



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

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 :

I



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 :

- 4 traitez tous vos collègues avec dignité et respect ;
- 4 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 ;
- 4 respectez les droits de tous ;
- 4 proposez des arrangements raisonnables pour les personnes handicapées ou ayant des besoins particuliers ;
- 4 rejetez toute forme de violence ou d'abus de pouvoir ;
- 4 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 ;
- 4 préservez la confidentialité des informations personnelles.

Vous devez vous abstenir :

- 7 de juger des personnes en vous appuyant sur des facteurs qui ne sont pas liés à leur travail ;
- 7 de communiquer des plaisanteries douteuses, des commentaires offensants, des emails dénigrants ou des images à caractère sexuel explicite ;
- 7 de travailler sous l'emprise de l'alcool ou de substances illicites ;
- 7 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.

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

- 4** respectez la dignité, les valeurs, l'histoire, la religion et la culture des personnes auxquelles nous offrons nos services ;
 - 4** choisissez les clients selon leurs besoins, conformément aux spécifications des programmes, sans distinction de race, de croyance, de nationalité ou autre distinction ;
 - 4** protégez les clients contre toutes formes d'abus, ce qui inclut les activités liées à l'exploitation sexuelle et au trafic d'êtres humains ;
 - 4** employez des précautions particulières pour préserver les enfants ;
 - 4** 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
-
-

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 R v 397.ctu3com5043 f1extKEFF0007-DC ()TJEMC T14 1 Tf1.258 0 Td(Con dentiality Policy (Politique de)TJT(con de

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 :

- 4 comprenez les règles des donateurs qui s'appliquent aux performances et responsabilités ;
- 4 veillez à ce que les fiches de présence, notes de frais, paiements anticipés et autres documents financiers soient précis ;
- 4 choisissez les partenaires capables d'offrir les meilleurs résultats aux clients et surveillez leur travail de manière appropriée et conforme aux règles des donateurs ;
- 4 préservez les informations confidentielles et exclusives des donateurs institutionnels ainsi que les données confidentielles personnelles des donateurs particuliers ;
- 4 informez les donateurs de toute erreur figurant dans les informations transmises et vous efforcez d'assurer la transparence ;
- 4 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 ;
- 4 restez ouvert et honnête dans toutes vos déclarations concernant l'IRC et ses performances.

Vous devez vous abstenir :

- 7 de ne pas respecter les conditions de subventionnement ou d'utiliser un financement d'une manière inappropriée ;
- 7 de fausser les rapports faisant état de l'IRC et de ne pas fournir de renseignements exacts et complets (d'anditi
- 7 de fausser les rapports faisant état de l'IRC et de ne pas fournir de renseignements exacts et complets (d'anditi

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 :

- 4** 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 ;
- 4** vous assurez de la bonne qualité lors de la conception des programmes et des achats de biens et services ;
- 4** 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 ;
- 4** traitez les fournisseurs qualifiés et leurs représentants avec équité et égalité ;
- 4** préservez la plus stricte confidentialité concernant les informations, tarifs et conditions générales des fournisseurs ;
- 4** communiquez des explications claires et complètes au fournisseur s'il est rejeté ;
- 4** préservez la séparation des responsabilités de demande, d'approbation et de validation des achats ;
- 4** discutez des politiques d'achat pertinentes établies par les donateurs gouvernementaux ou institutionnels lors des réunions concernant la subvention ;
- 4** 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 :

- 7** de partager des informations de manière inégale entre fournisseurs durant l'appel d'offres ;
- 7** de révéler des informations confidentielles d'un fournisseur à un autre fournisseur ;
- 7** 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 ;
- 7** d'accepter des biens ou services de substitut ou de qualité inférieure qui ne respectent pas les spécifications.

Vous devez signaler :

- s** les pré-qualifications de fournisseurs, spécifications d'offre ou documents d'appel d'offres biaisés ;
- s** les truquages d'appels d'offres, collusions ou autres pratiques inéquitables entre fournisseurs ;
- s** les diligences raisonnables de fournisseurs inappropriées ;
- s** 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 ;
- s** 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



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 :

- 4 soutenez les partenariats fondés sur la responsabilité, la transparence, le respect, l'équité et l'intégration ;
- 4 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 ;
- 4 accordez une totale crédibilité aux partenaires pour le rôle qu'ils jouent dans l'atteinte des résultats du programme ;
- 4 soutenez nos partenaires pour éviter et limiter autant qu'il est raisonnablement possible en pratique les risques sûreté et sécurité prévisibles ;
- 4 garantisiez une communication claire, ouverture, respectueuse et réciproque concernant les performances ;
- 4 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 ;
- 4 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 :

- 7 tout comportement condescendant ou irrespectueux à l'égard d'un partenaire ;
- 7 toute forme d'abus de pouvoir dans les relations avec nos partenaires ;
- 7 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 :

- 4 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 ;
- 4 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) ;
- 4 conservez des comptes et registres précis ;
- 4 appliquez les contrôles appropriés et préservez la séparation des responsabilités de demande, d'approbation et de vérification des achats ;
- 4 surveillez les notes de frais, paiements de fournisseurs, rémunérations et écarts de budget qui indiqueraient une activité inhabituelle ;
- 4 protégez les informations confidentielles et exclusives contre les divulgations ou accès non autorisés ;
- 4 conservez et éliminez des documents conformément aux politiques de conservation des documents ;
- 4

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 ?*



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 :

|



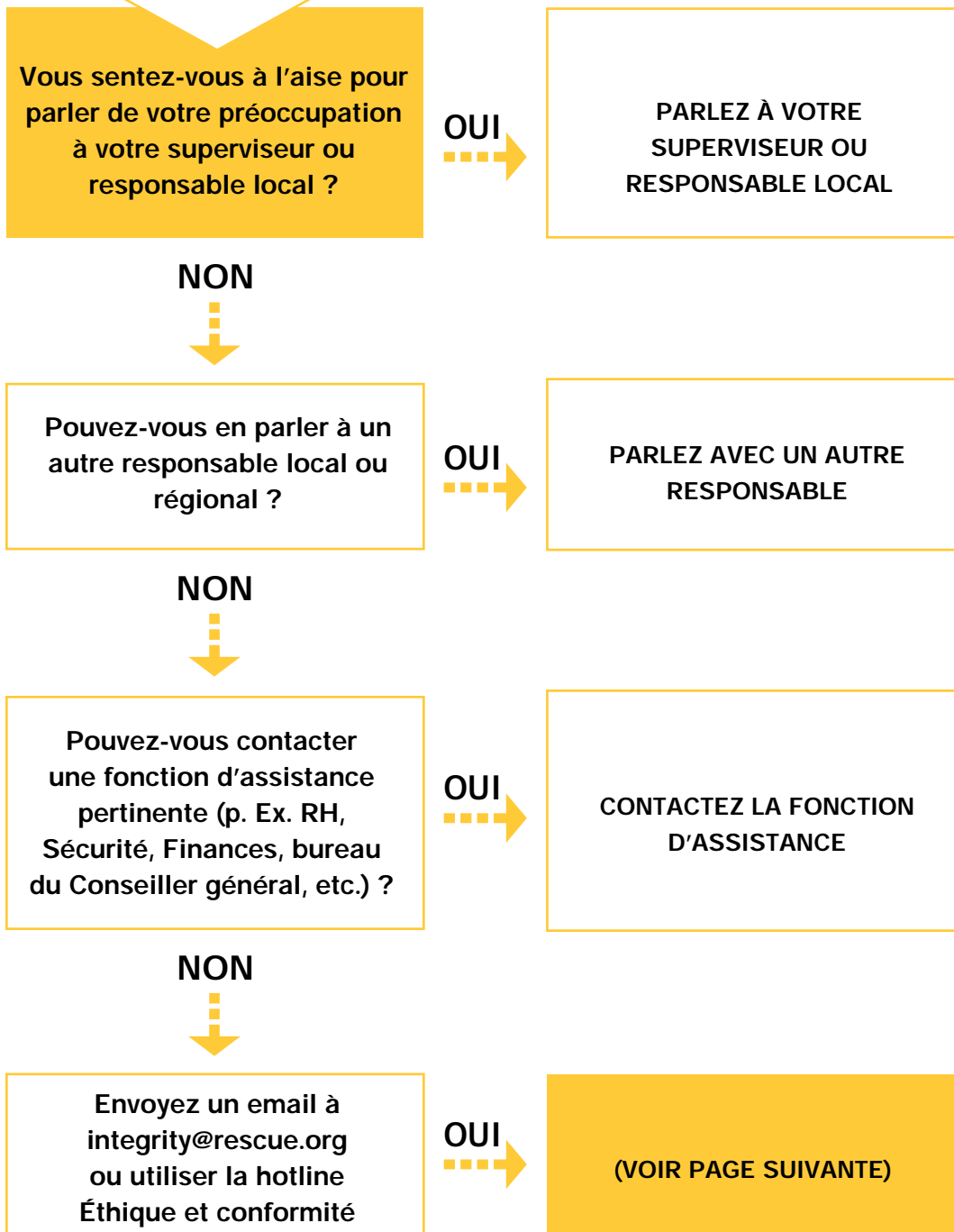
Voies de signalement des préoccupations

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 x e IS52 1.4-con3Tnsei	

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



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