'intentions frauduleuses de membres du personnel, le Comité d'achat n'a pas spécifiquement contrôlé ni relié les devis à ceux reçus pour d'autres achats à d'autres dates. La CECI a ajouté qu'en Inde, une personne travaillant à titre individuel peut exercer sous son nom ou sous un autre nom de son choix, comme par exemple « Entreprise individuelle ». Une entreprise individuelle est une entreprise non constituée en personne morale détenue par une seule personne dont le propriétaire est qualifié « d'entrepreneur individuel ». En tant qu'entrepreneur individuel, un individu peut gérer une entreprise sous son propre nom ou sous un nom commercial/d'entreprise ou de site Internet.

Concernant les cas dans lesquels Jyoti Printers a été approché pour fournir l'ensemble des trois devis (pièce justificative de journal 1350), la CECI n'exclut pas la possibilité que son personnel ait parfois pu approcher cette entreprise pour qu'elle lui fournisse d'autres devis, mais uniquement pour des raisons de manque de temps. Il est fréquent que le personnel de la CECI soit soumis à d'importantes pressions pour achever ses activités en temps voulu et le respect des procédures est chronophage. La CECI a déclaré qu'il est très difficile d'obtenir des devis chaque trimestre, de sorte qu'il est possible que le personnel ait eu recours à la facilité en confiant de bonne foi au personnel/aux non-indépendants la fourniture des devis de sorte à pouvoir respecter l'obligation à temps et atteindre les objectifs. La CECI a pris note des observations du BIG et déclaré que sa direction prendrait toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que de telles pratiques cessent à l'avenir.

Concernant les achats au titre du projet RCC, la CECI a déclaré qu'il était possible que son personnel ait approché Jyoti Printers pour obtenir des devis d'autres fournisseurs. Cependant, ce n'est pas la pratique habituelle selon la CECI.

Réponse de l'Union

Outre les réponses de l'Union commentées au niveau des principales constatations du présent rapport, cette organisation a également transmis les réponses suivantes :

L'Union a déclaré que son mécanisme de supervision était solide et qu'il avait permis de détecter des irrégularités liées à la clôture d'une subvention secondaire avec un précédent sous-réциpiendaire dans le passé. L'Union a donc affirmé qu'elle opérait une supervision raisonnable des achats et des contrôles financiers de la CECI.

L'Union a pris note de la nécessité de se monter plus vigilante à l'avenir et déclaré qu'elle mettrait en œuvre les recommandations du rapport du BIG.

L'Union n'a pas commenté les remarques du rapport de constatations du BIG relatives à la nature de sa supervision. Elle n'a pas non plus commenté l'observation du BIG selon laquelle rien ne prouve que les politiques d'achat et autres politiques internes de la CECI étaient effectivement finalisées ou que l'Union suivait l'évolution des politiques.

L'Union a déclaré qu'elle programme des visites pour le suivi de la subvention en consultation

avec les sous-réциpiendaires afin de s'assurer de la disponibilité du personnel du projet. Ces visites ont pour objectif de suivre régulièrement les systèmes et les processus appliqués par le sous-réциpiendaire, afin de contrôler s'ils sont conformes aux accords des donateurs et aux obligations réglementaires. Durant ces visites, la question des besoins de renforcement des capacités du personnel du projet est abordée, si et quand cela est nécessaire.

L'Union considère que les documents relatifs aux dépenses des réunions d'examen du coordinateur de district sont adéquats pour les périodes mentionnées par le BIG. Elle a déclaré que la CECI avait viré des fonds sur le compte bancaire du coordinateur de district et que des paiements supplémentaires avaient été effectués par le coordinateur de district aux fournisseurs car : (a) avec son compte courant, la CECI ne dispose pas de service bancaire Internet permettant d'effectuer directement des paiements en ligne aux fournisseurs/personnel, (b) les fournisseurs basés dans les districts n'acceptaient pas de fournir des services sans recevoir le versement d'avances et insistaient sur le règlement immédiat des services fournis, et (c) la CECI voulait éviter de régler l'ensemble des dépenses pour les activités sur le terrain en numéraire et souhaitait faire en sorte que les paiements soient effectués par virement/chèque bancaire lorsque c'était possible.

L'Union a déclaré qu'elle avait constaté que la CECI distribuait les matériels par l'intermédiaire d'une agence de messagerie qui les récupérait le plus souvent chez l'imprimeur. Elle a indiqué que durant son examen, elle contrôlait les reçus de la messagerie, plutôt que les bons de livraison, pour avoir la preuve que les matériels avaient été livrés aux coordinateurs de district. En outre, durant les visites de suivi, elle examinait aussi le registre des stocks pour contrôler la réception/la distribution des matériels aux coordinateurs de district.

L'Union a déclaré que les dépenses non-conformes identifiées par le BIG (27 736 USD) représentaient 1,04 % du budget du sous-réциpiendaire.

Elle a ajouté que durant ses visites de suivi, elle avait remarqué des achats réalisés auprès d'un fournisseur unique et souligné/communiqué ces cas à la CECI via un courriel/une lettre de recommandation, sauf concernant l'achat de matériels d'information, d'éducation et de communication commenté par le BIG dans sa Constatation 1 du rapport, pour lequel l'Union déclare qu'elle ne l'avait involontairement pas détecté. Dans la mesure où, s'agissant des achats, les visites de suivi n'avaient pas pour objectif d'établir l'existence des fournisseurs, l'Union a indiqué qu'elle n'effectuait pas de vérifications croisées des numéros de téléphone.

Réponse de la Division centrale

Outre les réponses de la Division centrale commentées au niveau des principales constatations du présent rapport, cette organisation a indiqué qu'elle n'était pas en position de commenter les insuffisances des procédures d'achat mentionnées dans le rapport de constatations du BIG car elle n'avait pas réalisé l'enquête et n'y avait pas participé.

Réponse de Jyoti Printers

Outre les réponses de Jyoti Printers commentées au niveau des principales constatations du présent rapport, cette entreprise a déclaré que la CECI était un client récent et pas l'un des principaux en termes de chiffre d'affaires. Elle a ajouté qu'aucun membre du personnel de la CECI n'avait tiré davantage exceptionnel de l'attribution des contrats qu'elle avait obtenus.

Annexe C : Pièces jointes

Tableau 1 : Appels d'offres non-concurrentiels impliquant le projet Axshya et Jyoti Printers

Récépissé	Date	Fournisseurs concurrents	Produits	Montant USD	Preuve de non-concurrence
Récépissé bancaire de paiement 47	31/7/13	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Bannières en PVC (hindi et bengali)	4 453	Le fournisseur concurrent 1 utilise le même numéro de téléphone que M. B, employé de Jyoti Printers. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 a permis de découvrir une correspondance pour le nom, mais à une adresse différente. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Il existe une adresse proche de celle mentionnée sur le devis, mais c'est celle d'un autre fournisseur. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas. Les trois devis ont le même formatage et contiennent des erreurs identiques à trois endroits différents (voir l'annexe C-1). La facture de Jyoti Printers pour cet achat (18 juillet 2013) porte une date antérieure à celle de son devis qui est daté du 20 juillet 2013.

Récépissé bancaire de paiement 48	31/7/13	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Dossiers (hindi et bengali)	412	Le fournisseur concurrent 1 utilise le même numéro de téléphone que M. B, employé de Jyoti Printers. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 a permis de découvrir une correspondance pour le nom, mais à une adresse différente. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Il existe une adresse proche de celle mentionnée sur le devis, mais c'est celle d'un autre fournisseur. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas.
Récépissé bancaire de paiement 77	30/6/14	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Bannières en PVC (2' x 4' multicolore)	5 067	Le fournisseur concurrent 2 utilise le même numéro de téléphone que M. B, employé de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur le devis d'un fournisseur concurrent qui est joint à la pièce justificative de journal 705.
					Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas.

Pièce justificative de journal 333	31/3/14	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Instructions pour la collecte et le transport de mucosités, brochures, fiches de référence, charte du patient, dépliants, bannières en PVC	4 013	Le devis du fournisseur concurrent 1 utilise le même numéro de téléphone que M. M, employé indépendant de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur les devis joints aux récépissés de paiement du projet RCC suivants : devis de fournisseurs concurrents pour les pièces justificatives de journal 318 et 224, et devis d'un autre fournisseur. Le devis du fournisseur concurrent 2 utilise le même numéro de téléphone que M. B, employé de Jyoti Printers. Le devis du fournisseur concurrent 2 joint à la pièce justificative de journal 705 mentionne une adresse et un numéro de téléphone différents de ceux mentionnés sur le devis de ce même fournisseur joint à la pièce justificative de journal 333, cependant le format des devis est identique. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 a permis de découvrir une correspondance pour le nom, mais à une adresse différente. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Il existe une adresse proche de celle mentionnée sur le devis, mais c'est celle d'un autre fournisseur. Le BIG s'est rendu à l'adresse mentionnée sur le devis du fournisseur concurrent 1 et a découvert que le local était occupé par une autre entreprise. Celle-ci était installée à cette adresse depuis plusieurs années et n'utilise pas de presse à imprimer. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 a permis de découvrir une correspondance pour le nom, mais à une adresse différente. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas. Le BIG a tenté de se rendre à l'adresse mentionnée pour le fournisseur concurrent 2 et découvert que cette adresse n'existait pas. Le quartier où l'adresse est supposée être est un ensemble résidentiel fermé.
------------------------------------	---------	--	--	-------	--

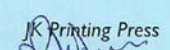
Pièce justificative de journal 705	30/9/14	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Instructions pour la collecte et le transport de mucosités, fiches de référence, dépliants, boîte à outils, charte du patient	4 508	Le devis du fournisseur concurrent 1 utilise le même numéro de téléphone que M. B, employé de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur le devis d'un fournisseur concurrent qui est joint au récépissé bancaire 77. Le devis du fournisseur concurrent 2 joint à la pièce justificative de journal 705 mentionne une adresse et un numéro de téléphone différents de ceux mentionnés sur le devis de ce même fournisseur joint à la pièce justificative de journal 333, cependant le format des devis est identique. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 a permis de découvrir une correspondance pour le nom, mais à une adresse différente. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas. Le BIG a tenté de se rendre à l'adresse mentionnée sur le devis du fournisseur concurrent 2, mais n'a pas pu la localiser.
------------------------------------	---------	--	---	-------	---

Pièce justificative de journal 1349	31/3/15	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Affiches, calendriers, bloc-notes	746	Courriel daté du 23 mars 2015 adressé par un membre du personnel du projet Axshya au Directeur exécutif de la CECI avec en pièce jointe une copie d'une lettre qui avait été adressée par le personnel du projet Axshya au propriétaire de Jyoti Printers concernant l'impression de matériels d'information, d'éducation et de communication. La lettre demandait au propriétaire de Jyoti Printers d'envoyer trois devis. Courriel daté du 25 mars 2015 adressé par Jyoti Printers au même membre du personnel du projet Axshya qui invite à consulter les pièces jointes. Ces pièces jointes sont des devis de fournisseurs concurrents de l'appel d'offres concerné. Les devis des fournisseurs concurrents 1 et 2 sont joints aux minutes de la réunion du comité d'achat pour la pièce justificative de journal 1349. Ces devis sont identiques à ceux de Jyoti Printers adressés par courriel à la CECI le 25 mars 2015. Les minutes de la réunion du comité d'achat sont datées 16 mars 2015, mais les devis des fournisseurs concurrents n'ont pas été adressés à la CECI avant le 25 mars 2015
					Un devis du fournisseur concurrent 1 portant la même adresse et un numéro de téléphone différent et un devis du fournisseur concurrent 2 utilisant les mêmes adresse et numéro de téléphone sont joints au récépissé bancaire de paiement 613 du projet RCC. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas.

Pièce justificative de journal 1350	31/3/15	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Autocollants d'instructions pour la collecte et le transport de mucosités, fiches de référence, charte du patient, dépliants, bannières en PVC, boîte à outils, liste des choses à faire et à ne pas faire	3 754	Le numéro de téléphone mentionné sur le devis du fournisseur concurrent 2 est le même que celui mentionné sur le devis du fournisseur concurrent 1 joint à la pièce justificative de journal 318 pour le projet RCC. Le devis du fournisseur concurrent 1 joint à la pièce justificative de journal 318 mentionne une adresse et un numéro de téléphone différents de ceux mentionnés sur le devis de ce même fournisseur joint à la pièce justificative de journal 1350. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 a permis de découvrir une correspondance pour le nom, mais à une adresse différente. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas. Il existe une adresse proche de celle mentionnée sur le devis, mais c'est celle d'un autre fournisseur. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Lorsque le BIG a appelé le numéro de téléphone mentionné pour le fournisseur concurrent 2, la personne qui a répondu a indiqué qu'elle avait ce numéro depuis un an environ et qu'il était celui d'une résidence privée sans lien avec une imprimerie.
Total				22 953	

Annexe C-1 : Formatage similaire et erreurs identiques sur trois devis joints au récépissé bancaire de paiement 47

	JYOTI PRINTERS <i>Committed To Excellence</i>										
To 20 July, 2013 CBCI CARD Divya Deepti Building 2nd floor 9-10, Bhai vir singh marg New Delhi 110001											
Sub: Quotation for Printing as per specification.											
Respected Sister/ Sir We submit here with our rates for Printing in response to your letter inviting a quotation for the items given below.											
Flex <table border="0"> <tr> <td>Quantity</td> <td>: 1600 (Hindi). 320 (Bangoli)</td> </tr> <tr> <td>Size</td> <td>: 2ft X 4ft</td> </tr> <tr> <td>Star flex</td> <td>: Top Botom pipe</td> </tr> <tr> <td>Rate</td> <td>: Rs. 135.00 per piece</td> </tr> </table>		Quantity	: 1600 (Hindi). 320 (Bangoli)	Size	: 2ft X 4ft	Star flex	: Top Botom pipe	Rate	: Rs. 135.00 per piece		
Quantity	: 1600 (Hindi). 320 (Bangoli)										
Size	: 2ft X 4ft										
Star flex	: Top Botom pipe										
Rate	: Rs. 135.00 per piece										
Folder <table border="0"> <tr> <td>Quantity</td> <td>: 8400 (Hindi). 1680 (Bangoli)</td> </tr> <tr> <td>Size</td> <td>: 8.5" x 11.75"</td> </tr> <tr> <td>Color</td> <td>: Four Color 2 fold</td> </tr> <tr> <td>Paper</td> <td>: 170 gsm art Paper</td> </tr> <tr> <td>Rate</td> <td>: Rs. 2.25 per piece</td> </tr> </table>		Quantity	: 8400 (Hindi). 1680 (Bangoli)	Size	: 8.5" x 11.75"	Color	: Four Color 2 fold	Paper	: 170 gsm art Paper	Rate	: Rs. 2.25 per piece
Quantity	: 8400 (Hindi). 1680 (Bangoli)										
Size	: 8.5" x 11.75"										
Color	: Four Color 2 fold										
Paper	: 170 gsm art Paper										
Rate	: Rs. 2.25 per piece										
Tax as per applicable Payment Terms 50% Advance balance after delivery.											
Jyoti Printers  Fr. Baiju											
E-94, Sector -6, Noida, U.P-201 301, Ph.: 0210 - 4232686-7, Mob.: 9971407120											

JK PRINTING PRESS 212 Patpad Ganj Industrial Area Mob: 9212005504												
To 15 July, 2013 CBCI CARD Divya Deepti Building New Delhi												
Sub: Printing Quaotation												
Dear Sir/ Madam We submit here with our rates for Printing in response to your letter inviting a quotation for the items given below.												
<table border="1"> <tr> <td align="center" colspan="2">Folder</td> </tr> <tr> <td>Quantity</td> <td>: 8400 (Hindi). 1680 (Bangoli)</td> </tr> <tr> <td>Size</td> <td>: 8.5" x 11.75"</td> </tr> <tr> <td>Color</td> <td>: Four Color 2 fold</td> </tr> <tr> <td>Paper</td> <td>: 170 gsm art Paper</td> </tr> <tr> <td>Rate</td> <td>: Rs. 2.75 per piece</td> </tr> </table>	Folder		Quantity	: 8400 (Hindi). 1680 (Bangoli)	Size	: 8.5" x 11.75"	Color	: Four Color 2 fold	Paper	: 170 gsm art Paper	Rate	: Rs. 2.75 per piece
Folder												
Quantity	: 8400 (Hindi). 1680 (Bangoli)											
Size	: 8.5" x 11.75"											
Color	: Four Color 2 fold											
Paper	: 170 gsm art Paper											
Rate	: Rs. 2.75 per piece											
<table border="1"> <tr> <td align="center" colspan="2">Flex</td> </tr> <tr> <td>Quantity</td> <td>: 1600 (Hindi). 320 (Bangoli)</td> </tr> <tr> <td>Size</td> <td>: 2ft X 4ft</td> </tr> <tr> <td>Star flex</td> <td>: Top Botom plastic pipe</td> </tr> <tr> <td>Rate</td> <td>: Rs. 148.00 per piece</td> </tr> </table>	Flex		Quantity	: 1600 (Hindi). 320 (Bangoli)	Size	: 2ft X 4ft	Star flex	: Top Botom plastic pipe	Rate	: Rs. 148.00 per piece		
Flex												
Quantity	: 1600 (Hindi). 320 (Bangoli)											
Size	: 2ft X 4ft											
Star flex	: Top Botom plastic pipe											
Rate	: Rs. 148.00 per piece											
Tax as per applicable Payment Terms 60% Advance balance after delivery.												
JK Printing Press 												

Annexe C-1 : Formatage similaire et erreurs identiques sur trois devis joints au récépissé bancaire de paiement 47

ABDUL PRINT-O- PACK
Okhla Industrial Area Phase 2, New Delhi 110020 Mob: 9811383358

18 July, 2013

To
CBCI CARD
Divya Deepti Building
New Delhi

Sub: **Quotation** for Printing as per specification.

Dear Madam/ Sir
We submit here with our rates for Printing in response to your letter inviting a quotation for the items given below.

FOLDER	
Quantity	: 8400 (Hindi) 1680 (Bangoli)
Size	: 8.5" x 11.75"
Color	: Four Color 2 fold
Paper	: 170 gsm art Paper
Rate	: Rs. 3.10 per piece

FLEX	
Quantity	: 1600 (Hindi) 320 (Bangoli)
Size	: 2ft X 4ft
Star flex	: Top Botom plastic pipe
Rate	: Rs. 165 .00 per piece

Tax as per applicable
Payment Terms 70% Advance balance after delivery.

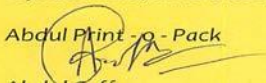
Abdul Print - o - Pack


Tableau 2 : Appels d'offres non-concurrentiels impliquant le projet RCC et Jyoti Printers

Récépissé	Date	Fournisseurs concurrents	Produits	Montant USD	Preuve de non-concurrence
Pièce justificative de journal 318	19/12/14	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Calendrier 2015	1 696	Le devis du fournisseur concurrent 2 utilise le même numéro de téléphone que M. M, employé indépendant de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur le devis d'un fournisseur concurrent joint à la pièce justificative de journal 224, sur le devis d'un fournisseur concurrent joint au récépissé bancaire de paiement 317 et sur le devis d'un fournisseur concurrent joint à la pièce justificative de journal 333 pour le projet Axshya. Le numéro de téléphone mentionné sur le devis du fournisseur concurrent 1 est le même que celui mentionné sur le devis d'un fournisseur concurrent joint à la pièce justificative de journal 1350 pour le projet Axshya. Le devis du fournisseur concurrent 1 joint à la pièce justificative de journal 318 mentionne une adresse et un numéro de téléphone différents de ceux mentionnés sur le devis de ce même fournisseur joint à la pièce justificative de journal 1350. Lorsque le BIG a appelé le numéro de téléphone mentionné pour le fournisseur concurrent 1, la personne qui a répondu a indiqué qu'elle avait ce numéro depuis un an environ et qu'il était celui d'une résidence privée sans lien avec une imprimerie. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas.

Récépissé bancaire de paiement 317	31/3/14	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Bloc-notes, stylos, sacoches pour ordinateurs (sacoches de conférence)	21 152	Le devis du fournisseur concurrent 2 utilise le même numéro de téléphone que M. M, employé indépendant de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur le devis d'un fournisseur concurrent joint à la pièce justificative de journal 224, sur le devis d'un autre fournisseur concurrent joint à la pièce justificative de journal 318 et sur le devis d'un fournisseur concurrent joint à la pièce justificative de journal 333 pour le projet Axshya. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas.
					Le BIG s'est rendu à l'adresse mentionnée sur le devis du fournisseur concurrent 2 et a découvert qu'elle était située dans un ensemble résidentiel et que c'était celle d'une maison privée. Le BIG a appris qu'il n'y avait pas de presse à imprimer à cette adresse. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 a permis de découvrir une correspondance pour le nom, mais à une adresse différente.
Pièce justificative de journal 71	25/6/14	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Ouvrage sur les normes de soin de la tuberculose en Inde	3 998	Le devis du fournisseur concurrent 2 utilise le même numéro de téléphone que M. C, employé de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur le devis d'un fournisseur concurrent joint aux récépissés bancaires de paiement 119 et 175. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas.

Récépissé bancaire de paiement 224	10/1/14	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Calendrier mural 2014	2 111	Le devis du fournisseur concurrent 1 utilise le même numéro de téléphone que M. M, employé indépendant de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur le devis d'un fournisseur concurrent joint à la pièce justificative de journal 318 et sur le devis d'un autre fournisseur concurrent joint au récépissé bancaire de paiement 317. Le devis du fournisseur concurrent 2 utilise le même numéro de téléphone que M. B, employé de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur les devis d'un fournisseur concurrent qui sont joints aux récépissés bancaires de paiement 119 et 175. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas.
Récépissé bancaire de paiement 119	23/10/13	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Supports en carton mousse	1 587	Le devis du fournisseur concurrent 1 utilise le même numéro de téléphone que M. C, employé de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur le devis d'un fournisseur concurrent joint à la pièce justificative de journal 71. Le devis du fournisseur concurrent 2 utilise le même numéro de téléphone que celui mentionné sur le devis d'un fournisseur concurrent joint au récépissé bancaire de paiement 224. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas.

Récépissé bancaire de paiement 175	3/12/13	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Rapport annuel 2013	1 162	Le devis du fournisseur concurrent 1 utilise le même numéro de téléphone que M. C, employé de Jyoti Printers. Ce même numéro de téléphone est aussi utilisé sur le devis d'un fournisseur concurrent joint à la pièce justificative de journal 71. Le devis du fournisseur concurrent 2 utilise le même numéro de téléphone que celui mentionné sur le devis d'un fournisseur concurrent joint au récépissé bancaire de paiement 224. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas.
Récépissé bancaire de paiement 613	31/3/15	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Rapport de la réunion des parties prenantes	527	Jyoti Printers a adressé par courriel un devis du fournisseur concurrent 2 à la CECI. Un devis du fournisseur concurrent 2 portant la même adresse et un numéro de téléphone différent et un devis du fournisseur concurrent 1 utilisant les mêmes adresse et numéro de téléphone sont joints à la pièce justificative de journal 1349 du projet Axshya. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 1 a révélé que l'adresse n'existait pas. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet de l'adresse utilisée sur le devis du fournisseur concurrent 2 a révélé que l'adresse n'existait pas.
Récépissé bancaire de paiement 513	31/3/15	Fournisseur concurrent 1 Fournisseur concurrent 2	Bloc-notes, stylos, parapluies destinés aux fournisseurs de traitement DOT	22 508	Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 1 n'a pas permis de trouver de correspondance. Une recherche sur Internet du fournisseur concurrent 2 n'a pas permis de trouver de correspondance.

			Sacoche de conférence		Le BIG s'est rendu à l'adresse mentionnée sur le devis du fournisseur concurrent 1 et a découvert que c'était celle d'un fournisseur portant un autre nom qui n'est pas imprimeur et qui n'a jamais loué son magasin au fournisseur concurrent 1. Le BIG s'est rendu à l'adresse mentionnée sur le devis du fournisseur concurrent 2 et a découvert que le quartier où l'adresse est supposée être est un quartier résidentiel et que l'adresse exacte n'existait pas.
Total				54 741	