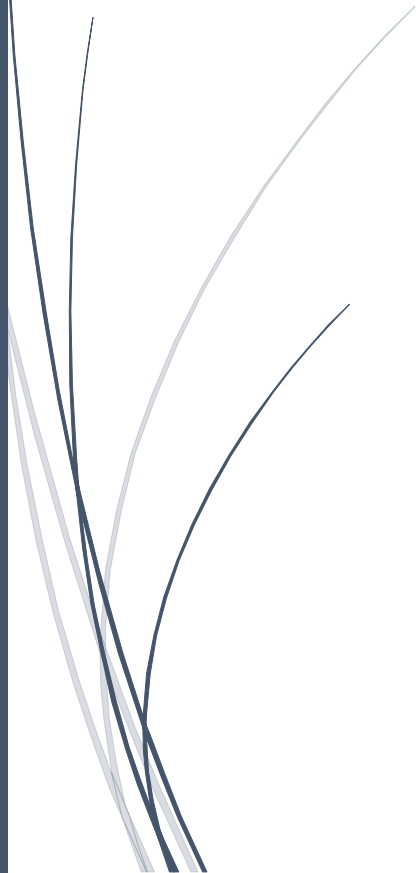




# Code d'éthique et de bonne conduite des membres et du personnel



# **TABLE DES MATIERES**

◆	<b>AVANT-PROPOS</b>	2
I-	<b>LES VALEURS A DEFENDRE ET A PROMOUVOIR</b>	2
→	La Transparence	2
→	L'honnêteté	3
→	La redevabilité	3
→	Droits de la personne, accessibilité, diversité, inclusion et prévention de la violence en milieu de travail	3
→	La confidentialité	4
→	La ponctualité et l'assiduité	4
II-	<b>LES DEVIANCES ET INFRACTIONS A COMBATTRE ET A DENONCER....</b>	4
→	Le conflit d'intérêts	4
→	Le harcèlement sexuel et/ou moral	5
→	La fraude	5
→	La corruption	5
→	Consommation d'alcool et de substances	5
→	L'usage des biens matériel et immatériel du CAD	6
→	Apologie du terrorisme et/ou de la violence	6
III-	<b>RESPECT DU CODE DE CONDUITE ET D'ETHIQUE</b>	6
→	Nos responsabilités	6
→	Signalement des infractions	6
→	Représailles	7
→	Omission de se conformer	7
→	Attestation annuelle	7

## ◆ Avant-propos

Le Code d'éthique et de bonne conduite (le « Code »), établit un ensemble des normes régissant nos interactions ainsi que des principes qui guident et orientent l'action du CAD. A titre d'organisation non-gouvernementale à but non lucratif, le CAD s'engage à exercer ses activités selon les normes d'éthique, d'intégrité et d'équité.

L'atteinte de nos objectifs est essentielle, mais la manière de les atteindre est tout aussi importante. Ce Code contribue à l'efficacité et la crédibilité du CAD tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Il a vocation à promouvoir non seulement les valeurs et principes que le CAD défend mais aussi de prévenir, d'éviter et de combattre les dérives professionnelles et déviances morales des membres et personnel aussi bien au sein de l'organisation que vis-à-vis de ses partenaires.

Les membres et employés du CAD signent une lettre d'engagement à respecter ce « Code d'éthique et de bonne conduite ».

Ce code ne réglemente pas la vie privée de chacun. Cependant, le CAD se doit d'agir et ses membres doivent se sentir concernés dès que les actes de la vie privée de l'un des leurs affectent gravement ses performances ou celles des autres ainsi que les intérêts, la réputation et la crédibilité de l'organisation.

### I- Les valeurs à défendre et à promouvoir

Les membres et personnel du CAD s'engagent à promouvoir et respecter les valeurs suivantes :

#### → La Transparence :

Elle consiste à mettre à la disposition des membres et du personnel toute information pertinente dont ils auraient le droit et l'obligation de connaître. Les membres et responsables d'organes du CAD sont disposés à partager les informations sur la vie et la gestion de l'organisation, en son sein. Ce qui veut dire qu'aucun document ou information nécessaire pour la vie de l'organisation ne doit être tenu secret au sein de ses organes et auprès de ses partenaires. L'information au personnel est fonction de la nature de l'information et de sa pertinence.

→ **L'honnêteté :**

Cette valeur est essentielle à la réussite des actions du CAD, démontrant à tous qu'ils peuvent avoir confiance en notre organisation.

→ **La redevabilité :**

Est l'exigence et la capacité intrinsèque de chaque mandataire ou responsable d'organe, employé et membre du CAD à rendre compte à temps à ses mandants et/ou sa hiérarchie et autres acteurs intéressés, de manière honnête des tâches et des charges qui lui sont assignées avec obligation de résultats au regard des objectifs de celles-ci.

Cette valeur sous-tend l'obligation à soumettre à temps ses rapports d'activités et financiers auprès des instances internes et de ses partenaires concernés.

→ **Droits de la personne, accessibilité, diversité, inclusion et prévention de la violence en milieu de travail :**

Le CAD s'engage à mener toute son action avec équité et impartialité et à favoriser une culture inclusive à nulle autre pareille en créant un milieu de travail accessible, sécuritaire et respectueux dépourvu de harcèlement, de discrimination ou de violence. Le CAD considère de Code comme un outil de prévention pour réduire le nombre de cas de comportements inacceptables en milieu de travail. Ainsi, au CAD :

- Aucun comportement inacceptable ne sera accepté, toléré ni passé sous silence ;
- Incombe à chacun d'entre nous de traiter les autres avec dignité et respect ;
- Incombe à chacun de signaler immédiatement toute forme de comportement inacceptable dont nous avons connaissance ou que nous soupçonnons pour que la situation puisse être réglée convenablement ;
- Tout signalement de comportement inacceptable est examiné sans attendre et de façon équitable en respectant la confidentialité. Toute forme de représailles contre un membre, employé ayant signalé un comportement inacceptable est interdite.

→ **La confidentialité :**

C'est la capacité requise à tous les membres et employés du CAD à observer un maximum de discrétion et à ne pas divulguer en dehors des personnes autorisées toute information sur un membre ou employé, ou sur l'organisation ou encore un partenaire, une victime de violation des droits humains dès lors que cet acte porte atteinte à sa réputation ou encore affecte la réalisation de l'objet du CAD.

→ **La ponctualité et l'assiduité :**

Elles consistent à respecter les délais aussi bien pour soumettre les rapports d'activités et financiers autant qu'à arriver à l'heure convenue aux réunions, rencontres et au lieu de travail. Le respect des délais prescrits est une disposition capitale aussi bien pour la planification des activités, la gestion des projets/programmes que pour les autres acteurs de développement. L'assiduité est le fait d'être persévérant et constant dans la réalisation des activités en vue d'atteindre l'idéal du CAD.

## **II- Les déviances et infractions à combattre et à dénoncer....**

→ **Le conflit d'intérêts**

Conformément aux attentes concernant la rigueur morale dans la conduite de notre Action, il est demandé à tout membre, employé de faire preuve d'ouverture et d'honnêteté dans tous nos rapports, y compris avec les partenaires. À titre de représentants-membres du CAD, nous devons éviter les activités ou les circonstances qui risquent de créer des conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents entre, d'une part, nos propres intérêts et, d'autre part, nos responsabilités comme employés ou membres.

Nous devons éviter les situations où les décisions prises au nom du CAD peuvent être influencées par des intérêts contradictoires ou sembler l'être. Pour ces raisons, les conflits doivent être signalés et gérés avec soin. Nous devons toujours être à l'affût d'autres situations qui pourraient donner lieu à des conflits. Nous devons signaler toute situation de conflit au Directoire exécutif.

### → **Le harcèlement sexuel et/ou moral :**

Subtil ou manifeste, il consiste en des propos et/ou actes et/ou attitudes inacceptables pour la victime dans la mesure où elle porte atteinte à sa dignité, à l'intégrité de sa personne au moyen de :

- Menaces ou intimidations,
- Demandes de faveurs sexuelles en contrepartie d'un traitement privilégié,
- Remarques ou commentaires déplacés sur l'apparence physique, la tenue de quelqu'un ;
- Propos dégradants à l'égard de l'origine ethnique, raciale ou des convictions religieuses, philosophiques et culturelles.

### → **La fraude :**

C'est toute situation où un membre ou employé du CAD présente de manière volontairement inexacte et incorrecte des informations de toute nature dans le but d'en tirer un avantage quelconque. (Par exemple : Falsification de pièces comptables, les déclarations d'impôts et autres taxes, la justification des dépenses, du trop-perçu).

L'exactitude des informations est une exigence absolue. La fraude expose les contrevenant à la radiation pour les membres, à la cessation de contrat pour les employés et à des poursuites judiciaires dans tous les cas.

### → **La corruption :**

Considérée comme toute situation de faveur telles que : des pots-de-vin, des dessous-de-table ou un avantage quelconque en contre partie des actions menées au nom du CAD ou contre son objet sans les déclarer. Il est proscrit de recevoir d'un agent ou autorité publique agissant comme tel une gratification ou paiement pour ou contre les actions du CAD.

### → **Consommation d'alcool et de substances :**

**Le CAD** s'est engagé à fournir un environnement de travail sécuritaire où la consommation inappropriée d'alcool ou d'autres substances n'est pas tolérée. Par conséquent, il est interdit de de consommer des boissons alcoolisées ou

d'autres substances (sauf dans le cadre d'une adaptation approuvée pour des raisons médicales). Les locaux du CAD sont non-fumeurs. L'alcool et le tabac sont nuisibles à la santé et sur les lieux de travail.

→ **L'usage des biens matériel et immatériel du CAD**

À titre d'employés/membres, nous devons éviter d'utiliser les biens du CAD à des fins personnelles. Car dans certains cas cela pourrait donner lieu à des malentendus et nuire à la réputation de l'organisation. Plus particulièrement, les articles de papeterie du CAD (y compris les formulaires, le papier à en-tête et les enveloppes), les télécopies sur lesquelles figurent le nom, l'adresse ou le numéro de téléphone du CAD ou les courriels (versions imprimées ou électroniques) où le nom du domaine qui suit l'arobas est un domaine du CAD, ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles et pour le compte exclusif de l'organisation.

→ **Apologie du terrorisme et/ou de la violence**

L'adhésion à une organisation va-t-en-guerre, terroriste ou prônant la violence sous toutes ses formes est contraire avec les valeurs que défend le CAD. Tout membre/employé qui se trouverait dans une telle situation doit être radié.

### **III- Respect du code de conduite et d'éthique**

→ **Nos responsabilités**

Chaque employé/membre du CAD, quels que soient leur lieu de travail, leur poste, leur niveau, et ce, en tout temps doivent protéger la réputation du CAD et respecter le Code et les politiques applicables au CAD.

→ **Signalement des infractions**

Si nous sommes témoins d'un acte qui constitue une infraction au Code, Règlement intérieur, Statuts et autres documents connexes, ou si nous en soupçonnons l'existence, nous avons l'obligation de signaler de tels actes immédiatement en utilisant tous les moyens à notre disposition, notamment de les signaler au plus haut responsable de l'organisation. Si nous ne sommes pas à l'aise avec cet individu, nous pouvons choisir de signaler l'infraction aux membres du Comité d'orientation du CAD. Le Comité d'orientation tient lieu du Comité

d'éthique et de bonne conduite. Vous avez aussi la possibilité de faire un signalement via l'adresse e-mail suivante : [respectcodescad.org](mailto:respectcodescad.org)

Le Directoire exécutif peut en cas de flagrant délit engageant le personnel/membre, prendre des mesures conservatoires et informer le Comité d'orientation.

### → **Représailles**

Le CAD interdit les représailles aussi appelées « victimisation » contre les employés, membres, partenaires dans les cas suivants :

- Pour avoir, de bonne foi, rempli son obligation de signaler une infraction potentielle au Code à l'aide de tout moyen où ;
- Pour avoir coopéré ou participé à toute enquête ou à toute procédure engagée par le CAD.

Tout employé/membre qui tente directement ou indirectement d'intimider quiconque ayant fait un tel signalement, ou qui tente d'exercer des représailles contre lui, fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la radiation/cessation d'emploi.

### → **Omission de se conformer**

Nous avons la responsabilité de connaître et de comprendre les dispositions du présent Code, ainsi que les autres documents applicables au CAD. L'employé/membre qui omet de se conformer au Code ou à une autre politique applicable pourrait se voir imposer des mesures disciplinaires, et une suspension sans solde pour l'employé, ou même un congédiement. L'omission d'un responsable de se conformer au Code sera traitée conformément par le Comité d'orientation.

### → **Attestation annuelle**

Sous réserve de toute exemption approuvée par le Directeur exécutif, tous les employés et les membres actifs doivent, puisqu'il s'agit d'une condition de leur emploi ou de leurs fonctions, selon le cas, remplir une attestation en début de chaque année. Les employés inactifs, notamment ceux en congé autorisé, sont tenus de se conformer au Code pendant leur absence et auront précédemment attesté se conformer au Code.

**Fait à Brazzaville, le 27 février 2021**  
**L'Assemblée générale constitutive**