

Alliance ACT

POLITIQUE GÉNÉRALE

RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

Pour la prévention de fautes telles que la corruption, la fraude, l'exploitation et les abus (notamment sexuels) ; et pour la préservation de l'enfance

À destination de l'ensemble du personnel permanent et temporaire des membres et du Secrétariat de l'Alliance ACT, y compris leurs personnes à charge, les stagiaires, les consultants, les observateurs, les bénévoles et toute personne travaillant pour les membres ou le Secrétariat de l'Alliance ACT ou chargée de les représenter

*Approuvé par le Comité exécutif de l'Alliance ACT en octobre 2016,
ce Code de conduite remplace celui adopté en février 2011.*

Termes clés et définitions

Abus sexuel : toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi l'abus sexuel (Circulaire 2003/13 du Secrétaire général des Nations Unies, *Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels*, 9 octobre 2003).

Consentement éclairé : autorisation accordée en ayant raisonnablement connaissance des risques impliqués, des conséquences possibles et des autres options disponibles.

Corruption : abus de confiance, de pouvoir ou de position visant à tirer un profit indu (ASDI, 2016).

Discrimination : exclusion, traitement ou agissement dont est victime une personne sur la base d'un ou de plusieurs critères, notamment le statut social, la race, les origines ethniques, la caste, la couleur de peau, la religion, le genre, l'orientation sexuelle, l'âge, le statut marital, l'origine nationale, l'affiliation politique ou le handicap.

Enfant ou mineur : toute personne âgée de moins de 18 ans (selon la définition de la Convention relative aux droits de l'enfant).

Exploitation : fait d'utiliser une position d'autorité, d'influence ou de contrôle des ressources afin de faire pression, de contraindre ou de manipuler une personne en la menaçant de répercussions négatives, telles que la suspension de l'aide à un projet, le refus d'examiner les demandes de soutien au travail d'un membre du personnel, la menace d'accusations publiques mensongères contre un membre du personnel, etc.

Exploitation sexuelle : fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique (Circulaire 2003/13 du Secrétaire général des Nations Unies, *Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels*, 9 octobre 2003).

Faute : toute violation du droit national ou international en vigueur commise par un membre du personnel ou toute infraction au règlement intérieur ou aux politiques générales de l'Alliance ACT, parmi lesquelles ce Code de conduite, les réglementations et autres consignes données par le responsable ou l'autorité compétent(e), notamment en ce qui concerne les dispositions de sécurité propres au contexte et les politiques relatives au harcèlement sexuel.

Fraude : déformation, distorsion, modification ou travestissement volontaire de la vérité ou abus de confiance, concernant les ressources financières, matérielles ou humaines, les actifs, les services et/ou les transactions de l'Alliance ACT, généralement à des fins de gain ou d'avantage personnel. Constitue une fraude toute manœuvre délictueuse ou tout recours à de fausses représentations en vue d'obtenir un bénéfice indu.

Partie plaignante : personne à l'origine d'une plainte. Il peut s'agir de la victime présumée de la faute ou de toute autre personne ayant connaissance d'une faute possible. Tout membre du personnel ayant connaissance d'une violation de ce Code de conduite, soupçonnant une telle violation ou préoccupé par une violation possible du Code de conduite a l'obligation de le signaler à l'Alliance ACT par les voies appropriées (politique de dénonciation des abus). Cela inclut les soupçons d'exploitation ou d'abus sexuels.

Personne à charge : personne accompagnant un membre du personnel affecté à l'étranger et vivant dans des locaux dont l'organisation est locataire ou propriétaire.

Personnel : ensemble du personnel permanent et temporaire de l'Alliance ACT, y compris les personnes à charge (au sens du présent document), les stagiaires, les consultants, les observateurs, les bénévoles et toute personne travaillant pour les membres ou le Secrétariat de l'Alliance ou chargée de les représenter. Cette liste n'est pas exhaustive.

Préservation de l'enfance : ensemble des politiques, procédures et pratiques ciblées à usage interne que l'Alliance ACT utilise pour veiller à ce qu'elle-même soit sûre pour les enfants. Il s'agit notamment de s'assurer que :

- Chaque membre du personnel adopte un comportement adéquat à l'égard des enfants et n'abuse en aucun cas de la position de confiance que procure son emploi.
- Chaque membre du personnel est au courant des problématiques relatives à l'abus et à l'exploitation sexuelle des enfants et prend les mesures qui s'imposent en cas de besoin.
- L'Alliance ACT crée un environnement sûr pour les enfants dans toutes ses activités en évaluant et en réduisant les éventuels risques pour les enfants.
- Chaque membre du personnel est motivé par son devoir de protection à l'égard des enfants.

Protection : garantie que les droits fondamentaux de la personne d'un individu, son bien-être et son intégrité physique sont reconnus, assurés et protégés conformément aux normes internationales.

1. Introduction

Les membres de l'Alliance ACT et le Secrétariat d'ACT attachent une importance commune à la prévention des fautes et à la préservation de l'enfance. Les membres d'ACT – ainsi que leurs partenaires – appuient ou mettent en œuvre des programmes humanitaires, de développement et de défense des causes dans plus de 120 pays à travers le monde. Le personnel des membres d'ACT et du Secrétariat d'ACT a pour responsabilité personnelle et collective de promouvoir et de faire respecter dans le cadre de leur travail les normes éthiques et professionnelles les plus strictes.

La direction de chaque organisation membre d'ACT et le Secrétariat d'ACT ont pour responsabilité de veiller à ce que l'ensemble du personnel ait connaissance de ce Code de conduite et qu'il comprenne ses implications concrètes sur le comportement de chacun et sur la mise en œuvre des programmes. La diffusion de ce Code de conduite s'appuie sur les documents de politique et d'orientation de l'Alliance ACT : les Directives pour la prévention de l'exploitation et des abus sexuels, la Politique et le Document d'orientation relatifs à la préservation de l'enfance et les Directives relatives au traitement des plaintes et aux enquêtes.

Le Code de conduite s'applique à l'intégralité des activités réalisées par tous les membres de l'Alliance ACT et définit le comportement attendu du personnel.

2. Portée et objectif

Ce Code de Conduite a pour objectif principal de promouvoir une plus grande transparence et de définir les responsabilités fondamentales du personnel. Il vise à protéger le personnel ainsi que tous les membres des communautés que l'Alliance ACT cherche à aider. Le personnel doit garder à l'esprit que chaque acte posé dans un contexte donné peut avoir des répercussions sur le sort de beaucoup de monde.

Les normes suivantes s'appliquent à l'ensemble du personnel, y compris le personnel permanent et temporaire, leurs personnes à charge, les stagiaires, les consultants, les observateurs, les bénévoles et toute autre personne travaillant pour les membres d'ACT et le Secrétariat d'ACT ou chargée de les représenter.

Il est admis que certaines organisations membres d'ACT disposent d'un code de conduite dont les principes épousent ceux du Code de conduite d'ACT et dépassent parfois les dispositions énoncées dans le présent document. Le cas échéant, ces membres d'ACT doivent communiquer leur Code de conduite au Secrétariat et un accord devra être trouvé pour savoir quel document doit être signé par le personnel de l'organisation.

3. Règles de comportement

Afin de promouvoir et de faire respecter les normes éthiques et professionnelles les plus strictes, le personnel doit en tout temps :

- a) respecter et promouvoir les droits fondamentaux de la personne, sans discrimination, et faire preuve d'intégrité ;
- b) respecter les lois nationales et internationales ;
- c) traiter les communautés que l'Alliance ACT cherche à aider (notamment les populations en situation de crise, les personnes déplacées et les réfugiés) équitablement, avec respect, courtoisie et dignité, et conformément aux règles et normes internationales ;
- d) représenter l'Alliance ACT de manière positive ;
- e) maintenir un environnement permettant de prévenir les fautes et favorisant la mise en œuvre de ce Code de conduite. À tous les niveaux, le personnel d'encadrement a pour responsabilité d'appuyer et de mettre en place des systèmes propices à un tel environnement ;
- f) favoriser le signalement sécurisé et confidentiel de soupçons de faute, conformément aux recommandations de l'Alliance ACT ;
- g) transmettre sans délai des informations, des motifs de trouble ou des soupçons fondés concernant une infraction à ce Code de conduite à son/sa supérieur(e) hiérarchique direct(e), conformément aux

recommandations de l'Alliance ACT, sachant qu'en refusant de dévoiler ou en omettant sciemment des informations concernant un constat, des motifs de trouble ou des soupçons fondés d'infraction au présent Code de conduite, il s'expose à des mesures disciplinaires ;

- h) coopérer si nécessaire à toute enquête portant sur des accusations de violations du présent Code de conduite.

4. Faute

Toute violation du présent Code de conduite constitue une forme de faute qui, si elle est avérée, donne lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture des conditions de travail et/ou à des actions en justice si nécessaire.

a) Violations des statuts et des règlements

Il est interdit d'enfreindre les dispositions des statuts et des règlements internes, notamment en ce qui concerne les points suivants.

Le personnel doit :

- i) s'abstenir d'utiliser ou de porter sur lui ou dans ses bagages des armes ou des munitions ;
- ii) utiliser les technologies informatiques à des fins professionnelles ou privées légitimes, en veillant à ne pas enfreindre le présent Code de conduite ;
- iii) protéger et sauvegarder les renseignements personnels recueillis dans les communautés qui pourraient faire courir un danger aux personnes concernées, en respectant les systèmes de sauvegarde de l'Alliance ACT ;
- iv) à l'égard des enfants (y compris lors d'activités sur les médias sociaux) :
 - a) obtenir l'autorisation écrite ou le consentement éclairé à l'oral d'un parent/tuteur d'un enfant au moment de photographier cet enfant en portrait, individuellement ou lors d'un reportage détaillé sur l'enfant, lorsque le visage ou le nom de l'enfant peut être reconnu sur la photographie ou le film. Pour ce faire, il faut expliquer comment la photographie ou le film sera utilisé et convenir du degré de précision des informations d'identification qui l'accompagnent. (N.B. Lorsqu'il n'est raisonnablement pas possible d'obtenir le consentement éclairé, le personnel doit restreindre les détails permettant d'identifier le sujet photographié) ;
 - b) obtenir l'autorisation écrite ou le consentement éclairé à l'oral des parents/tuteurs des enfants (de préférence en amont du déplacement) lors de prises de vue montrant des groupes d'enfants. Pour ce faire, il faut expliquer comment la photographie ou le film sera utilisé et convenir du degré de précision des informations d'identification qui l'accompagnent. (N.B. Lorsque les prises de vue d'enfants sont le fruit d'un geste spontané ou imprévu, ou lorsqu'il n'est raisonnablement pas possible d'obtenir le consentement éclairé, par exemple pour des photographies ou films montrant des personnes fuyant une situation d'urgence ou prises de loin, il ne faut pas que l'on puisse identifier les enfants à partir des informations accompagnant la photo/le film.)

Il est interdit au personnel :

- v) de montrer de la discrimination à l'égard d'une personne ;
- vi) de consommer, d'acheter, de vendre, de posséder ou de distribuer des stupéfiants ;
- vii) de fréquenter des bars, des restaurants ou tout autre lieu où des mineurs sont sexuellement exposés ;
- viii) de conduire sous l'emprise de l'alcool ou d'autres substances ;
- ix) de consommer de l'alcool ou d'autres substances au point de compromettre son aptitude à exercer ses fonctions ou d'entacher la réputation de l'Alliance ACT.

b) Exploitation et abus sexuels

Afin de protéger toutes les parties prenantes, quelle que soit la situation, le personnel d'ACT, qu'il soit en service ou non, est tenu de respecter les règles de comportement suivantes.

Le personnel doit :

- i) informer son/sa supérieur(e) hiérarchique direct(e) lorsqu'il ou elle entame une relation durable avec un membre de la communauté qui bénéficie d'un programme de développement ou de défense des causes et/ou avec un autre membre du personnel de l'Alliance ACT, afin d'éviter de donner l'impression d'un conflit d'intérêts dans les pays où l'Alliance ACT et ses partenaires réalisent des activités de développement à long terme. La direction du membre de l'Alliance ACT concerné est seule compétente pour distinguer une situation de crise d'une situation de développement à long terme.

Il est interdit au personnel :

- ii) de se livrer à des actes d'exploitation sexuelle ou d'abus sexuels ;
- iii) d'avoir des relations sexuelles avec un ou des enfants, quel que soit l'âge local de la majorité ou du consentement. Une méprise sur l'âge d'un enfant ne peut être utilisée à décharge ;
- iv) d'agir de manière à faire courir un risque d'abus à un enfant, notamment en s'abstenant d'évaluer et de réduire les risques pour les enfants qui pourraient découler des activités mises en œuvre. Sont notamment interdits le recours à un vocabulaire ou à un comportement déplacé vis-à-vis d'un enfant, l'intimidation et le harcèlement verbal ou physique d'un enfant, les châtiments corporels et l'exposition d'un enfant à la pornographie, y compris la prédation en ligne (« grooming ») et la traite d'enfants. On évitera autant que possible de passer du temps seul avec un enfant ;
- v) de consommer, d'acheter, de vendre, de posséder ou de distribuer toute forme de pédopornographie ;
- vi) d'accorder de l'argent, du travail, des biens ou des services en échange de rapports sexuels, y compris de faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement à caractère humiliant, dégradant ou relevant de l'exploitation. De même, il est interdit d'acheter ou de profiter de services sexuels, ou d'utiliser l'aide due aux détenteurs de droits comme monnaie d'échange contre des faveurs sexuelles ;
- vii) d'exploiter la vulnérabilité d'un groupe cible dans le cadre du travail humanitaire, de développement et de défense des causes, en particulier les femmes et les enfants, ou de laisser une personne se retrouver dans une situation compromettante. On ne doit jamais abuser de sa position pour bloquer l'aide humanitaire ou au développement ou accorder un traitement privilégié, de manière à solliciter des faveurs sexuelles, des cadeaux, un paiement d'une quelconque nature ou des avantages ;
- viii) d'avoir des relations sexuelles avec des personnes faisant partie des populations touchées par une crise, en raison de leur vulnérabilité accrue, car ce type de relation est fondée sur une dynamique du pouvoir intrinsèquement inégale et sape la crédibilité et l'intégrité du travail humanitaire.

c) Fraude, corruption et pratiques commerciales contraires à l'éthique

Le personnel doit :

- i) réaliser toutes les transactions financières à caractère professionnel avec transparence, responsabilité et honnêteté. Les excédents budgétaires doivent être réaffectés et approuvés de façon transparente ;
- ii) veiller à ce que les ressources financières et autres soient destinées uniquement aux fins

- prévues ;
- iii) conduire toutes ses affaires conformément aux lois et aux principes nationaux et internationaux ;
- iv) déclarer tout conflit d'intérêts avéré ou potentiel à son/sa supérieur(e) hiérarchique direct(e) (par exemple, une relation directe avec un prestataire de services ou un fournisseur de biens engagé dans des programmes humanitaires ou de développement) ;
- v) toujours tendre vers les critères sanitaires, sécuritaires et environnementaux les plus stricts dans toutes les activités de programme ;
- vi) veiller, dans la mesure du possible, à ce que les biens et services acquis soient produits et livrés dans des conditions où personne n'a été victime d'abus ou d'exploitation et où les répercussions négatives sur l'environnement sont minimales.

Il est interdit au personnel :

- vii) de voler, d'utiliser à mauvais escient ou de détourner des fonds, des biens ou d'autres revenus ;
- viii) de se livrer à des transactions abusives, de falsifier des documents, de blanchir de l'argent, de percevoir des commissions ou d'influencer des processus d'appel d'offres à des fins lucratives ou illicites ;
- ix) de prendre part à des activités générant des profits personnels, organisationnels ou collectifs, par exemple l'achat ou la vente, lorsque ces activités pourraient nuire, ou donner l'impression de nuire, à la crédibilité ou à l'intégrité de l'Alliance ACT ;
- x) de partager des profits tels que des dessous-de-table, des réductions ou des rabais à des fins personnelles ou organisationnelles illégitimes ;
- xi) d'accepter des cadeaux ou d'autres faveurs pouvant influencer l'exercice de ses fonctions ou devoirs. Sont considérés comme des cadeaux, entre autres, les services, les voyages, les divertissements et les biens matériels. Il est toutefois possible d'accepter des cadeaux de faible valeur afin de respecter les traditions nationales et locales et les conventions de l'hospitalité ;
- xii) de recourir au travail clandestin, au travail des enfants ou au travail forcé ;
- xiii) d'utiliser ou de distribuer en connaissance de cause des produits dangereux dans le cadre d'un travail humanitaire ou de développement.

5. Plaintes et procédures disciplinaires

a) Plaintes

Une plainte peut être déposée par courrier électronique ou postal, par téléphone ou en personne. Il est préférable de les envoyer par courriel à l'adresse complaintsbox@actalliance.org. Pour plus d'informations sur la procédure de plainte, consulter le site web de l'Alliance ACT, www.actalliance.org/complaints (en anglais).

Tout membre du personnel formulant délibérément des accusations fausses ou trompeuses concernant le comportement d'un autre membre du personnel commet une faute pour laquelle il encourt des mesures disciplinaires à la discrétion de l'employeur.

b) Absence de représailles et confidentialité

Les parties prenantes doivent pouvoir formuler leurs motifs de trouble sans crainte de représailles ou de traitement injuste. L'Alliance ACT fera tout son possible pour que les plaintes soient traitées en toute confidentialité, sans risque de répercussions sur l'emploi, de représailles et/ou de harcèlement sous quelque forme que ce soit à la suite de la mise en lumière d'un réel problème.

La confidentialité est cruciale pour obtenir des résultats satisfaisants, du fait qu'elle protège la partie plaignante, la partie visée par la plainte et les autres témoins. Les faits et la nature de la plainte, l'identité des

protagonistes et les documents d'enquête doivent rester confidentiels. Ils ne doivent être communiqués qu'en cas de nécessité absolue, pour le bon déroulement de l'enquête administrative.

c) Casier judiciaire et plaintes antérieures

Toute personne doit informer son employeur potentiel des éventuelles condamnations ou poursuites judiciaires dont elle a fait l'objet avant d'être recrutée, ainsi que des poursuites judiciaires qui seraient engagées contre elle durant son contrat de travail. Toute personne doit également informer son employeur potentiel des éventuelles plaintes antérieures à son endroit concernant une faute présumée ou avérée.

d) Mesures disciplinaires

Les violations confirmées du présent Code de conduite ne seront pas tolérées et peuvent donner lieu, conformément aux règlements correspondants, à des mesures disciplinaires internes, à un renvoi ou même à des poursuites judiciaires. Ces mesures pourront être prises à l'encontre du personnel et des organisations elles-mêmes en fonction de la nature du problème, des résultats de l'enquête et des mesures envisagées. Si le membre d'ACT en cause ne s'est pas acquitté d'une tâche, des mesures pourront être prises au titre de l'accord en vigueur. S'il apparaît que le personnel d'un membre d'ACT est en infraction au Code de conduite applicable, le Secrétariat d'ACT entrera en relation avec le membre d'ACT pour assurer le suivi de cette affaire.

6. Connaissance du Code de conduite et responsabilité générale

Les membres de l'Alliance ACT et le Secrétariat d'ACT ont pour responsabilité de veiller à ce que tout leur personnel ait connaissance de ce Code de conduite et qu'il comprenne ses implications concrètes sur le comportement de chacun et sur la mise en œuvre des programmes.

Chaque membre du personnel a pour responsabilité individuelle de se familiariser et de familiariser les personnes à sa charge avec le Code de conduite et son objectif.

Le Code de conduite constituera un élément obligatoire de la période d'initiation et de toute autre formation ou séance d'information à cet égard.

Ce document fait automatiquement partie intégrante des contrats de travail.

7. Observation du Code de conduite

Le Code de conduite de l'Alliance ACT s'applique jusqu'à ce que le membre du personnel concerné cesse de représenter le membre ou le Secrétariat d'ACT ou de travailler pour lui. Ce Code de conduite sera soumis à des révisions et réexamens périodiques. Le/la signataire accepte les conséquences d'une infraction à l'une des dispositions énoncées dans la présente Politique générale de l'Alliance ACT relative au Code de conduite. Tous les membres du personnel sont tenus de signer le Code de conduite.

Annexe 1 : Code de conduite

Règles de comportement

Afin de promouvoir et de faire respecter les normes éthiques et professionnelles les plus strictes, le personnel (au sens défini par la Politique générale de l'Alliance ACT relative au Code de conduite) doit en tout temps :

- a) respecter et promouvoir les droits fondamentaux de la personne, sans discrimination, et faire preuve d'intégrité ;
- b) respecter les lois nationales et internationales ;
- c) traiter les communautés que l'Alliance ACT cherche à aider (notamment les populations en situation de crise, les personnes déplacées et les réfugiés) équitablement, avec respect, courtoisie et dignité, et conformément aux règles et normes internationales ;
- d) représenter l'Alliance ACT de manière positive ;
- e) maintenir un environnement permettant de prévenir les fautes et favorisant la mise en œuvre de ce Code de conduite. À tous les niveaux, le personnel d'encadrement a pour responsabilité d'appuyer et de mettre en place des systèmes propices à un tel environnement ;
- f) favoriser le signalement sécurisé et confidentiel de soupçons de faute, conformément aux recommandations de l'Alliance ACT ;
- g) transmettre sans délai des informations, des motifs de trouble ou des soupçons fondés concernant une infraction à ce Code de conduite à son/sa supérieur(e) hiérarchique direct(e), conformément aux recommandations de l'Alliance ACT ; savoir qu'en refusant de dévoiler ou en omettant sciemment des informations concernant un constat, des motifs de trouble ou des soupçons fondés d'infraction au présent Code de conduite, il s'expose à des mesures disciplinaires ;
- h) coopérer si nécessaire à toute enquête portant sur des accusations de violations du présent Code de conduite.

Faute

Toute violation du présent Code de conduite constitue une forme de faute qui, si elle est avérée, donne lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture des conditions de travail et/ou à des actions en justice si nécessaire.

a) Violations des statuts et des règlements

Il est interdit d'enfreindre les dispositions des statuts et des règlements internes, notamment en ce qui concerne les points suivants.

Le personnel doit :

- i) s'abstenir d'utiliser ou de porter sur lui ou dans ses bagages des armes ou des munitions ;
- ii) utiliser les technologies informatiques à des fins professionnelles ou privées légitimes, en veillant à ne pas enfreindre le présent Code de conduite ;
- iii) protéger et sauvegarder les renseignements personnels recueillis dans les communautés qui pourraient faire courir un danger aux personnes concernées, en respectant les systèmes de sauvegarde de l'Alliance ACT ;
- iv) à l'égard des enfants (y compris lors d'activités sur les médias sociaux) :
 - a) obtenir l'autorisation écrite ou le consentement éclairé à l'oral d'un parent/tuteur d'un enfant au moment de photographier cet enfant en portrait, individuellement ou lors d'un reportage détaillé sur l'enfant, lorsque le visage ou le nom de l'enfant peut être reconnu sur la photographie ou le film. Pour ce faire, il faut expliquer comment la photographie ou le film sera utilisé et convenir du degré de précision des informations d'identification qui l'accompagnent. (N.B. Lorsqu'il n'est raisonnablement pas possible d'obtenir le consentement éclairé, le personnel doit restreindre les détails permettant d'identifier le

- b) obtenir l'autorisation écrite ou le consentement éclairé à l'oral des parents/tuteurs des enfants (de préférence en amont du déplacement) lors de prises de vue montrant des groupes d'enfants. Pour ce faire, il faut expliquer comment la photographie ou le film sera utilisé et convenir du degré de précision des informations d'identification qui l'accompagnent. (N.B. Lorsque les prises de vue d'enfants sont le fruit d'un geste spontané ou imprévu, ou lorsqu'il n'est raisonnablement pas possible d'obtenir le consentement éclairé, par exemple pour des photographies ou films montrant des personnes fuyant une situation d'urgence ou prises de loin, il ne faut pas que l'on puisse identifier les enfants à partir des informations accompagnant la photo/le film.)

Il est interdit au personnel :

- v) de montrer de la discrimination à l'égard d'une personne ;
- vi) de consommer, d'acheter, de vendre, de posséder ou de distribuer des stupéfiants ;
- vii) de fréquenter des bars, des restaurants ou tout autre lieu où des mineurs sont sexuellement exposés ;
- viii) de conduire sous l'emprise de l'alcool ou d'autres substances ;
- ix) de consommer de l'alcool ou d'autres substances au point de compromettre son aptitude à exercer ses fonctions ou d'entacher la réputation de l'Alliance ACT.

b) Exploitation et abus sexuels

Afin de protéger toutes les parties prenantes, quelle que soit la situation, le personnel d'ACT, qu'il soit en service ou non, est tenu de respecter les règles de comportement suivantes.

Le personnel doit :

- i) informer son/sa supérieur(e) hiérarchique direct(e) lorsqu'il ou elle entame une relation durable avec un membre de la communauté qui bénéficie d'un programme de développement ou de défense des causes et/ou avec un autre membre du personnel de l'Alliance ACT, afin d'éviter de donner l'impression d'un conflit d'intérêts dans les pays où l'Alliance ACT et ses partenaires réalisent des activités de développement à long terme. La direction du membre de l'Alliance ACT concerné est seule compétente pour distinguer une situation de crise d'une situation de développement à long terme.

Il est interdit au personnel :

- ii) de se livrer à des actes d'exploitation sexuelle ou d'abus sexuels ;
- iii) d'avoir des relations sexuelles avec un ou des enfants, quel que soit l'âge local de la majorité ou du consentement. Une méprise sur l'âge d'un enfant ne peut être utilisée à décharge ;
- iv) d'agir de manière à faire courir un risque d'abus à un enfant, notamment en s'abstenant d'évaluer et de réduire les risques pour les enfants qui pourraient découler des activités mises en œuvre. Sont notamment interdits le recours à un vocabulaire ou à un comportement déplacé vis-à-vis d'un enfant, l'intimidation et le harcèlement verbal ou physique d'un enfant, les châtimens corporels et l'exposition d'un enfant à la pornographie, y compris la prédation en ligne (« grooming ») et la traite d'enfants. On évitera autant que possible de passer du temps seul avec un enfant ;
- v) de consommer, d'acheter, de vendre, de posséder ou de distribuer toute forme de pédopornographie ;
- vi) d'accorder de l'argent, du travail, des biens ou des services en échange de rapports sexuels, y compris de faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement à caractère humiliant, dégradant ou relevant de l'exploitation. De même, il est interdit d'acheter ou de profiter de services sexuels, ou d'utiliser l'aide due aux détenteurs de droits comme monnaie d'échange contre des faveurs sexuelles ;

- vii) d'exploiter la vulnérabilité d'un groupe cible dans le cadre du travail humanitaire, de développement et de défense des causes, en particulier les femmes et les enfants, ou de laisser une personne se retrouver dans une situation compromettante. On ne doit jamais abuser de sa position pour bloquer l'aide humanitaire ou au développement ou accorder un traitement privilégié, de manière à solliciter des faveurs sexuelles, des cadeaux, un paiement d'une quelconque nature ou des avantages ;
- viii) d'avoir des relations sexuelles avec des personnes faisant partie des populations touchées par une crise, en raison de leur vulnérabilité accrue, car ce type de relation est fondée sur une dynamique du pouvoir intrinsèquement inégale et sape la crédibilité et l'intégrité du travail humanitaire.

c) Fraude, corruption et pratiques commerciales contraires à l'éthique

Le personnel doit :

- i) réaliser toutes les transactions financières à caractère professionnel avec transparence, responsabilité et honnêteté. Les excédents budgétaires doivent être réaffectés et approuvés de façon transparente ;
- ii) veiller à ce que les ressources financières et autres soient destinées uniquement aux fins prévues ;
- iii) conduire toutes ses affaires conformément aux lois et aux principes nationaux et internationaux ;
- iv) déclarer tout conflit d'intérêts avéré ou potentiel à son/sa supérieur(e) hiérarchique direct(e) (par exemple, une relation directe avec un prestataire de services ou un fournisseur de biens engagé dans des programmes humanitaires ou de développement) ;
- v) toujours tendre vers les critères sanitaires, sécuritaires et environnementaux les plus stricts dans toutes les activités de programme ;
- vi) veiller, dans la mesure du possible, à ce que les biens et services acquis soient produits et livrés dans des conditions où personne n'a été victime d'abus ou d'exploitation et où les répercussions négatives sur l'environnement sont minimales.

Il est interdit au personnel :

- vii) de voler, d'utiliser à mauvais escient ou de détourner des fonds, des biens ou d'autres revenus ;
- viii) de se livrer à des transactions abusives, de falsifier des documents, de blanchir de l'argent, de percevoir des commissions ou d'influencer des processus d'appel d'offres à des fins lucratives ou illicites ;
- ix) de prendre part à des activités générant des profits personnels, organisationnels ou collectifs, par exemple l'achat ou la vente, lorsque ces activités pourraient nuire, ou donner l'impression de nuire, à la crédibilité ou à l'intégrité de l'Alliance ACT ;
- x) de partager des profits tels que des dessous-de-table, des réductions ou des rabais à des fins personnelles ou organisationnelles illégitimes ;
- xi) d'accepter des cadeaux ou d'autres faveurs pouvant influencer l'exercice de ses fonctions ou devoirs. Sont considérés comme des cadeaux, entre autres, les services, les voyages, les divertissements et les biens matériels. Il est toutefois possible d'accepter des cadeaux de faible valeur afin de respecter les traditions nationales et locales et les conventions de l'hospitalité ;
- xii) de recourir au travail clandestin, au travail des enfants ou au travail forcé ;
- xiii) d'utiliser ou de distribuer en connaissance de cause des produits dangereux dans le cadre d'un travail humanitaire ou de développement.

Le/la signataire ci-dessous a lu, compris et approuvé le contenu de la Politique générale de l'Alliance ACT

relative au Code de conduite, et plus particulièrement le Code de conduite décrit ci-dessus. Le Code de conduite de l'Alliance ACT s'applique jusqu'à ce que l'intéressé(e) cesse de représenter le membre ou le Secrétariat d'ACT ou de travailler pour lui. Ce Code de conduite sera soumis à des révisions et réexamens périodiques. Le/la signataire accepte les conséquences d'une infraction à l'une des dispositions énoncées dans le présent Code de conduite. Tous les membres du personnel sont tenus de signer le Code de conduite.

Nom :

Poste :

Signature :

Date :

Lieu :