

L'IRC Way

INTÉGRITÉ | RESPONSABILITÉ | SERVICE

Nos normes de conduite
professionnelle

SOMMAIRE

Message de leadership	1
Nos valeurs.....	2
Principes directeurs.....	2
Nos responsabilités partagées dans le maintien du respect de ce Code.....	3
Nos engagements envers nos collègues	4
Nos engagements envers nos clients	6
Nos engagements envers nos donateurs.....	8
Nos engagements envers nos fournisseurs.....	10
Nos engagements envers nos partenaires.....	12
Nos engagements envers notre organisation	14
Nos engagements envers la société	16
Obtenir de l'aide.....	18
Comment repérer les dilemmes éthiques	18
Votre devoir de vous exprimer.....	18
Canaux de soumission des préoccupations	19
Comment soumettre des préoccupations.....	20
Hotline Éthique et conformité	21
Anonymat et confidentialité.....	21
Politique anti-représailles	22
Réactivité	22
Application.....	23

Message de leadership

Chers collègues,

Je suis ravi de vous communiquer *L'IRC Way : nos normes de conduite professionnelle.*

Nous appliquons depuis longtemps l'IRC Way en tant que Code de conduite. Elle décrit nos trois valeurs fondamentales, **Intégrité**, **Service** et **Responsabilité**, ainsi que les engagements qui en découlent. Ces valeurs et engagements unissent le personnel de l'IRC dans le monde entier et garantissent que nos programmes restent fermement orientés vers le bien-être de nos clients tout en répondant aux attentes de nos donateurs et en gérant les ressources qu'ils nous confient de manière responsable.

L'objectif de ce document est de garantir que nous menions notre mission en respectant les principes éthiques et moraux soutenant notre engagement humanitaire. Les politiques à elles seules ne sont pas suffisantes si elles ne se traduisent pas en actes. C'est pourquoi notre Code a été enrichi afin d'inclure les étapes pratiques que vous pouvez employer pour respecter l'IRC Way, ainsi que des exemples de préoccupations qui devraient faire l'objet d'une remontée d'informations pour obtenir une réponse appropriée.

Le Code n'a pas pour objectif de vous rendre expert dans tous les domaines, mais plutôt de vous aider à repérer les risques, à obtenir des conseils et à faire les bons choix. Nous devons constamment rester vigilants quant aux divergences entre les politiques et pratiques afin d'y remédier. Ce document est destiné au personnel mais doit aussi être partagé avec les partenaires, donateurs et autres soutiens afin qu'ils puissent prendre connaissance des normes envers lesquelles nous nous engageons.

Veuillez vous joindre à moi pour affirmer notre engagement envers l'IRC Way et promouvoir les valeurs de l'IRC dans toutes nos activités.



Sincèrement,

David Miliband
Président et PDG



Nos valeurs

Intégrité

Nous sommes ouverts, honnêtes et dignes de confiance dès que nous traitons avec les clients, partenaires, collaborateurs, donateurs, financeurs et communautés avec lesquels nous sommes en relation.

Responsabilité

Nous sommes responsables (individuellement et collectivement) de nos comportements, actes et résultats.

Service

Nous sommes responsables envers les personnes à qui nous offrons nos services et envers les donateurs grâce à qui nous pouvons les proposer.

PRINCIPES DIRECTEURS

Nous adhérons au *Code de conduite du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et des ONG impliquées dans le secours aux sinistrés*. Nous sommes guidés par ses principes humanitaires fondamentaux, notamment d'humanité, d'impartialité, de neutralité et d'indépendance. De ce fait :

- **La première motivation de nos interventions en cas de sinistres est d'atténuer les souffrances humaines des membres les plus vulnérables de la société. Nous reconnaissons notre obligation d'offrir une aide humanitaire dès qu'elle est nécessaire ;**
- **Nous offrons notre aide sans distinction de race, de croyance, de nationalité ou autre distinction nuisible. Les priorités des aides sont calculées sur la base du besoin ;**
- **Notre aide ne sera en aucun cas utilisée pour faire progresser un point de vue politique ou religieux particulier, et nous ne lierons en aucun cas la promesse, l'apport ou la distribution de notre aide à l'adoption ou à l'acceptation d'une croyance politique ou religieuse particulière ; et**
- **Nous devons nous efforcer de ne pas agir en tant qu'instruments d'une politique gouvernementale. Nous ne nous permettrons jamais d'être utilisés par un gouvernement ou d'autres institutions pour recueillir une information politique, militaire ou économique sensible qui pourrait être utilisée à des fins autres que des fins strictement humanitaires.**

Nous affirmons et faisons également appliquer les droits de l'Homme conformément à *la Déclaration universelle des droits de l'Homme de l'ONU, la Convention relative aux droits de l'enfant et la Circulaire Protection des bénéficiaires contre les exploitations et abus sexuels du Secrétaire général de l'ONU*.

Nos responsabilités partagées dans le maintien du respect de ce Code

Le maintien du respect de ce Code relève de la responsabilité de toutes les personnes impliquées dans l'exécution de la mission de l'IRC. Cela s'applique à tous les directeurs, responsables, employés, stagiaires, bénévoles, travailleurs payés au rendement et partenaires de l'IRC, qui exercent des activités au nom de l'IRC.

Responsabilités individuelles

Vous avez pour responsabilité de vous familiariser avec les normes de conduite s'appliquant à votre mission. Vous exercerez votre rôle en :

- **rester informé** en vous familiarisant avec les normes de conduite s'appliquant à votre rôle et en participant aux sessions de formation Éthique et conformité ;
- **demandant conseil** et consultant les autres si le déroulement des opérations n'est pas clair ;
- **rester ferme** pour résister à la pression de compromettre nos normes ou d'amenuiser nos principes éthiques pour remplir un objectif ;
- **soumettant vos préoccupations** si quelque chose vous semble anormal.

Responsabilités des responsables

Si vous gérez ou supervisez d'autres personnes, vous occupez un poste de confiance. Pour garder cette confiance, vous devez toujours :

- **diriger par l'exemple** en vous érigeant en tant que modèle positif dans votre rôle face aux autres ;
- **promouvoir la familiarisation** avec les normes de l'IRC et veiller à ce que les personnes que vous supervisez disposent des connaissances et ressources dont elles ont besoin pour respecter lesdites normes ;
- **surveiller la conduite** des personnes que vous supervisez et endosser la responsabilité des activités se déroulant sous votre surveillance ;
- **être réactif** à toute personne soumettant une préoccupation liée à l'éthique ou à la conformité, et veiller à ce que le problème soit résolu en binôme et de manière appropriée.





Nos engagements envers nos collègues

L'IRC s'est engagé à garantir la sûreté et la sécurité des conditions de tous les travailleurs, quel que soit leur poste ou site d'activité tout en maintenant un environnement de travail favorisant le bien-être, la ténacité, la santé et la productivité du personnel.

Vous maintenez le respect de l'IRC Way lorsque vous :

- ✓ traitez tous vos collègues avec dignité et respect ;
- ✓ prenez des décisions de recrutement fondées sur les capacités et mérites d'une personne, et non sur des caractéristiques personnelles qui ne sont pas associées à la mission ;
- ✓ respectez les droits de tous ;
- ✓ proposez des arrangements raisonnables pour les personnes handicapées ou ayant des besoins particuliers ;
- ✓ rejetez toute forme de violence ou d'abus de pouvoir ;
- ✓ restez informé des préoccupations liées à la sûreté et à la sécurité, respectez les protocoles de sécurité locaux et interrompez tout travail qui deviendrait non sécurisé ;
- ✓ préservez la confidentialité des informations personnelles.

Vous devez vous abstenir :

- X de juger des personnes en vous appuyant sur des facteurs qui ne sont pas liés à leur travail ;
- X de communiquer des plaisanteries douteuses, des commentaires offensants, des emails dénigrants ou des images à caractère sexuel explicite ;
- X de travailler sous l'emprise de l'alcool ou de substances illicites ;
- X de divulguer des informations d'employés de manière inappropriée, notamment leurs informations personnelles.

Vous devez signaler :

- ▲ les harcèlements sexuels ou avances sexuelles indésirables, inappropriées ou irrespectueuses ;
- ▲ les agressions, les menaces perçues, les intimidations, le favoritisme, les dénigrements ou les atteintes verbales ou physiques ;
- ▲ les situations menaçant la sûreté, la sécurité ou le bien-être du personnel ;
- ▲ les comportements hostiles envers certaines personnes en raison de leur origine ethnique, leur religion, leur sexe, leur identité sexuelle, leur orientation sexuelle, leur handicap, leur statut d'ancien combattant ou d'autres caractéristiques protégées par la loi.

QUESTION : *J'ai entendu l'un de mes collègues parler d'une manière très irrespectueuse des femmes avec lesquelles nous travaillons. Il ne le fait que lorsqu'il n'y a plus de femmes dans les parages, et ce n'est que pour plaisanter, mais il le fait fréquemment. Cela me met mal à l'aise. Que devrais-je faire ?*

RÉPONSE : Si vous vous sentez capable de le faire, entretenez-vous avec cette personne à l'écart et expliquez-lui que vous estimez que ses mots sont offensants. Si l'idée de procéder ainsi vous met mal à l'aise, ou si cette personne ne change pas de comportement après votre discussion, suivez les procédures décrites dans la section « Obtenir de l'aide » de ce Code.

QUESTION : *La semaine dernière, notre responsable nous a demandé de nous rendre sur le terrain d'un site particulier. Lorsque je lui ai dit que les responsables de la sécurité avaient désigné cette zone comme hors limites pour des raisons de sécurité préoccupantes, cette responsable nous a suggéré d'y aller tout de même car des clients y avaient besoin de nous. Que devrais-je faire ?*

RÉPONSE : La sécurité de notre personnel est primordiale, et les responsables de la sécurité établissent les protocoles locaux en gardant cela à l'esprit. Si vous ressentez une pression vous incitant à compromettre les normes de sécurité, suivez les procédures décrites dans la section « Obtenir de l'aide » de ce Code.



Politiques et directives pertinentes de l'IRC :

- Equal Employment Opportunity Policy (Politique d'égalité face aux opportunités d'emploi)
- Harassment Free Workplace Policy (Politique d'élimination des harcèlements sur le lieu de travail)
- Accommodation Policy (Politique d'hébergement)
- Substance Use in the Workplace Policy (Politique sur l'utilisation de substances sur le lieu de travail)
- Workplace Violence Policy (Politique relative à la violence sur le lieu de travail)
- IRC Global Safety and Security Policy (Politique internationale de sûreté et de sécurité de l'IRC)
- Confidentiality Policy (Politique de confidentialité)
- Protocoles de sûreté et de sécurité





Nos engagements envers nos clients

L'IRC aide des personnes dont les vies et moyens de subsistance sont dégradés par un conflit ou une catastrophe à survivre, se rétablir et reprendre le contrôle de leur avenir. Cela exige notre engagement à améliorer leur bien-être et à agir avec honneur lorsque nous endossons le rôle humanitaire vital qui nous a été confié.

Vous maintenez le respect de l'IRC Way lorsque vous :

- ✓ respectez la dignité, les valeurs, l'histoire, la religion et la culture des personnes auxquelles nous offrons nos services ;
- ✓ choisissez les clients selon leurs besoins, conformément aux spécifications des programmes, sans distinction de race, de croyance, de nationalité ou autre distinction ;
- ✓ protégez les clients contre toutes formes d'abus, ce qui inclut les activités liées à l'exploitation sexuelle et au trafic d'êtres humains ;
- ✓ employez des précautions particulières pour préserver les enfants ;
- ✓ respectez la confidentialité, respectez les protocoles de protection des données et partagez des informations personnelles des clients qui sont strictement nécessaires en vertu des règles des donateurs ;
- ✓ représentez les clients en tant qu'êtres humains dignes sur toute image utilisée dans les communications de l'IRC, et lorsque vous employez exclusivement des images de personnes vous ayant fourni leur consentement éclairé ;
- ✓ veillez à ce que les recherches de l'IRC qui impliquent des êtres humains soient correctement approuvées avant d'être lancées.

Vous devez vous abstenir :

- ✗ de recruter des clients afin qu'ils travaillent personnellement pour le personnel de l'IRC (p. ex. en tant que travailleurs domestiques) ;
- ✗ de vous engager dans toute forme de comportement intimidant, humiliant, dégradant ou agressif envers les clients ;
- ✗ d'administrer des châtiments ou sanctions disciplinaires physiques aux clients ;
- ✗ d'entreprendre des relations sexuelles ou intimidantes avec les clients, quel que soit leur âge et quelle qu'en soit la forme ;
- ✗ d'entreprendre des relations sexuelles tarifées, même si les lois locales les autorisent ;
- ✗ de forcer les clients à vous vendre ou à vous céder des biens à contrecœur.

Vous devez signaler :

- ▲ les exploitations de clients, quelle qu'en soit la forme ;
- ▲ les corruptions ou décisions biaisées ayant pour objectif d'inclure ou d'exclure des clients ;
- ▲ les abus de pouvoir ou de position dans l'apport de l'aide humanitaire ;
- ▲ les divulgations inappropriées d'informations confidentielles concernant les clients.

QUESTION : *J'aime soutenir les sociétés détenues par des réfugiés, et j'utilise donc un service de garde d'enfants local de l'un de nos clients. Est-ce acceptable ?*

RÉPONSE : Il sera généralement jugé acceptable que le personnel traite avec des sociétés légitimes détenues par les clients s'il le souhaite. Cependant, les termes/tarifs proposés au personnel de l'IRC devront être identiques à ceux qui sont proposés au grand public.

QUESTION : *J'ai appris qu'une cliente avait recours à de fausses informations pour obtenir un statut de réfugié. Bien qu'elle ne puisse pas prétendre au statut de réfugié, je sais qu'elle a fui une vie très difficile chez elle. Dois-je le signaler ?*

RÉPONSE : Oui, vous devez signaler cette préoccupation comme décrit dans la section « Obtenir de l'aide » de ce Code. Bien que vous pourriez être tenté de « regarder ailleurs », ce ne serait pas la chose à faire.

QUESTION : *La semaine, nous avons mené une expédition sur le terrain en passant la nuit hors de notre base. J'ai de bonnes raisons de penser que l'un des mes collègues a eu recours aux services d'une prostituée durant cette nuit. Que devrais-je faire ?*

RÉPONSE : Il s'agirait d'une violation des normes de l'IRC, et vous devriez suivre les procédures décrites dans la section « Obtenir de l'aide » de ce Code.



Politiques et directives pertinentes de l'IRC :

- Beneficiary Protection from Exploitation and Abuse Policy (Politique de protection des bénéficiaires contre les exploitations et abus)
- Child Safeguarding Policy (Politique de préservation des enfants)
- Combatting Trafficking in Persons Policy (Politique de lutte contre le trafic d'êtres humains)
- Confidentiality Policy (Politique de confidentialité)
- Open Information Policy (Politique d'information ouverte)
- Institutional Review Board Procedures Guide for Researchers (Guide de procédures du conseil d'évaluation institutionnel à l'attention des chercheurs)



Références supplémentaires :

- Code de conduite du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et des ONG impliquées dans le secours aux sinistrés
- Déclaration universelle des droits de l'Homme de l'ONU, Convention relative aux droits de l'enfant
- Circulaire Protection des bénéficiaires contre les exploitations et abus sexuels du Secrétaire général de l'ONU.

Nos engagements envers nos donateurs

Nos donateurs nous fournissent les ressources nécessaires à notre mission, et nous devons gérer ces ressources de manière responsable. Nous nous sommes engagés à respecter les réglementations et conditions établies par nos donateurs institutionnels tout comme les attentes de l'ensemble des donateurs dont le financement nous permet d'offrir nos services de manière efficiente et efficace à nos clients.

Vous maintenez le respect de l'IRC Way lorsque vous :

- ✓ comprenez les règles des donateurs qui s'appliquent aux performances et responsabilités ;
- ✓ veillez à ce que les fiches de présence, notes de frais, paiements anticipés et autres documents financiers soient précis ;
- ✓ choisissez les partenaires capables d'offrir les meilleurs résultats aux clients et surveillez leur travail de manière appropriée et conforme aux règles des donateurs ;
- ✓ préservez les informations confidentielles et exclusives des donateurs institutionnels ainsi que les données confidentielles personnelles des donateurs particuliers ;
- ✓ informez les donateurs de toute erreur figurant dans les informations transmises et vous efforcez d'assurer la transparence ;
- ✓ procédez à des rédactions d'accord, levées de fonds, sollicitations et activités marketing avec honnêteté et intégrité et en conformité avec l'ensemble des lois applicables ;
- ✓ restez ouvert et honnête dans toutes vos déclarations concernant l'IRC et ses performances.

Vous devez vous abstenir :

- X de ne pas respecter les conditions de subventionnement ou d'utiliser un financement d'une manière inappropriée ;
- X de fausser les rapports faisant état du temps et de la main-d'œuvre nécessaires, des dépenses ou des coûts ;
- X d'utiliser des fonds de subventionnement existants pour couvrir les dépenses sollicitées par d'autres accords sans approbation du donateur ;
- X de déformer ou exagérer les besoins, coûts, nombres de clients ou résultats d'un programme ;
- X de manipuler la sélection des partenaires locaux, les utiliser d'une manière non autorisée, ou les surveiller d'une manière inadéquate ;
- X de déformer les réclamations concernant les services d'une autre organisation par rapport à la nôtre ;
- X de recueillir des informations politiques, militaires ou économiques sensibles au nom d'un donateur à des fins autres que des fins humanitaires ;
- X d'accepter des cadeaux de donateurs qui proviendraient ou seraient associés à des activités illégales, criminelles ou frauduleuses.

Vous devez signaler :

- ▲ les falsifications de rapports faisant état du temps passé, des dépenses ou des coûts ;
- ▲ les enregistrements de clients frauduleux ;
- ▲ les vols ou détournements d'aides ou de ressources ;
- ▲ les pratiques de levée de fonds inappropriées ;

QUESTION : *Je sais que certains coûts, notamment ceux en alcool ou divertissement, sont non autorisables pour les subventions. Puis-je les référencer en tant que « Frais divers » afin qu'ils ne se démarquent pas sur le rapport financier ?*

RÉPONSE : Non, vous ne pouvez pas classer une dépense de manière erronée afin qu'elle soit payée par une ligne de budget restante ou encore facturer un coût non autorisable en l'affectant à un élément de ligne de budget. Les coûts non autorisables encourus par le bureau doivent être facturés en tant que fonds non affectés.

QUESTION : *Un subventionnement arrive bientôt à son terme, et je viens de recevoir des demandes d'achats d'équipements informatiques considérables pour dépenser le budget restant. Dois-je signer pour ces achats afin de soumettre un rapport de subvention dont le budget est entièrement dépensé ?*

RÉPONSE : Non, vous ne devez pas faire d'achats majeurs à la fin d'un subventionnement afin qu'ils soient payés par une ligne de budget restante.

QUESTION : *L'objectif du programme pour lequel je travaille est de cibler 50 % des femmes. L'équipe enregistre des femmes en tant que clientes afin que les chiffres semblent bons dans les rapports, mais en pratique, nous fournissons les services du programme à leur mari, et non directement aux clientes supposées. Que puis-je faire ?*

RÉPONSE : Vous devez signaler cette préoccupation comme décrit dans la section « Obtenir de l'aide » de ce Code.



Politiques et directives pertinentes de l'IRC :

- Confidentiality Policy (Politique de confidentialité)
- Fiscal Integrity Policy (Politique d'intégrité fiscale)
- Organizational Gift Solicitation and Acceptance Policy (Politique relative à la sollicitation et à l'acceptation de cadeaux de l'organisation)
- Open Information Policy (Politique d'information ouverte)
- Manuels des programmes de l'IRC, procédures opérationnelles normalisées et autres documents directifs pertinents selon les responsabilités
- Procédures opérationnelles normalisées relative à la chaîne d'approvisionnement
- Politiques informatiques régissant la protection des données et des équipements
- Manuels financiers



Nos engagements envers nos fournisseurs

L'obtention d'une bonne qualité d'achats exige une grande intégrité tout au long de la chaîne d'approvisionnement. Nous nous sommes engagés à assurer une concurrence libre et équitable entre fournisseurs, à soutenir les fournisseurs partageant les pratiques éthiques et responsables que nous appliquons et à éradiquer les pratiques relevant de la fraude ou de la corruption, qui seraient employées par des personnes cherchant à profiter injustement des aides destinées aux clients.

Vous maintenez le respect de l'IRC Way lorsque vous :

- ✓ divulguez tout « conflit d'intérêts » avéré ou perçu dans un achat, c'est-à-dire, les situations dans lesquelles des intérêts personnels peuvent entrer en conflit avec l'appui des intérêts de l'IRC ;
- ✓ vous assurez de la bonne qualité lors de la conception des programmes et des achats de biens et services ;
- ✓ respectez les politiques d'achat, notamment les politiques relatives aux demandes d'achat, aux appels d'offres, aux analyses des offres, aux contrats et à la diligence raisonnable des fournisseurs ;
- ✓ traitez les fournisseurs qualifiés et leurs représentants avec équité et égalité ;
- ✓ préservez la plus stricte confidentialité concernant les informations, tarifs et conditions générales des fournisseurs ;
- ✓ communiquez des explications claires et complètes au fournisseur s'il est rejeté ;
- ✓ préservez la séparation des responsabilités de demande, d'approbation et de validation des achats ;
- ✓ discutez des politiques d'achat pertinentes établies par les donateurs gouvernementaux ou institutionnels lors des réunions concernant la subvention ;
- ✓ déterminez si des permis d'exportation sont nécessaires ou si des restrictions s'appliquent avant l'achat d'un bien, d'un logiciel ou d'une technologie faisant l'objet d'un contrôle d'un gouvernement ou en lien avec un pays où les importations et exportations sont réglementées.

Vous devez vous abstenir :

- X de partager des informations de manière inégale entre fournisseurs durant l'appel d'offres ;
- X de révéler des informations confidentielles d'un fournisseur à un autre fournisseur ;
- X d'accepter quelque chose de valeur (ce qui inclut les cadeaux, faveurs, divertissements, pots-de-vin ou commissions occultes) qui produirait ou semblerait produire une influence inadéquate ou un avantage inéquitable ;
- X d'accepter des biens ou services de substitut ou de qualité inférieure qui ne respectent pas les spécifications.

Vous devez signaler :

- ▲ les pré-qualifications de fournisseurs, spécifications d'offre ou documents d'appel d'offres biaisés ;
- ▲ les truquages d'appels d'offres, collusions ou autres pratiques inéquitables entre fournisseurs ;
- ▲ les diligences raisonnables de fournisseurs inappropriées ;
- ▲ les transactions effectuées avec des tiers impliqués dans des activités terroristes, l'exploitation professionnelle des enfants, les violations des droits humains, des conditions de travail insécurisées ou déraisonnables ou des activités illégales de fabrication, fourniture ou transport d'armes ;
- ▲ les demandes de versement d'un paiement à une personne ou entité autre que la partie sous contrat.

QUESTION : *Un fournisseur potentiel de l'IRC vient de m'inviter à dîner. Puis-je y aller ?*

RÉPONSE : Oui, vous pouvez généralement accepter des repas des fournisseurs à condition que ces repas : 1) ne puissent pas être raisonnablement considérés comme extravagants ou comme une tentative d'influencer une décision ou action particulière ; 2) n'aient pas lieu fréquemment (p. ex. pas plus de deux fois par an) ; 3) se déroulent dans des lieux décentes ; 4) n'enfreignent aucune loi ; et 5) n'embarrassent pas l'IRC s'ils sont divulgués publiquement.

QUESTION : *Nous venons de mener le processus de qualification des fournisseurs, mais nous avons ignoré l'étape de visites sur site des fournisseurs. Mon collègue a inventé les informations que nous avons fournies pour cette partie des formulaires. Que devrais-je faire ?*

RÉPONSE : La falsification d'informations concernant la diligence raisonnable des fournisseurs n'est pas acceptable. Vous devez suivre les procédures décrites dans la section « Obtenir de l'aide » de ce Code.

QUESTION : *Un matériau d'une qualité bien inférieure à ce que nous avons commandé a été utilisé pour un produit que nous avons reçu d'un fournisseur. Aucune bonne raison ne semble le justifier, mais quelqu'un a dû autoriser cela. Dois-je simplement ignorer ce problème ?*

RÉPONSE : Non, vous devez signaler cette préoccupation comme décrit dans la section « Obtenir de l'aide » de ce Code. Bien que le produit puisse être différent pour des raisons valables, nous n'approuvons jamais les remplacements par des produits de qualité inférieure.



Politiques et directives pertinentes de l'IRC :

- Fiscal Integrity Policy (Politique d'intégrité fiscale)
- Global Mandatory Document Retention Policy (Politique internationale de conservation obligatoire des documents)
- Guides d'achat



Références supplémentaires :

- Bureau de publication générale des inspecteurs de l'USAID : Fraud Indicators (Indicateurs de fraude)
- Bureau de publication générale des inspecteurs de l'USAID : Fraud Prevention and Compliance — A Pocket Guide for the Humanitarian Middle East Crisis Response (Conformité et prévention de la fraude — Guide de poche pour les interventions de crise humanitaires au Moyen-Orient)



Nos engagements envers nos partenaires

Il est fondamental que l'IRC travaille en partenariat avec des organisations locales, nationales et internationales de la société civile ainsi qu'avec des entités des secteurs public et privé pour mener à bien sa mission. Nous nous sommes engagés à soutenir les partenariats efficaces, qui permettent à l'IRC de poursuivre ses objectifs stratégiques et donnent lieu à une assistance plus efficace, réactive et durable capable de prendre en charge davantage de personnes.

Vous maintenez le respect de l'IRC Way lorsque vous :

- ✓ soutenez les partenariats fondés sur la responsabilité, la transparence, le respect, l'équité et l'intégration ;
- ✓ choisissez des partenaires capables d'agir de manière responsable et veillez à ce qu'ils bénéficient du soutien nécessaire pour respecter les normes de performances établies ;
- ✓ accordez une totale crédibilité aux partenaires pour le rôle qu'ils jouent dans l'atteinte des résultats du programme ;
- ✓ soutenez nos partenaires pour éviter et limiter autant qu'il est raisonnablement possible en pratique les risques sûreté et sécurité prévisibles ;
- ✓ garantissez une communication claire, ouverture, respectueuse et réciproque concernant les performances ;
- ✓ menez les démarches appropriées pour veiller à ce que les fonds de l'IRC soient utilisés conformément aux lois applicables, aux exigences des donateurs et aux normes de l'IRC ;
- ✓ impliquez dès que possible des partenaires locaux dans la planification, la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes de l'IRC.

Vous devez vous abstenir :

- ✗ tout comportement condescendant ou irrespectueux à l'égard d'un partenaire ;
- ✗ toute forme d'abus de pouvoir dans les relations avec nos partenaires ;
- ✗ toute assertion inexacte prétendant que le travail d'un partenaire a été effectué par l'IRC.

Vous devez signaler :

- ▲ les « conflits d'intérêts » avérés ou perçus dans les relations avec les partenaires ;
- ▲ les corruptions ou décisions biaisées concernant un partenaire ;
- ▲ les sélections de partenaires frauduleuses ;
- ▲ les vols ou détournements d'aides ou de ressources par des partenaires ;
- ▲ les surveillances laxistes ou inadéquates des performances ou de l'efficacité des partenaires.

QUESTION : *Le responsable d'une organisation partenaire m'a demandé de consulter une copie du budget du récipiendaire principal sous lequel son organisation était financée en tant que sous-récipiendaire. Puis-je partager ces informations ?*

RÉPONSE : Vous devez consulter le responsable de l'IRC qui est chargé de l'administration des obligations de confidentialité envers le donateur, ou l'Office of General Counsel (Bureau de conseil général) pour déterminer si le partage d'informations serait autorisable.



Politiques et directives pertinentes de l'IRC :

- Fiscal Integrity Policy (Politique d'intégrité fiscale)
- IRC Global Safety and Security Policy (Politique internationale de sûreté et de sécurité de l'IRC)
- Beneficiary Protection from Exploitation and Abuse Policy (Politique de protection des bénéficiaires contre les exploitations et abus)
- Conflict of Interest Policy for Employees (Politique des employés en matière de conflits d'intérêts)
- Open Information Policy (Politique d'information ouverte)
- Système de gestion des partenariats avec des sous-récipiendaires
- Manuels financiers



Références supplémentaires :

- Code de conduite du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et des ONG impliquées dans le secours aux sinistrés



Nos engagements envers notre organisation

L'IRC transforme les contributions des donateurs en aide humanitaire offerte aux clients. Pour ce faire, l'IRC doit continuellement faire preuve d'intransigeance et d'efficacité dans l'exercice de ses activités. Nous devons préserver les atouts de l'IRC et faire passer les intérêts de l'organisation en premier.

Vous maintenez le respect de l'IRC Way lorsque vous :

- ✓ évitez ou divulguez les « conflits d'intérêts » avérés ou perçus à votre supérieur, c'est-à-dire, les situations dans lesquelles un intérêt personnel dans les résultats peut perturber ou entrer en conflit avec les intérêts de l'IRC ;
- ✓ utilisez les ressources de l'IRC de manière responsable et légale et les protégez contre les vols, fraudes, gaspillages, abus ou dommages (sans vous mettre en danger ou mettre en danger les autres) ;
- ✓ conservez des comptes et registres précis ;
- ✓ appliquez les contrôles appropriés et préservez la séparation des responsabilités de demande, d'approbation et de vérification des achats ;
- ✓ surveillez les notes de frais, paiements de fournisseurs, rémunérations et écarts de budget qui indiqueraient une activité inhabituelle ;
- ✓ protégez les informations confidentielles et exclusives contre les divulgations ou accès non autorisés ;
- ✓ conservez et éliminez des documents conformément aux politiques de conservation des documents ;
- ✓ coopérez pleinement si un auditeur ou enquêteur de l'IRC vous demande de fournir des informations.

Vous devez vous abstenir :

- X d'utiliser la position ou des informations de l'IRC à votre propre profit ;
- X d'utiliser le temps ou les ressources de l'IRC pour effectuer un travail pour un autre employeur ;
- X de participer, sans le divulguer, aux décisions de recrutement ou de sous-traitance impliquant des personnes ou entités avec qui vous entretenez des relations autres que professionnelles ;
- X de demander, d'accepter ou de proposer quelque chose de valeur (ce qui inclut les cadeaux, faveurs, divertissements, pots-de-vin ou commissions occultes) qui produirait ou semblerait produire une influence inadéquate ou un avantage inéquitable ;
- X de falsifier des registres ou rapports (ce qui inclut les reçus, fiches de présence, inventaires, déclarations financières, données de programme, etc.) ;
- X de contourner ou d'ignorer à tort les contrôles internes ;
- X d'installer du matériel ou des logiciels informatiques non autorisés ;
- X de détruire des registres en réponse à un audit, une enquête, une poursuite ou une réclamation qui est en cours ou prévu ;
- X de fournir des réponses erronées, trompeuses ou incomplètes aux demandes d'informations des auditeurs ou enquêteurs de l'IRC.

Vous devez signaler :

- ▲ les fraudes, vols, commissions occultes ou détournements ;
- ▲ l'utilisation des ressources informatiques de l'IRC pour un profit personnel, une activité politique, des publicités non sollicitées ou la sollicitation ou l'exercice d'activités interdites ;
- ▲ les actes susceptibles de discréditer la réputation de l'IRC ou de nuire à son image publique.

QUESTION : *La société de mon beau-frère propose un service dont l'IRC aimerait bénéficier. Puis-je lui communiquer cette opportunité ?*

RÉPONSE : Si cette opportunité a déjà été annoncée publiquement, vous pouvez en parler à votre beau-frère. Vous ne devez cependant rien dire ou faire qui pourrait être considéré comme l'attribution à votre beau-frère d'un avantage inéquitable par rapport aux autres fournisseurs. Par exemple, vous ne devez partager aucune information non communiquée publiquement concernant l'IRC ou l'opportunité spécifique. Enfin, vous devez divulguer votre relation au service des achats, et vous ne pouvez pas faire partie du processus de décision pour cette opportunité.

QUESTION : *Comment puis-je savoir si des données comprennent des « informations confidentielles » qui ne peuvent pas être divulguées sans autorisation ?*

RÉPONSE : La confidentialité est souvent déterminée au cas par cas. Soyez prudent et supposez que toutes les informations de l'IRC sont exclusives. Tous les documents confidentiels ne porteront pas nécessairement la mention « confidentiel ». En cas de doute concernant un document spécifique, demandez les instructions de votre responsable ou au Bureau du conseiller général avant de divulguer quoi que ce soit.



Politiques et directives pertinentes de l'IRC :

- Conflict of Interest Policy for Employees (Politique des employés en matière de conflits d'intérêts)
- Fiscal Integrity Policy (Politique d'intégrité fiscale)
- Confidentiality Policy (Politique de confidentialité)
- Information Technology Acceptable Use Policy (Politique d'utilisation acceptable de l'informatique)
- Global Mandatory Document Retention Policy (Politique internationale de conservation obligatoire des documents)
- Politiques relatives aux médias et réseaux sociaux
- Autres politiques informatiques régissant la protection des données et des équipements informatiques
- Consignes de l'USP concernant le lobbying





Nos engagements envers la société

L'IRC s'est engagé à agir en tant que citoyen du monde responsable. Nos interactions avec les gouvernements, régulateurs, médias et communautés locales doivent reposer sur l'honnêteté, la confiance et l'équité. Nous soutenons les états de droit légitimes et jouerons notre rôle dans l'encouragement des normes éthiques avancées dans les pays et communautés où nous travaillons.

Vous maintenez le respect de l'IRC Way lorsque vous :

- ✓ fournissez des informations fiables et complètes lorsque vous interagissez avec les donateurs, médias, auditeurs, agences de régulation ou enquêteurs ;
- ✓ alliez notre travail à des initiatives plus vastes apportant protection, stabilité et intégration aux populations déplacées ;
- ✓ minimisez et limitez tout impact environnemental néfaste dont nos opérations sont responsables ;
- ✓ veillez à ce que vos activités soient cohérentes par rapport aux normes établies dans le présent Code lorsque vous vous identifiez en tant que membre de l'IRC sur les réseaux sociaux ;
- ✓ demandez conseil au Bureau du conseiller général lorsque vous traitez avec des pays soumis à des sanctions économiques ou lorsque vous êtes confronté à des demandes de boycott ;
- ✓ demandez conseil au service Communications internationales pour toutes les demandes de renseignements concernant notre présence dans les médias, les réponses à leur fournir, les interviews et notre plaidoyer public ;
- ✓ demandez conseil au service Plaidoyer pour toutes les activités de lobbying.

Vous devez vous abstenir :

- ✗ d'offrir ou de recevoir quelque chose de valeur de quiconque (ce qui inclut les officiels de gouvernement) dans l'objectif d'influencer des décisions ou de constituer un avantage inéquitable ;
- ✗ de fournir des réponses erronées, trompeuses ou incomplètes aux demandes d'informations valides émises par des agences gouvernementales ;
- ✗ d'exercer une pression sur des collègues pour qu'ils apportent une contribution politique ou caritative ;
- ✗ de procéder à un lobbying pour une action législative ou de participer à une campagne politique au nom de l'IRC sans impliquer le service Plaidoyer ;
- ✗ les affiliations qui pourraient perturber votre impartialité (ou impartialité perçue) dans l'exécution d'une tâche pour l'IRC, ou qui pourraient nuire à la réputation de l'IRC.

Vous devez signaler :

- ▲ les demandes de coopérer à un boycott non sanctionné ;
- ▲ les situations à risque pour la santé, la sécurité ou l'environnement.

QUESTION : *Un officiel des douanes m'a dit que l'autorisation de nos ordinateurs prendrait six semaines. Il m'a aussi indiqué que ce processus pourrait se dérouler bien plus rapidement si nous lui fournissions une petite « motivation » financière. Nous avons vraiment besoin de nos ordinateurs, et il ne demande qu'une petite somme. Puis-je le payer ?*

RÉPONSE : Absolument pas. Hormis si le montant demandé est autorisé par le gouvernement, collecté par le gouvernement et constitué de frais transparents nécessaires à l'accélération légitime de l'autorisation, il s'agit ici d'un exemple de paiement interdit. L'IRC n'engagera aucun acte inapproprié, même si cela ralentit ou entrave ses opérations.

QUESTION : *Une politicienne locale dont les convictions bénéficieraient au travail de l'IRC se présente aux élections. Pouvons-nous lui fournir du papier et utiliser notre photocopieuse pour des affiches de sa campagne ?*

RÉPONSE : Non, l'utilisation du temps, des équipements ou des biens de l'IRC pour des activités politiques n'est pas autorisée.

QUESTION : *Je viens de voir une publication sur les réseaux sociaux qui prétend que l'IRC discrimine sciemment une certaine communauté tribale. Puis-je rectifier ces informations ?*

RÉPONSE : Vous ne devez pas endosser la responsabilité personnelle de vous engager dans des débats publics au nom de l'IRC. Vous devez signaler le problème à votre responsable ou à l'équipe Communications de l'IRC qui déterminera comment gérer au mieux le problème.



Politiques et directives pertinentes de l'IRC :

- Anti-Bribery Policy (Politique anti-corruption)
- Anti-Money Laundering Policy (Politique anti-blanchiment d'argent)
- Fiscal Integrity Policy (Politique d'intégrité fiscale)
- Economic Sanctions and Anti-Terrorism Compliance Policy (Politique de respect des sanctions économiques et des lois anti-terrorisme)
- Export Control Policy (Politique de contrôle des exportations)
- Anti-Boycott Policy (Politique anti-boycott)
- Environmental Policy (Politique environnementale)
- Guides d'achat



Obtenir de l'aide

Cette section décrit les ressources disponibles pour une mise en œuvre appropriée du Code de conduite dans l'ensemble de l'IRC.

Comment repérer les dilemmes éthiques :

Avant de prendre une décision ou de poursuivre le déroulement d'opérations, réfléchissez à leurs dimensions éthiques en vous posant les questions suivantes :

- La décision ou l'action correspond-elle à l'esprit et à la lettre du Code et des obligations externes de l'IRC ?
- Qui pourrait être affecté par la décision ?
- De l'expertise ou des recommandations supplémentaires pourraient-elles être utiles ?
- Si cette décision a été rendue publique, serais-je à l'aise pour l'expliquer à des collègues ou enquêteurs ?
- Mon jugement est-il impartial, ou mon implication personnelle dans un résultat amenuise-t-elle mon objectivité ?



Votre devoir de vous exprimer :

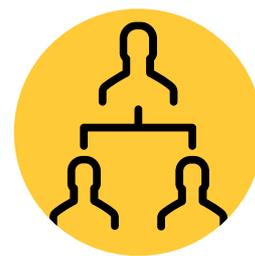
L'un des aspects les plus tragiques des mauvaises conduites repose sur les personnes qui détournent le regard. En plus de connaître les obligations éthiques et légales s'appliquant à votre mission, vous devez aussi vous exprimer si :

- vous doutez fortement que les opérations se déroulent correctement et avez besoin de conseils ;
- des actes ou décisions spécifiques vous rendent mal à l'aise ;
- savez ou soupçonnez que l'une des parties suivantes s'est engagée ou est sur le point de s'engager dans des activités illégales ou immorales en lien avec le travail de l'IRC :
 - directeurs, personnel, travailleurs payés au rendement ou bénévoles de l'IRC ;
 - fournisseurs ;
 - partenaires ou sous-traitants ;
 - agents, consultants ou intermédiaires agissant au nom de l'IRC.



Voies de signalement des préoccupations

L'IRC propose plusieurs canaux de communication au personnel cherchant des conseils ou souhaitant signaler des préoccupations. Vous devriez choisir la méthode avec laquelle vous êtes le plus à l'aise, mais notez que vos collègues au plus proche de la situation (votre superviseur ou vos responsables locaux) sont souvent les mieux placés pour vous aider. Les ressources disponibles, répertoriées dans le contexte « d'exemples de problème », incluent :



EXEMPLES DE PROBLÈME	RESSOURCES À ENVISAGER
Questions opérationnelles locales	Superviseur/Responsables locaux
Désaccords sur le lieu de travail (affectations des tâches, évaluations des performances, rémunération, avantages, conflits avec des superviseurs ou collègues)	Ressources humaines (RH)
Sécurité du personnel et des ressources de l'IRC	Sécurité
Rapports financiers, comptabilité, déclarations fiscales, comptes et registres	Service financier
Levée de fonds ou conformité aux exigences des donateurs ou aux conditions de subventionnement	Service Gestion des rémunérations
Questions relatives aux achats ou à la chaîne d'approvisionnement	Chaîne d'approvisionnement mondial
Questions juridiques ou interprétations des politiques	Bureau du Conseiller général
Questions relatives au Code de conduite non mentionnées ci-dessus ou restant sans réponse	Service Éthique et conformité

Notez que toutes les ressources sont responsables de la coordination avec le service Éthique et conformité si une préoccupation reçue reflète une violation potentielle du Code de conduite de l'IRC.

COMMENT SOUMETTRE DES PRÉOCCUPATIONS





Integrity@rescue.org

Cette boîte de messagerie est surveillée par le service ECU (Éthique et conformité) basé à New York. Vous pouvez envoyer vos questions ou préoccupations par email à cette adresse.

Hotline Éthique et conformité

La hotline Éthique et conformité est à votre disposition si :

- **vous vous sentez mal à l'aise à l'idée d'utiliser un autre canal de communication ;**
- **les autres canaux s'avèrent inefficaces ou semblent ne pas réagir ;**
- **vous souhaitez signaler votre préoccupation dans l'anonymat.**

La hotline est administrée par EthicsPoint, qui est un tiers indépendant qui ne consigne et n'identifie pas votre numéro de téléphone ou l'adresse IP de votre ordinateur. Cette hotline est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 dans plusieurs langues. Elle est accessible à toute personne impliquée avec l'IRC (ce qui inclut le personnel, les clients, les fournisseurs ou les partenaires).

Si vous optez pour la hotline téléphonique, un spécialiste formé d'EthicsPoint établira un résumé détaillé de votre question ou préoccupation. Ces détails seront transmis au service Éthique et conformité de l'IRC pour une réponse plus approfondie.

Anonymat et confidentialité

Nous vous encourageons à donner votre nom lorsque vous faites part d'une préoccupation. Cela permettra aux personnes qui y répondent de vous contacter si des informations supplémentaires sont nécessaires pour étudier attentivement votre préoccupation. En indiquant votre nom, vous nous aidez également à veiller à ce que vous ne subissiez aucune représaille pour avoir émis un signalement en toute bonne foi. (Certaines circonstances uniques peuvent vous obliger à divulguer votre identité en vertu de la loi ou si c'est nécessaire pour étudier pleinement et traiter vos préoccupations.)

Si vous choisissez de vous identifier lorsque vous utilisez la hotline, l'IRC s'efforcera de garder vos informations confidentielles et de ne les communiquer que si elles doivent absolument être connues pour gérer directement ou surveiller les problèmes que vous avez signalés.

Si votre signalement est anonyme, il est tout de même important que vous fournissiez des informations détaillées. EthicsPoint vous attribuera un numéro de dossier et vous devrez régulièrement consulter le site pour répondre aux demandes d'informations de l'équipe d'enquête. Lorsque les informations fournies sont insuffisantes pour permettre aux enquêteurs de conduire une investigation, le dossier pourra être classé sans suite.

L'IRC admet que des personnes puissent souhaiter soumettre des préoccupations dans l'anonymat, mais pas qu'elles utilisent la hotline de mauvaise foi (p. ex. pour déposer des plaintes fabriquées de toutes pièces pour des raisons ultérieures). Les signalements anonymes émis de mauvaise foi minent l'intégrité de la hotline pour tout le monde.

Il est possible de contacter EthicsPoint par téléphone ou en ligne :



TÉLÉPHONE

**Hors des États-Unis :
+1 (503) 352-8177
(appel en PCV)**

**Aux États-Unis :
(866) 654-6461**



EN LIGNE

**Rendez-vous sur
irc.ethicspoint.com
et suivez les instructions**



Politique anti-représailles

L'IRC ne tolèrera aucune représaille contre les personnes qui, de bonne foi, signalent une préoccupation ou participent à une enquête, même si les allégations s'avéraient infondées.

Quiconque, quel que soit son poste ou son mandat, exerce des représailles contre une personne ayant signalé une préoccupation liée à l'éthique ou à la conformité fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous pensez avoir été victime de représailles, vous devez contacter la hotline pour obtenir de l'aide.

L'IRC encourage les responsables et employés à signaler eux-mêmes les infractions et, selon les circonstances particulières, peut considérer la déclaration volontaire comme un facteur atténuant lors de l'évaluation des mesures disciplinaires.

Réactivité

L'IRC prend toutes les préoccupations au sérieux et agit pour tous les signalements, quelle que soit l'option choisie pour les transmettre. Outre les situations où la vie privée de personnes pourrait être affectée par votre signalement, l'IRC peut ne pas être en mesure de vous fournir les résultats détaillés de son enquête ou de vous indiquer les actions qui ont été entreprises en conséquence. Autant que possible, nous vous fournirons régulièrement des informations sur la situation afin que vous sachiez que votre préoccupation a fait l'objet d'une réponse appropriée. Les membres de la direction supérieure et du Comité d'audit du Conseil des directeurs de l'IRC surveillent également la résolution des cas.

QUESTIONS ET RÉPONSES

QUESTION : *Je suis pratiquement certain d'avoir été témoin d'une violation de l'IRC Way, mais je n'en suis pas totalement sûr. Je ne souhaite pas signaler quelque chose s'il s'avère que j'ai tort. Que devrais-je faire ?*

RÉPONSE : Vous devez immédiatement signaler votre préoccupation, même si vous ne connaissez pas tous les faits, afin que le personnel approprié puisse examiner le problème et déterminer si une violation a eu lieu. Dès lors que vous estimez raisonnablement qu'une violation a eu lieu, et que vous la signalez de bonne foi, vous agissez comme il le faut.

Application

Toute personne enfreignant le Code de l'IRC ou ses politiques sous-jacentes, quel que soit son poste ou mandat, sera susceptible d'être soumise à une mesure disciplinaire, y compris à un congédiement. Voici des exemples de conduites susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire :



- violation du code ;
- incitation ou encouragement des autres à enfreindre le Code ;
- non-signalement de violation soupçonnée ou connue du Code ;
- perturbation d'un audit ou d'une enquête ;
- absence de coopération ou d'honnêteté lors d'un audit ou d'une enquête ;
- représailles contre d'autres personnes ayant signalé une préoccupation.

Les violations des lois ou réglementations peuvent entraîner des actions juridiques contre vous, vos collègues, l'IRC, ses partenaires ou ses fournisseurs, poursuites qui peuvent à leur tour entraîner :

- des amendes ;
- une suspension ;
- une exclusion ;
- un emprisonnement.

Les personnes travaillant pour l'IRC seront invitées à signer une déclaration certifiant qu'elles comprennent et respectent ce Code. Chaque personne signera cette déclaration lorsqu'elle commencera à travailler pour l'IRC, et cette déclaration devra être signée chaque année si la loi l'autorise.





Siège international

122 East 42nd Street
New York, New York 10168-1289
États-Unis
Téléphone : + 1 212 551 3000
Fax : + 1 212 551 3179