

**Centre d'Etudes
pour le
Développement et
la Prévention de
l'Extrémisme
(CEDPE)**

**CODE
D'ETHIQUE
ET DE
CONDUITE**

Entré en vigueur en août 2020

Table des matières

Table des matières.....	1
Introduction.....	2
1. Responsabilité professionnelle.....	2
2. Respect de la loi.....	2
3. Restrictions relatives à l'acceptation de cadeaux, de gratifications, d'invitations et de ristournes.....	3
4. Pratiques d'achat équitables.....	3
5. Egalité de chances.....	3
6. Harcèlement sexuel.....	3
7. Neutralité.....	3
8. Conflit d'intérêts.....	3
9. Utilisation des ressources.....	4
10. Registres et dossiers.....	4
11. Politique de non-divulgation.....	4
12. Pratiques abusives.....	4
13. Violence.....	4
14. Sécurité.....	4
15. Politique de porte ouverte.....	5
16. Conformité.....	4
17. Politique de dénonciation.....	5
Formulaire de réception et d'agrément du code d'éthique et de conduite.....	6

Introduction

Le Code d'éthique et de conduite décrit, en termes très concrets et précis, les règles de conduite minimales à suivre. Il est essentiel que tous les membres du personnel du CEDPE observent des normes d'éthique professionnelle et personnelle dans la conduite de leurs devoirs et responsabilités, à l'intérieur de l'organisation. En tant que représentants du CEDPE, tous les membres du CEDPE, les employés, les consultants, les fournisseurs, les stagiaires, et entrepreneurs tiers (ci-après dénommés «affiliés») doivent respecter les principes et directives suivants :

1. Responsabilité professionnelle

Tous les affiliés doivent s'efforcer de s'acquitter honnêtement de leurs tâches en respectant l'ensemble des lois, politiques, statuts, règles et réglementations ainsi que leur Code d'éthique et de conduite. Les affiliés sont attendus à travailler aux heures et dans les lieux prévus (sauf en cas d'autorisation contraire), effectuer les tâches et les missions avec professionnalisme et compétence, s'habiller de façon professionnelle, et utiliser les ressources du CEDPE de façon responsable. Les employés sont tenus d'assister à des sessions d'orientation, des réunions du personnel, et des sessions de formation, ainsi qu'au maintien des qualifications professionnelles appropriées pour leur travail.

2. Respect de la loi

Tous les affiliés doivent respecter la loi. Ceux qui commettent des infractions s'agissant plus particulièrement de drogues, de fraude, de tentative ou d'acceptation de corruption ou encore d'importation ou d'exportation illicite de marchandises, feront l'objet de mesures disciplinaires indépendamment des sanctions infligées suite aux poursuites pénales. Tous les affiliés sont tenus d'avertir leur hiérarchie dès qu'ils ont connaissance qu'ils font l'objet de poursuites pénales ou qu'ils sont susceptibles d'être poursuivis. Au moment où elle reçoit ces informations, la hiérarchie devrait décider de maintenir l'employé au poste qu'il occupait, ou de le suspendre de ses fonctions.

Lorsque qu'un employé estime qu'il lui est demandé par un supérieur ou un collègue d'agir de manière illégale, abusive, contraire à l'éthique ou en violation du Code d'éthique et de conduite du CEDPE, pendant l'exercice de ses fonctions officielles, il lui appartient de le signaler à la hiérarchie. La hiérarchie doit prendre les mesures qui s'imposent pour enquêter de manière approfondie sur toutes les plaintes de ce genre.

3. Restrictions relatives à l'acceptation de cadeaux, de gratifications, d'invitations et de ristournes

Le personnel ne doit accepter ni solliciter aucun cadeau, aucune invitation ni aucun autre avantage susceptible d'avoir une influence réelle ou apparente sur son objectivité dans l'exercice de ses fonctions officielles ou susceptibles de le placer sous l'obligation du donateur.

4. Pratiques d'achat équitables

Toute personne chargée des achats doit veiller tout particulièrement à ne pas enfreindre les règles applicables ni se conduire d'une manière à être accusée de pratiques d'achat inéquitables. Elle ne doit en aucun cas accepter de cadeaux ou d'invitations de la part de fournisseurs actuels ou futurs.

5. Egalité de chance

L'opportunité d'emploi à chances égales est un principe fondamental du CEDPE. L'emploi est basé sur les capacités et les qualifications personnelles, sans discrimination fondée sur la race, l'ethnie, la couleur de peau, l'âge, le sexe, la langue, la religion, ou le handicap.

6. Harcèlement sexuel

Tout acte de harcèlement sexuel est interdit au sein du CEDPE. Le CEDPE juge contraire à son code d'éthique et de conduite qu'un employé soit sexuellement harcelé par un autre. Le CEDPE recommande aux employés de déclarer rapidement toute violation, de sorte qu'une action immédiate et constructive puisse être prise. Tous les rapports de harcèlement seront examinés en temps opportun.

7. Neutralité

Bien que les employés sont libres de participer à des activités personnelles, politiques et / ou de lobbying en dehors du CEDPE, ils doivent agir en leur nom propre et non en tant que représentants du Centre. Les promotions politiques et / ou de lobbying sont interdites dans les lieux de travail. Tout employé doit s'abstenir d'accepter et d'exercer des fonctions publiques, hors de son emploi, y compris des activités qui puissent être considérées comme incompatibles avec son impartialité, sa neutralité ou son indépendance, sans l'accord préalable du CEDPE.

8. Conflits d'intérêt

Un conflit d'intérêt est entendu ici comme un intérêt réel ou perçu par un affilié dans une action qui donne ou a l'apparence de générer un gain personnel, organisationnel ou professionnel. Il peut également être défini comme toute partialité ou apparence de partialité, dans un processus de décision qui reflète un double rôle joué par un membre de l'organisation ou du groupe.

Comme exemple on pourrait citer :

- Le cas d'une personne qui est un employé et un membre du conseil d'administration, ou une personne qui est un employé et qui embauche des membres de la famille en tant que consultants.
- Mener des affaires directes avec un membre de la famille;

- La possession, gestion, participation (comme membre du conseil d'administration ou employé), ou la réception d'une indemnisation de la part d'un fournisseur réel ou potentiel ou d'autres parties liées ;
- Donner ou recevoir d'un fournisseur, d'un membre du conseil d'administration, d'un employé, ou d'un membre du gouvernement tout objet de valeur en échange d'une décision ou une recommandation.

9. Utilisation des ressources

Il est de la responsabilité de tous les affiliés d'utiliser les ressources du CEDPE de façon appropriée et responsable. Les ressources, à la fois tangibles et intangibles, ne doivent être utilisées que par le personnel autorisé à des fins désignées, liées au travail. Tout affilié doit, lors de l'utilisation des fonds du CEDPE, éviter d'acheter un article inutile ou déraisonnable.

10. Registres et dossiers

Tout affilié doit documenter et enregistrer convenablement les informations de l'organisation, conformément aux règlements et aux politiques du CEDPE.

11. Politique de non-divulgaration

Le CEDPE est seul détenteur de toute propriété intellectuelle et / ou autre propriété créée ou produite par toute personne en association avec son poste d'emploi au sein de l'organisation. Un affilié ne doit divulguer aucune information ou bien de l'organisation sans le consentement du CEDPE.

Un employé doit, au moment de quitter son emploi ou sa sphère de travail, remettre promptement tous ces articles, copies, et leurs reproductions à son supérieur hiérarchique ou toute autre personne autorisée, ainsi que tous les autres biens du CEDPE qui sont en sa possession, sauf si une autorisation expresse et écrite est donnée de conserver ou d'utiliser.

12. Pratiques abusives

Il est strictement interdit à tout employé du CEDPE de participer à des actes de vol, de fraude, de détournement et / ou de falsification des ressources organisationnelles. Les membres du personnel au courant de tels actes sont tenus de signaler immédiatement à la hiérarchie.

13. Violence

Tout acte ou menace de violence ne sera pas toléré au sein du CEDPE. Tous les cas de violences ou menaces de violence, sous quelque forme qu'ils soient, doivent être immédiatement signalés au chargé de l'administration et des finances ou au coordonnateur pour les questions de sécurité.

14. Sécurité

Le CEDPE a l'obligation de fournir des conditions de travail sécuritaires et saines à tout le personnel, mais la coopération de tous les employés est nécessaire pour aider à maintenir la sécurité de tous. Tous les employés ont un rôle important à jouer dans le maintien d'un environnement de travail sécuritaire et de signaler immédiatement d'éventuels problèmes au chargé de l'administration ou au coordonnateur.

15. Politique de porte ouverte

Une politique de "Porte ouverte" signifie qu'un affilié doit d'abord chercher à traiter le conflit auprès de la personne avec laquelle il / elle a un problème. Si le problème n'est pas résolu, l'employé doit aborder la question avec son superviseur ou son supérieur hiérarchique. Toutefois, si le collaborateur ne souhaite pas prendre cette mesure pour une raison quelconque, ou si le problème ou la plainte continue après cela, il / elle doit soumettre le problème directement au chargé de l'administration et des finances ou au coordonnateur.

Les situations seront traitées de façon confidentielle. Déposer une plainte ne nuira pas au bon déroulement du travail si quiconque signale un problème le fait de bonne foi. Les situations seront traitées comme confidentielles autant que possible, en conformité avec les exigences d'enquêtes approfondies et de résolutions appropriées.

16. Conformité

Les affiliés sont obligés de se conformer aux politiques organisationnelles, ainsi qu'à toutes les lois du pays. Par conséquent, les affiliés doivent se familiariser avec tous les codes, politiques et textes règlementaires mis à jour au sein du CEDPE.

17. Politique de dénonciation

Il est de la responsabilité de tous les affiliés de se conformer au Code d'éthique et de conduite du CEDPE, et de signaler toute violation connue ou suspectée. Tous les rapports demeurent confidentiels.

Les affiliés qui reçoivent une action de représailles pour avoir dénoncé une violation de bonne foi, doivent immédiatement contacter le chef des services administratifs et financier (pour les questions générales ou les questions financières) qui soumettra ensuite tout incident rapporté à l'attention du Coordonnateur. Cette politique vise à encourager et à permettre aux affiliés de soulever les inquiétudes sérieuses au sein du CEDPE.

Formulaire de réception et d'agrément au Code de conduite

Je reconnais avoir reçu une copie du Code d'éthique et de conduite du CEDPE, qui exige que j'adhère aux règles de conduite du CEDPE, relativement aux éléments suivants:

- Responsabilité professionnelle.
- Respect de la loi.
- Restrictions relatives à l'acceptation de cadeaux, de gratifications, d'invitations et de ristournes.
- Pratiques d'achat équitables.
- Egalité de chances.
- Harcèlement sexuel.
- Neutralité.
- Conflit d'intérêts.
- Utilisation des ressources.
- Registres et dossiers.
- Politique de non-divulgateion.
- Pratiques abusives.
- Violence.
- Sécurité.
- Politique de porte ouverte.
- Conformité.
- Politique de dénonciation.

Je reconnais avoir lu à fond, et avoir demandé des éclaircissements auprès des parties concernées sur toute politique ou disposition de ce code que je ne comprends pas. Je comprends également que le Code d'éthique et de conduite du CEDPE énonce les politiques et les pratiques en vigueur dans l'organisation à la date de publication. Je comprends aussi que ces politiques et procédures sont continuellement évaluées et peuvent être amendées, modifiées ou résiliées à tout moment.

Veuillez signer et dater ce formulaire de reconnaissance et le retourner au service administratif.

Nom et prénom _____

Date _____

Signature _____