



CODE DE CONDUITE IBC

Introduction

L'International Blue Cross (IBC) a pour mission la prévention, le traitement et la réduction des abus de substances addictives et de leur dépendance chez les personnes les plus vulnérables à travers le monde. Acteur international en matière de coopération au développement, l'IBC fait office d'organisation faîtière pour ses organisations-membres nationales. Son siège est à Berne, Suisse. L'IBC, qui ne dispose pas de bureaux régionaux, œuvre essentiellement avec ses partenaires actifs sur le terrain. Ses membres sont des associations chrétiennes indépendantes, apolitiques et non confessionnelles, formant un réseau destiné à venir en aide aux populations marginalisées et aux personnes affectées, ou risquant de l'être, par l'abus d'alcool et de drogues.

En sa qualité d'organisation mondiale, l'IBC met également en œuvre des programmes internationaux de coopération au développement en lien avec l'abus de substances, ceci conformément à l'Agenda 2030 des Nations Unies. Les activités de projets menées en divers lieux sur le terrain ont pour cibles la prévention "alcool/drogues", le traitement et le conseil aux personnes en proie à des problèmes d'abus de substances, le lobbying et les recommandations en matière de politique internationale.

Les six valeurs fondamentales de l'International Blue Cross sont : spiritualité libératrice, excellence, responsabilisation, solidarité, respect et intégration.

→ Voir IBC règlements internes 1.3 valeurs partagées

Objectifs

L'IBC a une responsabilité collective de soutenir son personnel et de prévenir les mauvaises conduites. Dans son travail, l'IBC promeut la responsabilité personnelle et collective de respecter et de promouvoir les standards les plus élevés en matière d'éthique et de standards professionnels.

L'objectif principal de ce Code de conduite est de promouvoir une plus grande responsabilisation et de définir les responsabilités principales de l'équipe. Il vise à protéger l'ensemble de l'équipe ainsi que chaque personne et organisation que l'IBC cherche à aider. Il énonce les principes sur lesquels nous fonderons nos prises de décision, nos actions, nos attentes à l'égard de tous ceux qui représentent l'IBC ainsi que nos engagements à veiller à ce que des mesures effectives soient prises lorsque des problèmes surviennent. Tous les membres du personnel, les bénévoles et les parties contractantes connaîtront ce document et signeront leur engagement à respecter ce Code de conduite.

Ce Code de conduite s'applique à tout le travail effectué par les membres de l'IBC et définit le comportement requis par le personnel. Le Code de conduite et les politiques en annexe font partie intégrante du Manuel opérationnel de l'IBC.



Standards de comportement

Afin de respecter et d'encourager les standards les plus élevés en matière d'éthique et de standards professionnels, les membres du personnel doivent en tout temps :

- a. respecter et encourager les droits fondamentaux de l'homme sans discrimination et agir avec intégrité.
- b. respecter et se conformer aux lois nationales et internationales.
- c. traiter de manière équitable, courtoise, digne et conforme aux lois et standards internationaux toutes les communautés que l'IBC cherche à aider (y compris les populations touchées par les crises, déplacées à l'intérieur de leur propre pays et les réfugiés).
- d. représenter l'IBC de manière positive.
- e. maintenir un environnement permettant d'éviter les mauvaises conduites et qui promeut la mise en œuvre de ce Code de conduite. Les directeurs à tous les niveaux ont la responsabilité spécifique de soutenir et développer des systèmes qui permettent de maintenir cet environnement.
- f. encourager un signalement sûr et confidentiel de préoccupations graves concernant des suspicions de mauvaises conduites selon les politiques et les directives de l'IBC.
- g. signaler immédiatement toute suspicion sérieuse, toutes les préoccupations et les faits relatifs aux violations de ce Code de conduite. Etre conscient que ne pas signaler ou retenir sciemment des informations concernant des rapports, des préoccupations ou des suspicions sérieuses de manquements au Code de conduite constitue un motif de mesure disciplinaire.
- h. coopérer lorsque nécessaire à toutes les investigations relatives aux manquements à ce Code de conduite.

L'IBC ne tolérera de ses employés, volontaires, consultants, partenaires ou de tout autre représentant associé à ses activités aucune forme de harcèlement, d'abus ou d'exploitation. De tels comportements vont à l'encontre des croyances, valeurs et missions de notre organisation. La protection est une priorité pour l'IBC.

Prise de conscience et responsabilité globale

Le Comité de réseau (CR) est la force motrice de cette politique et ses membres sont informés de toutes les plaintes enregistrées sans détails confidentiels. Le CR apporte son soutien au **secrétariat** pour piloter la stratégie, les statuts et la vision. Tous les employés de l'IBC sont responsables de maintenir, de respecter et d'agir conformément à cette politique et de la signer tous les deux ans afin de montrer qu'ils ont pris connaissance des mises à jour du Code de conduite.

Le management fournit direction, formation et soutien afin de permettre aux employés et aux partenaires contractuels de connaître leurs responsabilités et d'appliquer cette politique dans leur domaine de travail. Le **Code de conduite** souligne qu'il est du devoir et de la responsabilité de tous les responsables, employés et représentants de l'IBC de signaler,



conformément à la politique, toute suspicion ou cas de comportement inapproprié. L'IBC organise, au cas par cas, un soutien aux victimes. Les victimes ont accès à un soutien médical et psychologique. Les **survivants et les victimes** peuvent choisir si et quand ils souhaitent profiter des options de soutien à leur disposition. Tout manquement à ce Code de conduite est une forme de manquement qui, s'il est justifié, peut mener à des mesures disciplinaires voir à une cessation du contrat de travail et/ou des actions légales si nécessaire.

Le Secrétariat de l'IBC a la responsabilité d'assurer que tous leurs employés, les parties contractantes et les bénévoles sont conscients de ce Code de conduite, qu'ils comprennent ce que cela signifie en terme de comportement concret et comment cela s'applique dans le contexte de leur programme. Tous les membres de l'équipe ont une responsabilité individuelle de se familiariser avec ce Code de conduite et ses objectifs. Le Code de conduite constituera un élément obligatoire lors de l'intégration et de toutes les formations et briefings importants.

Ce document est considéré comme faisant partie intégrante de tous les contrats.

Annexe

No.	Nom de la politique	Date de validation
1	Politique anti-corruption	4 sept. 2013 Mise à jour 16 mars 2017
2	Politique des gendres	4 sept. 2013 Mise à jour 12 déc. 2017
3	Fixed Asset Policy	4 sept. 2013 Mise à jour 12 déc. 2017
4	Politique anti-discrimination	7 jan. 2019
5	Do No Harm Policy	1 ^{er} mars 2019
6	Policy on Prevention of Sexual Exploitation and Abuse (PSEA)	10 déc. 2018
7	Politique de protection des enfants et des personnes vulnérables	7 jan. 2019
8	Complaints Policy	10 déc. 2018
9	Personnel Regulation	Mise à jour 10 sept. 2014
10	Security Policy	7 jan. 2019

Responsabilités

Le Comité de liaison (CL) est l'élément moteur de la présente politique. Ses membres sont informés de toutes les plaintes enregistrées, toutefois sans les détails de nature confidentielle. Le CL fournit au secrétariat l'aide nécessaire au pilotage de la stratégie, les statuts et la vision de l'IBC. Tous les employés de l'IBC ont la responsabilité de préserver, de respecter et d'agir selon les termes de la présente politique. Par leur signature ils attestent de la mise à jour biennale de leurs connaissances sur le sujet.

La direction fournit l'orientation, la formation et le support utile, propres à garantir que les employés et les partenaires contractuels comprennent leurs responsabilités et soient aptes



à appliquer la politique dans leur domaine de travail. Le **code de conduite** stipule qu'il est du devoir et de la responsabilité de l'ensemble des responsables, employés et représentants de l'IBC, de **signaler** tout incident ou soupçon de comportement inapproprié. L'IBC organise, au cas par cas, l'aide aux victimes qui ont droit à un soutien médical et psychologique. Il incombe aux **survivants et aux victimes** d'accepter ou non l'offre de soutien et d'en définir le moment.

Procédure de traitement des plaintes

L'IBC veille à procurer un environnement sûr, où les parties concernées peuvent exprimer leurs doléances sans crainte de représailles ou de traitement injuste (principe de non-représailles/dénonciation). L'IBC engage un processus de traitement accéléré des plaintes pour toute plainte relative à un harcèlement, exploitation ou abus sexuel ou autre inconduite grave. Les présentes instructions s'appliquent au traitement des plaintes, pour autant qu'elles n'entrent pas en conflit avec la législation suisse, auquel cas l'IBC se conformera à la législation en vigueur. Si nécessaire, le droit suisse complète la procédure pour le traitement de la plainte. Les plaintes peuvent être formulées en anglais ou en français à l'aide du formulaire en ligne, ou par e-mail, téléphone, courrier postal ou en personne. Le site de l'IBC offre tous les détails sur la manière de déposer plainte et met à disposition une lettre-type de dépôt de plainte.

IBC Secrétariat
Complaints
Lindenrain 5a
3012 Berne, Suisse
Tél.: +41 31 301 9804
Email: complaints@internationalbluecross.org
Site internet : www.internationalbluecross.org

Le plaignant recevra un accusé de réception de sa plainte dans les 5 jours ouvrables suivant sa réception à l'IBC. Le document électronique ou le courrier, ou encore l'appel téléphonique, devra porter les informations suivantes:

- date de réception et moyen de transmission de la plainte;
- réponse de l'IBC sur ce qui a été dit ou fait et suite de la procédure qu'elle entend appliquer;
- nom du point focal ou de la personne responsable pour la plainte;
- coordonnées de la personne à contacter pour toute question ou information.

L'IBC s'engage à répondre en **anglais ou en français** à toutes les plaintes et problèmes en relation avec les maltraitements. Dans le cadre de cette tâche qui lui incombe, il mène les enquêtes nécessaires et propose un soutien aux survivants et aux victimes, conformément à la politique IBC relative aux plaintes. L'IBC communiquera, en langue **anglaise** ou **française**, les résultats de l'enquête préliminaire au(x) plaignant(s), ceci si possible dans le



délai de 60 jours suivant la réception de la plainte. Ce délai peut être prolongé en présence de cas complexe ou exceptionnel.

Toute enquête peut donner lieu à des audiences et mesures disciplinaires. Pour cela l'IBC s'appuie sur les directives en matière de discipline de l'ACAS (Service de consultation, conciliation et d'arbitrage) et le droit national du travail. L'accusation pour inconduite grave entraîne l'écartement immédiat de la personne de son lieu de travail, ceci jusqu'à la fin de l'enquête. Sont considérées comme faute grave: la corruption, l'exploitation sexuelle ou de toute autre nature, la violence, la maltraitance ou autres actes de nature criminelle (<http://www.acas.org.uk/media/pdf/f/m/Acas-Code-of-Practice-1-on-disciplinary-and-grievance-procedures.pdf>).

Si le plaignant ou la personne qui a fait l'objet de la plainte est en désaccord avec les conclusions de l'enquête, il peut faire appel auprès du Comité de liaison (CL) selon la procédure de plainte IBC présentée plus haut et qui repose sur les lignes directrices de l'ACT (Alliance Complaints Procedure (2016) (<https://actalliance.org/wp-content/uploads/2015/11/Complaints-and-Investigation-Guidelines-July-2010-1.pdf>) que nous avons adaptées pour disposer d'un aperçu plus détaillé des meilleures pratiques. Pour un soutien supplémentaire à l'enquête sur les abus sexuels, l'IBC s'appuie également sur le guide de l'Alliance sur les normes humanitaires (https://www.chsalliance.org/files/files/Investigation-Guidelines-2015_English.pdf).

Révision de la politique

La présente politique sera mise à jour tous les 4 ans ou en fonction du besoin. L'IBC examinera le fonctionnement de la politique en concertation avec le CL, le personnel et autres parties concernées s'il y a lieu. Les modifications nécessaires seront apportées sur la base de la revue, effectuée à la lumière de l'évolution de la législation et des meilleures pratiques. L'IBC tiendra compte des enseignements tirés du traitement des plaintes et des feedbacks reçus. L'équipe du secrétariat répond d'une mise en œuvre efficace de la présente politique sur l'ensemble des tâches de l'IBC

Cette politique est valable dès le : 1 mars 2019

Albert Moukolo
Président IBC

Anne Babb
Secrétaire générale IBC



Je soussigné(e) ai pris connaissance de ce document et du fait qu'il fait partie intégrante de mon contrat de travail.

Nom et date :

Signature :

C