



*Republique Démocratique du Congo*

002  
Accord de diffusion  
AP 11/25  
12




**Politique anti-corruption**

**Version PAC 3.0**

Décembre 2025



	<b>Politique Anti-corruption</b>	Code : PAC
		Version : 3.0
		Page : 12/12

### Historique

Historique		
Version	Motifs	Date de publication
Version 1.0	Création du document	Novembre 2020
Version 2.0	Mise à jour du document	Mai 2022
Version 3.0	Actualisation de la politique anti-corruption suivant le cadre organique et la norme ISO 37001 version 2025.	19 1 DEC 2025

## Table des matières

Historique .....	2
Table des matières .....	3
1. PREAMBULE .....	4
2. CONTEXTE ET OBJECTIFS .....	5
3. CHAMP D'APPLICATION .....	6
4. DEFINITION DES CONCEPTS .....	7
5. CADRE REGLEMENTAIRE .....	9
6. EXIGENCES DE LA POLITIQUE .....	10
7. PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	11

## 1. PREAMBULE

La corruption est l'un des plus grands dangers pour le progrès, la pérennité, la stabilité et la sécurité des actifs des organisations. Elle compromet la bonne gouvernance et altère la qualité des services rendus, mettant en péril la confiance des bénéficiaires et prestataires.

Face à ce constat, la Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Agents Publics de l'Etat (CNSSAP) a choisi de s'engager résolument dans la lutte contre la corruption. Son management attache une importance particulière à l'intégrité, au professionnalisme et à l'éthique, valeurs qui fondent à la fois sa culture interne et ses orientations stratégiques.

La présente politique s'inscrit dans la volonté de la Direction générale de la CNSSAP d'établir, de mettre en œuvre, de maintenir et d'améliorer en continu un système de management anti-corruption (SMAC) conforme à la norme ISO 37001 version 2025.

Parce qu'elle est un devoir envers les citoyens et un engagement collectif, la lutte contre la corruption implique chaque membre de l'institution dont la contribution active demeure essentielle.

## 2. CONTEXTE ET OBJECTIFS

Par le Décret n°15/031 du 14 décembre 2015, la CNSSAP, un établissement public fut créée par le Gouvernement de la République Démocratique du Congo, à l'époque mû par sa volonté de mettre en place un nouveau système de sécurité sociale contributif et non pris en charge par le budget de l'Etat.

L'année 2019 a définitivement marqué l'engagement irrévocable de notre institution en faveur de la satisfaction aux attentes et exigences de ses clients, à travers l'implémentation du système de management de la qualité. Ce système a été certifié ISO 9001 : 2015 et a permis à la CNSSAP de franchir un important cap dans la marche vers sa vision de caisse de retraite de référence en Afrique. En effet, importe-t-il de souligner que la CNSSAP est la quatrième structure certifiée ISO 9001 dans le domaine de la sécurité sociale en Afrique. Ce couronnement a été avant tout celui de nos valeurs institutionnelles que sont la transparence, le respect, l'intégrité, le professionnalisme et l'excellence (TRIPE).

Servir nos clients sans besoin de leur offrir la meilleure qualité possible est vain. A la CNSSAP, il est mis un point d'honneur aux valeurs, l'excellence dans le travail est un devoir. Dans ce cadre, et étant résolument inscrite dans la démarche d'amélioration continue, la CNSSAP s'est engagée dans la mise en œuvre d'un Système de management anti-corruption.

Puisqu'évoluant dans un environnement institutionnel direct et indirect, d'après de nombreux rapports d'experts, de cleptomanie, de dévergondage, de banalisation de la corruption et ses corollaires, de rapacité excessive au mépris du sort collectif, la CNSSAP est plus que déterminée à exiger le respect, sans condition, des règles de transparence, d'intégrité et d'éthique à ses employés et ses partenaires.

Pour matérialiser son engagement, la CNSSAP a défini un programme et des exigences en matière de prévention de la corruption qui se traduisent par une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption sous toutes ses formes.

La présente politique définit la corruption ainsi que le contexte international et national entourant les défis résultant de la corruption. Ce document fournit un cadre pour l'établissement, la revue et l'atteinte des objectifs liés anti-corruption de la CNSSAP.

La présente politique a de ce fait pour objet d'assurer et d'encourager l'application stricte des règles en matière d'intégrité et d'éthique.

### 3. CHAMP D'APPLICATION

La politique anti-corruption s'applique de manière directe à tous les agents de la CNSSAP, quel que soit le lieu d'exercice de leurs activités, et de manière indirecte à tous les partenaires de la CNSSAP, quelle que soit leur nature (commerciale, institutionnelle, etc.).

L'ensemble des documents élaborés dans le cadre de notre politique anti-corruption ont été conçus pour aider l'ensemble des agents de la CNSSAP dans leur quotidien à appliquer les règles et bonnes pratiques liées au statut d'organisation publique responsable, transparente et exemplaire. Cette politique est le socle d'autres politiques, procédures et fiches auxquelles il est fait référence au long de ce document et qu'il convient également de respecter. Elles ont vocation à compléter et préciser de manière opérationnelle la présente politique.

La politique anti-corruption de la CNSSAP doit être communiquée à l'ensemble de son personnel (agents et cadres) ainsi qu'à l'ensemble de ses parties intéressées.

## 4. DEFINITION DES CONCEPTS

### 4.1. Corruption

La corruption est le fait de proposer, d'offrir, de donner ou d'accepter, directement ou indirectement, tout avantage (ou perspective d'avantage) indu à une personne, pour elle-même ou pour quelqu'un d'autre, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir (ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir) un acte dans l'exercice de ses fonctions.

Ainsi, la corruption peut se présenter sous plusieurs formes :

- Qu'elle soit active (proposer/donner un avantage indu – le fait du corrupteur) ou passive (accepter/solliciter un avantage indu – le fait du corrompu)
- Qu'elle concerne des personnes publiques (impliquant un ou plusieurs agents publics<sup>1</sup>) ou des personnes privées ;
- Qu'elle soit directe ou indirecte (via des agents, intermédiaires, sous-traitants, tierces parties ou prestataires) ;
- Qu'elle soit réalisée ou simplement proposée (la simple offre, promesse ou sollicitation étant réprimée au même titre que l'octroi de l'avantage lui-même) ;
- Indépendamment du moment de la conclusion du pacte de corruption (l'avantage pouvant être octroyé après la réalisation de l'acte)

La notion d'avantage ne concerne pas seulement des sommes d'argent mais vise aussi : les cadeaux, les invitations, les repas, les dons, le sponsoring, les paiements de facilitation, les traitements préférentiels, les avantages en nature (tels que la mise à disposition d'une villa, la fourniture d'information confidentielle, etc.).

### 4.2. Facilitation

Dans le sens de la présente politique, la facilitation est considérée comme une pratique visant, par le paiement d'un avantage indu ou une promesse de contrepartie induite, à accélérer les procédures ou les démarches dans les relations avec les institutions publiques ou les différents partenaires de la CNSSAP.

### 4.3. Conflit d'intérêt

Dans le sens de la présente politique, le conflit d'intérêt traduit toute absence d'indépendance dans le dénouement des activités de la CNSSAP mettant en action deux ou plusieurs acteurs pouvant avoir des liens directs ou indirects de familiarité, de dépendance ou d'appartenance à un groupement au sein duquel ils partagent des intérêts et/ou des objectifs communs.

---

<sup>1</sup> On entend par « agent public » toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat) qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique.

#### **4.4. Commissions**

Dans le sens de la présente politique, la commission désigne tout avantage obtenu par un acteur en rétribution d'un service qu'il a accompli dans le cadre de ses responsabilités fonctionnelles ou contractuelles alors qu'il jouit d'une rémunération en bonne et due forme pour lesdites responsabilités.

#### **4.5. Pots-de-vin**

Dans le sens de la présente politique, le pot-de-vin désigne tout paiement indu effectué dans le cadre d'une passation de marché en vue de se voir être attributaire de ce dernier.

#### **4.6. Cadeau**

Dans le sens de la présente politique, le cadeau désigne tout bien offert, donné ou reçu, ayant de la valeur, et sous la forme de produits ou services ou autres avantages non monétaires.

#### **4.7. Extorsion**

Dans le sens de la présente politique, l'extorsion désigne le fait d'obtenir d'un acteur des avantages au travers des contraintes illégales, immorales et des actes de menace ou de violence.

#### **4.8. Trafic d'influence**

Dans le sens de la présente procédure, le trafic d'influence désigne l'usage de sa position ou de son influence pour obtenir d'un acteur l'accomplissement des services ou des avantages de manière indue.

#### **4.9. Système de management anti-corruption**

Le système de management anti-corruption désigne l'ensemble d'éléments corrélés ou en interaction avec la CNSSAP, utilisés pour établir des politiques, des objectifs et des processus anti-corruptions de façon à atteindre lesdits objectifs.

#### **4.10. Personnel**

Agents et cadres de la CNSSAP, et ce, peu importe le statut d'emploi.

## 5. CADRE REGLEMENTAIRE

La politique anti-corruption de la CNSSAP est élaborée en phase avec le décret-loi n°17/2002 du 03 octobre 2002 portant code de conduite de l'agent public de l'Etat ainsi que la norme ISO 37001 version 2025. Ce cadre réglementaire sert de soubassement pour amplifier l'éthique, la déontologie, l'intégrité et le comportement du personnel de la CNSSAP face à des situations liées de manière directe ou indirecte à la corruption.

## 6. EXIGENCES DE LA POLITIQUE

La politique anti-corruption de la CNSSAP impose les exigences suivantes aux agents :

- Interdire toute forme de corruption (active et passive) et encourager la mise en œuvre des dispositions du SMAC pour prévenir les actes de corruption. Cela comprend notamment le fait de ne jamais offrir, verser, demander ni recevoir de pots-de-vin ou de commission occulte ;
- Interdire les paiements de facilitation, qui sont des paiements effectués en vue de garantir ou d'accélérer l'exécution d'une action courante ou nécessaire à laquelle le payeur a légalement droit ;
- Interdire d'offrir ou de recevoir des cadeaux en espèces à des parties associées (telles qu'un prestataire par exemple).

La CNSSAP reconnaît que les demandes liées à la corruption sous toutes ses formes sont parfois assorties d'une forme d'extorsion, ce qui signifie dans certains cas des menaces de violence ou de préjudice personnel. La CNSSAP comprend que dans de telles circonstances, l'agent doit faire appel à son jugement pour respecter les principes d'intégrité vis-à-vis de la CNSSAP et s'assurer que sa vie ni sa liberté ne puissent être mis à risque. La CNSSAP appuiera les décisions bien fondées et rationnelles prises par des agents placés dans de telles situations, le cas échéant.

Au regard des exigences exposées ci-avant, la CNSSAP s'est engagée sur les objectifs ci-dessous :

- Satisfaire les exigences réglementaires en matière de lutte contre la corruption ainsi que celles de la norme ISO 37001 version 2025 ;
- Sensibiliser et former les employés sur les risques de corruption ;
- Obtenir des employés une remontée d'information en cas de situation non conforme aux règles éthiques établies sans peur de représailles (procédure d'alerte professionnelle) ;
- Définir et évaluer les conséquences du non-respect de la politique anti-corruption.

Pour l'amélioration continue du SMAC qui est mis en œuvre, la Direction générale de la CNSSAP s'engage à mettre à disposition les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs ciblés par cette démarche qui se veut conformer aux exigences de la norme ISO 37001 version 2025. Fort de l'enjeu de cette démarche, et comptant sur la culture d'excellence caractéristique de la CNSSAP, la Direction générale de la CNSSAP sollicite l'implication de tous les membres du personnel pour la réussite de cette politique et les encourage à signaler, à travers les canaux indiqués, et en toute indépendance, tout indice de corruption qui peut être identifié dans leur environnement de travail.

### 7.1 Rôles et responsabilités

Plusieurs acteurs de la CNSSAP sont impliqués dans la supervision et la mise en œuvre du SMAAC :

- La Direction générale

Le Directeur général de la CNSSAP et le Directeur général adjoint. Elle est chargée de l'approbation de la politique anti-corruption et de la mise en place du SMAAC. Elle s'assure que la stratégie de l'institution et la politique anti-corruption sont alignées. Elle examine les informations sur le contenu et le fonctionnement du SMAAC à des intervalles planifiés. Elle exige que les ressources adéquates et appropriées nécessaires au fonctionnement efficace du SMAAC soient allouées et affectées. Elle supervise de façon raisonnable la mise en œuvre du SMAAC par la Direction organisation et qualité, ses résultats escomptés et son efficacité. Elle assure également le rôle de direction et pilotage du SMAAC.

- La fonction conformité et anti-corruption

Cette fonction est assurée par la Direction organisation et qualité qui, en toute indépendance, a la responsabilité et l'autorité pour assurer que le SMAAC est conforme aux exigences de la norme ISO 37001 version 2025, rendre compte des performances du SMAAC, superviser la conception et la mise en œuvre du SMAAC, fournir des conseils et recommandations au personnel et aux parties intéressées à propos du SMAAC et des problèmes associés à la corruption. En d'autres termes, la Direction organisation et qualité a la responsabilité de sensibiliser, coordonner, assurer la mise en œuvre opérationnelle du SMAAC et son amélioration continue. Cette Direction rend compte du fonctionnement du SMAAC à la Direction générale. Elle est l'interlocuteur privilégié pour toutes questions théoriques et pratiques que pourraient se poser les agents de la CNSSAP sur des situations potentiellement constitutives d'actes de corruption, tant de manière préventive que corrective. Elle conseille, accompagne et émet des recommandations opérationnelles envers les agents concernant les modalités d'application de la présente Politique.

Afin de favoriser le pilotage du SMAAC et la politique anti-corruption, des indicateurs de mesure d'atteinte des objectifs sont définis et suivis de manière régulière.

### 7.2 Signalement – procédure d'alerte professionnelle

Il appartient à chaque agent, en cas d'interrogation ou de doute sur la conduite qu'il doit adopter, de consulter son supérieur hiérarchique ou la Direction organisation et qualité.

Le personnel a l'obligation de signaler un comportement ou des activités lorsqu'il soupçonne que la CNSSAP, son personnel ou ses parties intéressées peuvent être impliqués dans une affaire de corruption ou de conflit d'intérêt potentiel ou avéré. Le signalement des iniquités et la remontée des incidents doivent être faits de bonne foi ou sur des motifs qui ont raisonnablement poussé à le croire, en toute confiance et sans crainte de représailles.

Si un collaborateur estime qu'une disposition légale ou réglementaire, ou que les dispositions de la présente Politique ne sont pas respectées ou sont sur le point de ne pas l'être, il doit en informer sans délai son supérieur hiérarchique, et le cas échéant recourir à l'alerte professionnelle mis en

place par la CNSSAP pour recueillir les signalements émanant de collaborateurs et relatifs à l'existence de comportements contraires à la présente politique.

Le système d'alerte de la CNSSAP est accessible à l'adresse suivante : [ethique@cnsap.cd](mailto:ethique@cnsap.cd)

Se référer à la procédure d'alerte professionnel pour des plus amples détails.

### 7.3 Sanctions

Les cas de méconduite du personnel de la CNSSAP entraînent des sanctions (référence : barème des sanctions et appréciation du comité de discipline). Il est rappelé que la CNSSAP a une politique de tolérance zéro concernant tout acte de corruption. Les sanctions appropriées seront celles prévues par le droit applicable à l'agent concerné et seront prises dans le respect des procédures légales applicables et notamment dans le respect des droits et garanties applicables à l'agent concerné.

Les cas de méconduite des partenaires (commerciaux, institutionnels, etc.) entraînent une rupture de la relation en cours et une suspension de toute nouvelle relation pour une période pouvant aller de 1 an à 5 ans. La durée de la suspension de toute nouvelle relation de partenariat est décidée selon la gravité de la méconduite par une commission mise en place pour la circonstance.

### 7.4 Mise à jour de la politique anti-corruption

La politique anti-corruption est placée sous la responsabilité de la Direction organisation et qualité.

Elle fera l'objet d'une révision en fonction des évolutions contextuelles et réglementaires, des résultats de la cartographie des risques et des incidents éventuellement détectés.

Fait à Kinshasa, le 11 DEC 2025

MATA M'ELANGA Junior

Directeur Général

