

POLITIQUE DE CODE DE CONDUITE

Pour la prévention des fautes professionnelles, y compris la corruption, la fraude, l'exploitation et les abus, y compris sexuels, et pour assurer la protection des enfants.

Pour tout le personnel permanent et temporaire de CADERCO, les personnes à charge de CADERCO, les stagiaires, les consultants, les observateurs, membres du CA, les bénévoles et toute autre personne travaillant pour ou représentant CADERCO, y compris les visiteurs.

POLITIQUE DE CODE DE CONDUITE

Pour la prévention des fautes professionnelles, y compris la corruption, la fraude, l'exploitation et les abus, y compris sexuels, et pour assurer la protection des enfants.

Pour tout le personnel permanent et temporaire de CADERCO, les personnes à charge de CADERCO, les stagiaires, les consultants, les observateurs, membres du CA, les bénévoles et toute autre personne travaillant pour ou représentant CADERCO, y compris les visiteurs.

Approuvé par l'équipe de direction de CADERCO le 15.06.2019

Approuvé par le Conseil d'Administration de CADERCO le 10.10.2019

Département responsable : Ressources humaines et administration

Le code de conduite de CADERCO en annexe 1 remplace le code de conduite de CADERCO du 10.11.2015

Table des matières

Termes clés et définitions	2
Enfant ou mineur.....	4
Sauvegarde de l'enfant	4
Plaignant.....	4
Corruption	4
Discrimination	4
Exploitation	5
Fraude.....	5
Faute.....	5
Protection.....	5
Abus sexuel.....	5
Exploitation sexuelle	6
Personnel :.....	6
1. Introduction	6
2. Portée et objectif	7
3. Normes de comportement	8
4. Mauvaise conduite	9
a) Violations des règles ou règlements	9
Le personnel doit :	9
Le personnel ne doit jamais :	9
b) Exploitation et abus sexuels	10
Le personnel doit :	10
Le personnel ne doit jamais :	10
c) Fraude, corruption et pratiques commerciales non éthiques	11
Le personnel doit :	11
Le personnel ne doit jamais	12
5. Plaintes et procédures disciplinaires	13
a) Plaintes	13
b) Non-représailles et confidentialité	13
c) Casier judiciaire et plaintes antérieures	13
d) Mesures disciplinaires	13
6. Sensibilisation et responsabilité globale	14
7. Adhésion au Code de Conduite	14
ANNEXE 1 : CODE DE CONDUITE DE CADERCO	15

1. Normes de comportement	15
2. Mauvaise conduite	16
a) Violations des règles ou règlements	16
b) Exploitation et abus sexuels	17
c) Fraude, corruption et pratiques commerciales non éthiques	19

Termes clés et définitions

Enfant ou mineur : une personne âgée de moins de 18 ans (comme défini par la Convention des Droits de l'Enfant).

Sauvegarde de l'enfance : l'ensemble des politiques, procédures et pratiques internes, essentielles à l'activité, que CADERCO utilise pour garantir la sécurité des enfants.

Ceci inclut l'assurance que :

- Tout le personnel se comporte de manière appropriée envers les enfants et n'abuse jamais de la position de confiance qui découle de son emploi ;
- Tout le personnel est conscient et réagit de manière appropriée aux problèmes d'abus et d'exploitation sexuelle des enfants. CADERCO crée un environnement sûr pour les enfants dans toutes ses activités en évaluant et en réduisant toujours les risques potentiels pour les enfants.
- Tout le personnel est guidé par le devoir de diligence envers les enfants.

Matériel d'abus sexuel d'enfants : Le matériel pédopornographique (CSAM), terme préféré à celui de "pornographie infantine", désigne le matériel représentant des actes d'abus sexuels et/ou se concentrant sur les organes génitaux de l'enfant. Le terme peut être utilisé dans un sens plus large pour englober tout autre matériel sexualisé représentant des enfants.

Plaignant : la personne qui dépose la plainte, y compris le survivant présumé de la mauvaise conduite ou une autre personne qui a connaissance d'une possible mauvaise conduite. Le personnel a l'obligation de signaler toute connaissance, tout soupçon ou toute préoccupation concernant des violations du présent code de conduite par les voies appropriées au sein de CADERCO ou (politique de dénonciation). Cela inclut tout soupçon d'exploitation et d'abus sexuels.

Corruption : abus de confiance, de pouvoir ou de position en vue d'un gain indu.

Personnes à charge : toute personne accompagnant un membre du personnel à l'étranger et vivant dans des locaux loués ou appartenant à l'organisation.

Discrimination : exclusion, traitement ou action à l'encontre d'une personne en raison de son statut social, de sa race, de son ethnie, de sa caste, de sa couleur, de

sa religion, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son âge, de son état civil, de son origine nationale, de son affiliation politique ou de son handicap.

Exploitation : utilisation de la position d'autorité, de l'influence ou du contrôle sur les ressources pour faire pression sur une personne, la forcer ou la manipuler en la menaçant ou en la contraignant à des répercussions négatives, par exemple en retenant l'aide au projet, en n'accordant pas la considération nécessaire aux demandes de soutien du travail d'un membre du personnel, en menaçant de faire de fausses déclarations sur un membre du personnel en public, etc.

Fraude : une déformation intentionnelle, une tromperie, une ruse, une perversion de la vérité ou un abus de confiance, concernant les ressources financières, matérielles ou humaines, les actifs, les services et/ou les transactions de CADERCO, généralement dans le but d'obtenir un gain ou un avantage personnel. La fraude est une tromperie criminelle ou l'utilisation de fausses représentations pour obtenir un avantage injuste.

Consentement éclairé : permission donnée avec une connaissance raisonnable des risques encourus, des conséquences potentielles et des alternatives disponibles.

Faute : toute violation par le personnel du droit national ou international applicable ainsi que les contraventions aux règles ou politiques internes de CADERCO y compris le présent Code de conduite, les règlements ou autres instructions émises par le responsable ou l'autorité compétente, y compris les dispositions de sécurité contextualisées et les politiques en matière de harcèlement sexuel.

Protection : s'assurer que les droits humains fondamentaux, le bien-être et la sécurité physique des individus sont reconnus, sauvegardés et protégés conformément aux normes internationales.

Abus sexuel : l'intrusion physique effective ou la menace d'intrusion de nature sexuelle, y compris les attouchements inappropriés, par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives (Bulletin du Secrétaire général des Nations Unies 2003/13, 9 octobre 2003 ; Mesures spéciales pour la protection contre l'exploitation et les abus sexuels).

Exploitation sexuelle : tout abus réel ou tenté d'un poste de vulnérabilité, d'un pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer un profit pécuniaire, sexuel ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui (Bulletin du Secrétaire général des Nations Unies 2003/13, 9 octobre 2003 ; Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels).

Personnel : Désigne, sans s'y limiter, l'ensemble du personnel permanent et temporaire, leurs " personnes à charge " (telles que définies dans le présent document), les stagiaires, les consultants, les observateurs, les bénévoles et tous les individus travaillant pour ou représentant CADERCO.

1. Introduction

CADERCO partage avec ses membres et son personnel, un engagement commun à prévenir les fautes professionnelles et à protéger les enfants. Le personnel de CADERCO, sont personnellement et collectivement responsables du maintien et de

la promotion des normes éthiques et professionnelles les plus élevées dans leur travail.

La direction de CADERCO a la responsabilité de s'assurer que tout le personnel est au courant de cette politique de code de conduite, qu'il comprend ce qu'elle signifie en termes de comportement concret et comment elle s'applique au contexte de son programme. Les documents de politique de CADERCO, à savoir la Politique de CADERCO sur la prévention de l'exploitation et des abus sexuels, la Politique de CADERCO sur la protection de l'enfance, la Politique de CADERCO sur les plaintes, et les Directives de CADERCO sur les plaintes, soutiennent la diffusion de ce Code de conduite pour les plaintes.

Ce Code de Conduite s'applique à tout le travail effectué par CADERCO et définit le comportement requis du personnel. La politique anti-fraude et corruption de CADERCO, la politique du personnel de CADERCO pour prévenir l'exploitation sexuelle dans les interventions humanitaires et autres opérations sur le terrain, la politique de sauvegarde des enfants de CADERCO et le code de conduite de CADERCO pour les entrepreneurs et les fournisseurs de services complètent cette politique.

2. Portée et objectif

L'objectif principal de cette politique de code de conduite est de promouvoir la responsabilité et de souligner les principales responsabilités du personnel. Il vise à protéger le personnel CADERCO cherche à aider. Tout le personnel doit être conscient que chaque action, dans son contexte respectif, peut affecter le sort de beaucoup de personnes.

Les normes suivantes s'appliquent à tout le personnel, y compris, mais sans s'y limiter, à tout le personnel permanent et temporaire, à leurs personnes à charge, aux stagiaires, aux consultants, aux observateurs, aux bénévoles et à toute autre personne travaillant pour ou représentant CADERCO, y compris les visiteurs.

3. Normes de comportement

Pour maintenir et promouvoir les normes éthiques et professionnelles les plus élevées, le personnel doit en tout temps

- a) Respecter et promouvoir les droits humains fondamentaux sans discrimination et agir avec intégrité.
- b) Respecter et se conformer aux lois nationales et internationales, ainsi qu'aux politiques et directives de CADERCO
- c) Traiter toutes les communautés et les personnes que CADERCO cherche à aider, équitablement et avec respect, courtoisie, dignité et conformément aux lois et normes internationales.
- d) Représenter positivement CADERCO
- e) Maintenir un environnement qui prévient la mauvaise conduite et favorise l'application de ce Code de Conduite. Les managers à tous les niveaux ont des responsabilités particulières pour soutenir et développer des systèmes qui maintiennent cet environnement.
- f) Promouvoir un signalement sûr et confidentiel des préoccupations sérieuses concernant des soupçons de mauvaise conduite, conformément aux directives de CADERCO.
- g) Signaler immédiatement toute connaissance, préoccupation ou soupçon sérieux de violation du présent Code de conduite par le biais du mécanisme de plainte de CADERCO ou de tout autre canal pertinent. Soyez conscients que le fait de ne pas divulguer ou de retenir sciemment des informations concernant des rapports, des préoccupations ou des soupçons importants de violation du présent code de conduite constitue un motif de mesures ou de sanctions disciplinaires.
- h) Coopérer, sur demande, à toute enquête sur des violations présumées du présent code de conduite.

4. Mauvaise conduite

Toute violation du présent code de conduite constitue une forme de mauvaise conduite et, si elle est avérée, entraînera des mesures ou des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou à un autre contrat, et/ou des poursuites judiciaires si nécessaire.

a) Violations des règles ou règlements

Le personnel ne doit pas violer les règles ou règlements internes, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

Le personnel doit :

1. S'abstenir d'utiliser ou de porter sur sa personne ou dans ses bagages des armes ou des munitions.
2. Utiliser la technologie informatique pour un usage professionnel ou privé approprié, en veillant à ne pas violer le présent Code de conduite.
3. Protéger et sauvegarder toute information personnelle recueillie auprès des communautés qui pourrait les mettre en danger en suivant les systèmes de sauvegarde de CADERCO.
4. Évaluer et s'efforcer de respecter les traditions ou les restrictions locales en matière de reproduction d'images personnelles, ainsi que les directives connexes de CADERCO.
5. Spécifiquement pour un ou plusieurs enfants, y compris les médias sociaux et autres médias numériques, en ligne ou hors ligne, adhérer à la réglementation du Code de Conduite de CADERCO sur la protection des enfants concernant l'utilisation d'images d'enfants et aux directives connexes de CADERCO

Le personnel ne doit jamais :

6. Faire de la discrimination à l'encontre de tout individu.
7. Consommer, acheter, vendre, posséder ou distribuer des stupéfiants illégaux.
8. De fréquenter des bars, restaurants ou autres lieux où des mineurs sont exposés sexuellement.
9. De conduire un véhicule sous l'influence de l'alcool ou d'autres substances.

10. Boire de l'alcool ou utiliser d'autres substances d'une manière qui affecte sa capacité à remplir son rôle ou qui affecte la réputation de CADERCO

b) Exploitation et abus sexuels

Afin de protéger toutes les parties prenantes dans toutes les situations, le personnel doit, en service et en dehors du service, adhérer aux normes de comportement obligatoires suivantes :

Le personnel doit :

1. Informer son supérieur hiérarchique lorsqu'il s'engage dans une relation à long terme avec un membre de la communauté, qui bénéficie d'un programme de développement ou de plaidoyer et/ou avec un autre membre du personnel de CADERCO, afin de prévenir la perception d'un conflit d'intérêts dans les pays où CADERCO et ses partenaires entreprennent un travail de développement à long terme. La direction compétente de CADERCO est le seul décideur pour distinguer une situation de crise d'une situation de développement à long terme.

Le personnel ne doit jamais :

2. Exploiter sexuellement ou abuser sexuellement d'un individu.
3. S'engager dans une quelconque activité sexuelle avec un ou plusieurs enfants, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement au niveau local. La croyance erronée en l'âge d'un enfant ne constitue pas une défense.
4. Agir d'une manière qui peut exposer un enfant à un risque de maltraitance, notamment en ne prenant pas dûment en considération l'évaluation et la réduction des risques potentiels pour les enfants résultant de la mise en œuvre des activités. Les comportements et actions interdits comprennent, sans s'y limiter, l'utilisation d'un langage ou d'un comportement inapproprié dans les relations avec un ou plusieurs enfants, l'intimidation et le harcèlement verbal ou physique d'un enfant, les punitions corporelles, l'exposition d'un enfant à la pornographie, y compris la manipulation et la traite en ligne. Dans la mesure du possible, évitez de vous retrouver seul avec un enfant.

5. Consommer, acheter, vendre, posséder et distribuer toute forme de matériel d'abus sexuel d'enfant.
6. Echanger de l'argent, un emploi, des biens ou des services contre des rapports sexuels, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation. Cela inclut l'achat ou le profit de services sexuels ainsi que l'échange d'une aide due aux détenteurs de droits contre des faveurs sexuelles.
7. Exploiter la vulnérabilité de tout groupe cible dans le contexte du développement, de l'aide humanitaire et du travail de plaidoyer, en particulier les femmes et les enfants, ou permettre que toute personne soit mise dans des situations compromettantes. Ne jamais abuser d'une position pour retenir l'aide au développement ou l'aide humanitaire, ou accorder un traitement préférentiel, dans le but de solliciter des faveurs sexuelles, des cadeaux, des paiements de toute sorte ou des avantages.
8. S'engager dans des relations sexuelles avec des membres des populations touchées par une crise, étant donné leur vulnérabilité accrue et le fait que de telles relations sont fondées sur une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale et qu'elles sapent la crédibilité et l'intégrité du travail d'aide.

c) Fraude, corruption et pratiques commerciales non éthiques

Le personnel doit :

1. Faire preuve de transparence, de responsabilité et d'honnêteté dans toutes les décisions et transactions financières liées au travail. Les reliquats budgétaires doivent être réaffectés et approuvés de manière transparente.
2. S'assurer que les ressources financières et autres sont utilisées uniquement aux fins prévues.
3. Mener toutes les affaires conformément aux lois et normes nationales et internationales, et aux principes éthiques.
4. Déclarer tout conflit d'intérêt connu ou potentiel à son supérieur hiérarchique (par exemple, relation directe avec un prestataire de services ou des

fournisseurs de biens pour des programmes humanitaires ou de développement, etc.)

5. S'efforcer de toujours respecter les normes les plus élevées en matière de santé, de sécurité et d'environnement, ainsi que les principes éthiques, dans toutes les activités du programme.
6. S'assurer, dans la mesure du possible, que les biens et services achetés sont produits et livrés dans des conditions qui n'impliquent pas l'abus ou l'exploitation de personnes et qui ont le moins d'impact négatif sur l'environnement.

Le personnel ne doit jamais :

7. Voler, utiliser ou détourner des fonds, des biens ou tout autre revenu.
8. S'engager dans des activités illégales, des transactions abusives, la falsification de documents, le blanchiment d'argent, la prise de commissions ou l'influence sur les appels d'offres pour en tirer un avantage.
9. Prendre part à des activités qui génèrent un profit personnel, organisationnel ou collectif, comme l'achat ou la vente, lorsque ces activités peuvent affecter, ou sembler affecter, la crédibilité ou l'intégrité de CADERCO
10. Partager les bénéfices tels que les pots-de-vin, les réductions ou les rabais pour des avantages personnels ou organisationnels inappropriés.
11. Accepter des cadeaux ou autres faveurs qui peuvent influencer l'exécution des fonctions ou des devoirs du personnel. Les cadeaux sont définis comme, entre autres, les services, les voyages, les divertissements et les biens matériels. Afin de respecter les traditions nationales et locales et l'hospitalité conventionnelle, des jetons et cadeaux mineurs peuvent être acceptés.
12. S'engager dans l'utilisation ou le bénéfice du travail illégal, du travail des enfants ou du travail forcé.
13. Utiliser ou distribuer des produits ou des fournitures dont on sait qu'ils ne sont pas sûrs dans tout contexte de développement ou d'aide humanitaire.

5. Plaintes et procédures disciplinaires

a) Plaintes

Une plainte peut être soumise par courrier électronique, par lettre, par téléphone ou en personne. Les plaintes doivent être soumises de préférence par e-mail à **cadercoplainte@gmail.com** Pour plus d'informations sur la manière de déposer une plainte, prière contacter le point focal sauvegarde et discipline.

Si un membre du personnel fait intentionnellement des allégations fausses ou trompeuses sur une action d'un autre membre du personnel, cela est considéré comme une faute et fera l'objet d'une action disciplinaire à la discrétion de l'employeur.

b) Non-représailles et confidentialité

Les parties prenantes doivent pouvoir faire part de leurs préoccupations sans crainte de représailles ou de traitement injuste. Dans la mesure du possible, CADERCO fera tout son possible pour s'assurer que les plaintes sont traitées en toute confidentialité et sans risquer d'effets sur l'emploi ou toute forme de représailles et/ou de harcèlement suite à la mise en évidence d'un problème réel.

La confidentialité est essentielle pour obtenir des résultats satisfaisants, car elle protège le plaignant, la personne faisant l'objet de la plainte et les autres témoins. Le fait et la nature des plaintes, l'identité des personnes impliquées et la documentation résultant de l'enquête doivent rester confidentiels et ne sont partagés que sur la base du besoin d'en connaître, dans le but d'effectuer l'enquête administrative nécessaire.

c) Casier judiciaire et plaintes antérieures

Les personnes doivent informer leur employeur potentiel de toute condamnation ou accusation criminelle avant l'emploi et de toute accusation criminelle survenant pendant l'emploi. Les personnes doivent également informer leur employeur potentiel de toute plainte antérieure concernant une faute présumée ou avérée.

d) Mesures disciplinaires

CADERCO ne tolérera aucune violation avérée du présent code de conduite par le personnel. Cela peut, conformément à la législation en vigueur, conduire à des

mesures disciplinaires internes, à un licenciement ou même à des poursuites pénales.

CADERCO reconnaît que si elle n'a pas respecté un engagement, le conseil d'administration peut prendre une mesure en vertu de l'accord applicable. S'il apparaît que le personnel de CADERCO enfreint un code de conduite applicable, la direction entamera un dialogue avec le staff et suivra la manière dont la direction traite cette question.

6. Sensibilisation et responsabilité globale

Le CADERCO a la responsabilité de s'assurer que tous ses employés respectifs sont conscients de ce Code de Conduite, qu'ils comprennent ce qu'il signifie en termes de comportement concret et comment il s'applique au contexte de leur programme. Tous les employés ont la responsabilité individuelle de se familiariser, ainsi que les personnes à leur charge, avec ce Code de Conduite et son objectif.

Le code de conduite sera un élément obligatoire lors de l'initiation et de toutes les autres formations et séances d'information pertinentes. Ce document fait automatiquement partie de tous les contrats de travail.

7. Adhésion au Code de Conduite

Le Code de Conduite de CADERCO est valable jusqu'à ce que le membre du personnel cesse de représenter ou de travailler pour CADERCO. Ce Code de Conduite est soumis à une révision et un examen périodiques. Le signataire accepte les conséquences de toute violation de l'une des dispositions ci-dessus dans le cadre de cette politique de code de conduite. Tout le personnel est tenu de signer le Code de Conduite.

ANNEXE 1 : CODE DE CONDUITE DE CADERCO

1. Normes de comportement

Afin de maintenir et de promouvoir les normes éthiques et professionnelles les plus élevées, le personnel doit en tout temps

a) Respecter et promouvoir les droits humains fondamentaux sans discrimination et agir avec intégrité.

b) Respecter et se conformer aux lois nationales et internationales, ainsi qu'aux politiques et directives de CADERCO,

c) Traiter toutes les communautés et les personnes que CADERCO cherche à aider, équitablement et avec respect, courtoisie, dignité et conformément aux lois et normes internationales.

d) Représenter positivement CADERCO.

e) Maintenir un environnement qui prévient la mauvaise conduite et favorise l'application de ce Code de Conduite. Les managers à tous les niveaux ont des responsabilités particulières pour soutenir et développer des systèmes qui maintiennent cet environnement.

f) Promouvoir un signalement sûr et confidentiel des préoccupations sérieuses concernant des soupçons de mauvaise conduite, conformément aux directives de CADERCO.

g) Signaler immédiatement toute connaissance, préoccupation ou soupçon sérieux de violation du présent code de conduite par le biais du mécanisme de plainte de CADERCO ou de tout autre canal pertinent. Soyez conscient que le fait de ne pas divulguer ou de retenir sciemment des informations sur des rapports, des préoccupations ou des soupçons importants de violation du présent Code de conduite constitue un motif de mesures ou de sanctions disciplinaires.

h) Coopérer, sur demande, à toute enquête sur des violations présumées du présent code de conduite.

2. Mauvaise conduite

Toute violation du présent code de conduite constitue une forme de mauvaise conduite et, si elle est avérée, donnera lieu à des mesures disciplinaires ou à des sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement ou à un autre contrat, et/ou à des poursuites judiciaires si nécessaire.

a) Violations des règles ou règlements

Le personnel ne doit pas violer les règles ou règlements internes, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

Le personnel doit :

1. S'abstenir d'utiliser ou de porter sur sa personne ou dans ses bagages des armes ou des munitions.
2. Utiliser la technologie informatique pour un usage professionnel ou privé approprié, en veillant à ne pas violer le présent Code de conduite.
3. Protéger et sauvegarder toute information personnelle recueillie auprès des communautés qui pourrait les mettre en danger en suivant les systèmes de sauvegarde de CADERCO.
4. En ce qui concerne spécifiquement un ou plusieurs enfants, y compris les médias sociaux et autres médias numériques, en ligne ou hors ligne :
 - a) Obtenir la permission écrite ou le consentement éclairé verbal d'un parent/tuteur d'un enfant lorsqu'il s'agit de prendre une photo d'un enfant en portrait ou individuellement, ou lorsqu'un reportage approfondi est d'un enfant, et le visage ou le nom de l'enfant est visuellement identifiable sur la photo ou le film. Dans ce cadre, la manière générale dont la photo ou le film sera utilisé doit être expliquée et l'étendue des informations d'identification qui l'accompagnent doit être convenue. Lorsque le consentement éclairé ne peut être raisonnablement obtenu, le personnel doit limiter les détails d'identification du sujet photographié.
 - b) Obtenir l'autorisation écrite ou le consentement verbal éclairé des parents/tuteurs des enfants (à obtenir idéalement avant le voyage) lorsque vous prenez des photos ou filmez des groupes d'enfants. Dans ce cadre, la manière

générale dont la photo ou le film sera utilisé doit être expliquée et l'étendue des informations d'identification qui l'accompagnent doit être convenue. Lorsque des photos/films incluant des enfants sont pris de manière spontanée ou inattendue, ou lorsque le consentement éclairé ne peut raisonnablement être obtenu, comme dans le cas de photos/films de personnes fuyant des situations d'urgence ou de personnes prises à distance, les enfants ne doivent pas, dans ces cas, être identifiables par les informations accompagnant la photo/film.

Le personnel ne doit jamais :

5. Discriminer contre un individu.
6. Consommer, acheter, vendre, posséder ou distribuer des stupéfiants illégaux.
7. De fréquenter des bars, restaurants ou autres lieux où des mineurs sont exposés sexuellement.
8. De conduire un véhicule sous l'influence de l'alcool ou d'autres substances.
9. Boire de l'alcool ou utiliser d'autres substances d'une manière qui affecte sa capacité à remplir son rôle ou qui affecte la réputation de CADERCO

b) Exploitation et abus sexuels

Afin de protéger toutes les parties prenantes dans toutes les situations, le personnel doit, en service et en dehors du service, adhérer aux normes de comportement obligatoires suivantes :

Le personnel doit :

1. Informer son supérieur hiérarchique lorsqu'il s'engage dans une relation à long terme avec un membre de la communauté, qui bénéficie d'un programme de développement ou de plaidoyer et/ou avec un autre membre du personnel de CADERCO, afin de prévenir la perception d'un conflit d'intérêt dans les pays où CADERCO et ses partenaires entreprennent un travail de développement à long terme. La direction compétente de CADERCO est le seul décideur pour distinguer une situation de crise d'une situation de développement à long terme.

Le personnel ne doit jamais :

2. Exploiter sexuellement ou abuser sexuellement d'un individu.

3. S'engager dans une quelconque activité sexuelle avec un ou plusieurs enfants, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement au niveau local. La croyance erronée en l'âge d'un enfant ne constitue pas une défense.
4. Agir d'une manière qui peut exposer un enfant à un risque de maltraitance, notamment en ne prenant pas dûment en considération l'évaluation et la réduction des risques potentiels pour les enfants résultant de la mise en œuvre des activités. Les comportements et actions interdits comprennent, sans s'y limiter, l'utilisation d'un langage ou d'un comportement inapproprié dans les relations avec un ou plusieurs enfants, l'intimidation et le harcèlement verbal ou physique d'un enfant, les punitions corporelles, l'exposition d'un enfant à la pornographie, y compris la manipulation et la traite en ligne. Dans la mesure du possible, évitez de vous retrouver seul avec un enfant.
5. Consommer, acheter, vendre, posséder et distribuer toute forme de matériel relatif à l'abus sexuel d'enfants
6. Echanger de l'argent, un emploi, des biens ou des services contre des relations sexuelles, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation. Cela inclut l'achat de services sexuels ou le fait d'en tirer profit, ainsi que l'échange de l'aide due aux titulaires de droits contre des faveurs sexuelles.
7. Exploiter la vulnérabilité de tout groupe cible dans le contexte du développement, de l'aide humanitaire et du travail de plaidoyer, en particulier les femmes et les enfants, ou permettre que toute personne soit mise dans des situations compromettantes. Ne jamais abuser d'une position pour retenir l'aide au développement ou l'aide humanitaire, ou accorder un traitement préférentiel, dans le but de solliciter des faveurs sexuelles, des cadeaux, des paiements de toute sorte ou des avantages.
8. S'engager dans des relations sexuelles avec des membres des populations touchées par une crise, étant donné leur vulnérabilité accrue et le fait que de telles

relations sont fondées sur une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale et qu'elles sapent la crédibilité et l'intégrité du travail d'aide.

c) Fraude, corruption et pratiques commerciales non éthiques

Le personnel doit :

1. Faire preuve de transparence, de responsabilité et d'honnêteté dans toutes les décisions et transactions financières liées au travail. Les reliquats budgétaires doivent être réaffectés et approuvés de manière transparente.
2. S'assurer que les ressources financières et autres sont utilisées uniquement aux fins prévues.
3. Mener toutes les affaires conformément aux lois et normes nationales et internationales, et aux principes éthiques.
4. Déclarer tout conflit d'intérêt connu ou potentiel à son supérieur hiérarchique (par exemple, relation directe avec un prestataire de services ou des fournisseurs de biens pour des programmes humanitaires ou de développement, etc.)
5. S'efforcer de toujours respecter les normes les plus élevées en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'éthique dans toutes les activités du programme.
6. S'assurer, dans la mesure du possible, que les biens et services achetés sont produits et livrés dans des conditions qui n'impliquent pas l'abus ou l'exploitation de personnes et qui ont le moins d'impact négatif sur l'environnement.

Le personnel ne doit jamais :

7. Voler, abuser ou détourner des fonds, des biens ou tout autre revenu.
8. S'engager dans des activités illégales, des transactions abusives, la falsification de documents, le blanchiment d'argent, la prise de commissions ou l'influence sur les appels d'offres pour en tirer un avantage.
9. Prendre part à des activités qui génèrent un profit personnel, organisationnel ou collectif comme l'achat ou la vente lorsque de telles activités peuvent affecter, ou sembler affecter, la crédibilité ou l'intégrité de CADERCO.
10. Partager les bénéfices tels que les pots-de-vin, les réductions ou les rabais pour des avantages personnels ou organisationnels inappropriés.

11. Accepter des cadeaux ou autres faveurs qui peuvent influencer l'exécution des fonctions ou des devoirs du personnel. Les cadeaux sont définis comme, entre autres, les services, les voyages, les divertissements et les biens matériels. Afin de respecter les traditions nationales et locales et l'hospitalité conventionnelle, des jetons et cadeaux mineurs peuvent être acceptés.

12. S'engager dans l'utilisation ou le bénéfice du travail illégal, du travail des enfants ou du travail forcé.

13. Utiliser ou distribuer des produits ou des fournitures dont on sait qu'ils ne sont pas sûrs dans tout contexte de développement ou d'aide humanitaire.

Le signataire ci-dessous a lu, compris et est en accord avec le contenu de la politique du Code de Conduite de CADERCO, et spécifiquement avec le Code de Conduite tel que décrit ci-dessus. Ce Code de Conduite est valable jusqu'à ce que le membre du personnel cesse de représenter ou de travailler pour CADERCO. Ce Code de Conduite sera sujet à une révision et un examen périodiques. Le signataire accepte les conséquences de toute violation de l'une des dispositions ci-dessus du présent Code de Conduite. Tous les membres du personnel sont tenus de signer ce Code de Conduite.

Nom :

Fonction :

Signature :

Date : Lieu :