

POLITIQUE INTEGRITE RCN J&D

Table des matières

| | | |
|------|--|----|
| 1. | RAPPEL DES VALEURS ET PRINCIPES D'INTERVENTION DE L'ORGANISATION | 3 |
| 2. | UNE POLITIQUE D'INTEGRITE : POURQUOI, QUI, COMMENT ? | 5 |
| 3. | DEFINITIONS ET PRINCIPES DE COMPORTEMENT..... | 7 |
| 3.1 | Intégrité et professionnalisme | 7 |
| 3.2 | Respect des lois et cultures locales | 7 |
| 3.3 | Comportements « incorrects » | 7 |
| 3.4 | Comportement sentimental et sexuel | 8 |
| 3.5 | Drogue et alcool | 8 |
| 3.6 | Corruption et fraude | 9 |
| 3.7 | Comportements liés à la récolte de fonds | 10 |
| 3.8 | Comportements liés au suivi de lignes directrices sécuritaires | 11 |
| 3.9 | De l'usage du matériel | 11 |
| 3.10 | De la confidentialité | 11 |
| 3.11 | Des comportements adoptés vis-à-vis des Médias | 12 |
| 4. | PREVENIR LES ATTEINTES A L'INTEGRITE | 13 |
| 4.1 | Respect des procédures existantes | 13 |
| 4.2 | Formations | 13 |
| 4.3 | Mode d'organisation des personnes ressources | 13 |
| 5. | TRAITER LES CAS D'ATTEINTE A L'INTEGRITE | 15 |
| 5.1 | Signaler le non-respect de la Politique intégrité | 15 |
| 5.2 | Traitement des plaintes | 15 |
| 5.3 | Conséquences du non-respect de la Politique intégrité | 16 |
| 6. | MODE ORGANISATIONNEL DU MECANISME D'ALERTE ET DE TRAITEMENT | 17 |
| 6.1 | Equipe Bruxelles RCN J&D | 17 |
| 6.2 | Missions RCN J&D | 17 |
| 6.3 | Partenaires | 17 |
| 6.4 | Qui fait quoi et comment ? | 17 |
| | Annexe 1 : Rapport suite au signalement d'un cas de violation de la Politique intégrité | 18 |
| | Annexe 2 : Modèle de registre de suivi des cas suspectés ou avérés d'atteinte à l'intégrité..... | 18 |

INTRODUCTION

L'objectif de l'association est de **contribuer à garantir le respect des droits fondamentaux de toute personne et plus particulièrement du droit à la justice ainsi que la protection des droits reconnus par les conventions internationales. L'association veut ainsi favoriser, dans les pays en développement, après des crises majeures, mais également en Europe, la consolidation de la démocratie et de l'État de droit, en ce compris le principe de bonne gouvernance.**

1. RAPPEL DES VALEURS ET PRINCIPES D'INTERVENTION DE L'ORGANISATION

Dans ses programmes, RCN Justice & Démocratie :

- Base son intervention sur le principe du rôle du tiers,
- Accompagne son action d'une réflexion permanente, pluridisciplinaire,
- Intègre une réflexion sur l'articulation cohérente entre les systèmes judiciaires d'inspiration occidentale et les autres systèmes normatifs,
- Approche les problèmes de la justice sous l'angle de la rencontre entre les services de justice,
- Accompagne les opérateurs nationaux d'un appui juridique, pédagogique, technique et logistique,
- Recherche un impact direct pour les bénéficiaires,
- Prend la mesure des actes impensables (crimes, guerres, génocides, massacres...), porte une attention particulière à la mémoire individuelle et collective et à sa transmission,
- Accorde son action aux temps respectifs des partenaires et des bénéficiaires,
- Privilégie un plaidoyer dans l'énonciation plutôt que la dénonciation,
- Promeut une approche du genre basée sur la transformation des dimensions structurelles de l'inégalité genre.

Les membres et intervenants de RCN Justice & Démocratie :

- Questionnent leurs propres besoins, intentions, demandes, potentialités, discours, dans leur démarche d'adhésion à l'association ou de mise au service des partenaires et bénéficiaires ;
- Mettent ces questionnements en dialogue sincère avec les besoins, intentions, demandes, potentialités, discours de l'association, des partenaires et des bénéficiaires ;
- Adhèrent au principe de la discussion dans l'exercice de leur profession, ils croient pouvoir apprendre de l'autre et adoptent des comportements de respect et de doute fraternel ;
- Recherchent un positionnement de médiateur, évitent l'adhésion ou l'identification à des théories ou à des causes partisanses, facilitent le dialogue entre elles.

Vision et Valeurs :

Les principes d'intervention de RCN Justice & Démocratie sont :

- Une approche basée sur les droits (« Rights Based approach »)
- La contextualisation
- Une participation active des citoyens
- La légitimité
- La pluralité
- La redevabilité
- L'efficacité

Les valeurs qui constituent les piliers de l'action d'RCN J&D sont les suivantes :

- **Justice.** La justice est au cœur de l'action de RCN J&D. **Il n'y a pas de société sans justice.**
- **Solidarité.** RCN J&D est une organisation de solidarité internationale envers les victimes de violations des droits humains, les groupes vulnérables, les acteurs de la justice en général et les organisations de la société civile.
- **Coopération.** RCN J&D accomplit sa mission fondamentale en réalisant des projets de coopération nationale et internationale et ce, en fonction des principes de gestion axée sur des résultats tangibles et durables pour les bénéficiaires.
- **Engagement.** Le travail avec RCN J&D suppose un triple engagement : envers les droits humains, envers les bénéficiaires des interventions de RCN J&D (les victimes de violations de droits humains et les groupes vulnérables) et envers l'organisation et ses partenaires.
- **Intégrité.** L'organisation, ses bénévoles, ses employés et ses contractants doivent en tout temps faire preuve d'honnêteté et de transparence dans leurs actions et leurs échanges.
- **Indépendance.** La cause de RCN J&D est celle de la justice et des droits humains. En défendant cette cause, RCN J&D cherche à renforcer l'accès à la justice en protégeant le droit à la représentation légale et à un procès équitable ou en appuyant la lutte contre l'impunité.

De par l'objet social de RCN Justice & Démocratie, ses valeurs et missions, les notions d'intégrité, de probité, de transparence se positionnent donc intrinsèquement au cœur de l'engagement de toute personne qui souhaite adhérer, collaborer, contracter avec l'association.

La présente politique s'inscrit dans la continuité de la Charte RCN Justice & Démocratie. L'association développe ses actions dans le respect des principes énoncés par la charte. Elle reprend les éléments déjà présents dans le Code de conduite jusqu'alors mis en place au sein de l'organisation et précise certains champs complémentaires. Ce document remplace donc le Code de Conduite.

2. UNE POLITIQUE D'INTEGRITE : POURQUOI, QUI, COMMENT ?

La présente politique intégrité vise à expliciter les normes de comportement attendues de la part des employés, bénévoles, administrateurs, consultants, partenaires de RCN J&D, dénommés acteurs/collaborateurs RCN J&D. Ceci constitue une communauté de valeurs déclinées sous différents aspects de l'éthique et de l'intégrité envers nos bénéficiaires.

La politique intégrité ne peut prévoir toutes les situations.

En cas de doute sur l'application de la Politique intégrité dans une situation particulière, les acteurs/collaborateurs RCN J&D sont priés d'en discuter avec le chef de mission ou avec le Conseiller intégrité au siège ou nommé sur chaque mission.

Par intégrité, l'organisation considère que ses acteurs/collaborateurs doivent en toute situation faire preuve **d'honnêteté et de transparence dans leurs actions et leurs échanges**. Dans la même logique, RCN J&D ne fait **pas de compromis quant au respect des lois, règles et normes applicables, notamment en ce qui concerne le devoir d'éthique et la prohibition de tout acte de corruption ou d'exploitation sexuelle**.

Dans une optique d'intégrité organisationnelle, RCN J&D **ne prétend pas être ce qu'elle n'est pas, ni faire ce qu'elle ne fait pas, ni savoir ce qu'elle ne sait pas**.

RCN J&D désire **faire preuve de réalisme** quant à son apport potentiel et répondre aux attentes des bénéficiaires de ses interventions, de ses partenaires et de sa propre équipe de façon à ne pas s'engager au-delà de ce que l'organisation est en mesure de réaliser.

RCN J&D prône la TOLERANCE ZERO face à des actes portant atteinte à l'intégrité des personnes ou des biens. Ce code vise à :

- Veiller à ce que les ressources financières et autres soient destinées uniquement aux besoins prévus ;
- Promouvoir une culture de l'honnêteté et de l'ouverture au sein du personnel de RCN J&D, de son Organe d'Administration, de ses bénévoles, consultants et partenaires ;
- Veiller à ce que ni les membres du personnel, ni les personnes qui leur sont associées ne désavantagent ni n'exploitent toute personne ou groupe en commettant des actes de fraude, de corruption ou d'atteinte à l'intégrité physique ;
- Installer un mécanisme pour que les acteurs/collaborateurs RCN J&D et les bénéficiaires de ses programmes puissent dénoncer en toute sécurité et confidentialité une conduite contraire à l'éthique ou un soupçon fondé de fraude, de corruption ou d'atteinte à l'intégrité physique.

La politique intégrité est un document évolutif qui s'adapte aux réalités. Toute modification s'appliquera de droit à tous les acteurs/collaborateurs RCN J&D recensés à cette date, dès que ceux-ci en auront été dûment informés.

Cette politique s'applique à tous ceux qui travaillent ou interviennent sur base d'une relation contractuelle avec l'association et ce sur tous les terrains d'activités. Ce code s'applique donc aux salariés de RCN Justice & Démocratie (nationaux et internationaux, siège et terrain) mais aussi aux

stagiaires, volontaires et consultants qui se lient contractuellement pour une période donnée avec RCN J&D, ainsi qu'à tous nos partenaires.

Toutes les personnes mentionnées ci-dessus sont dénommées acteurs/collaborateurs RCN J&D dans ce document. Chaque acteur/collaborateur RCN J&D est tenu de prendre connaissance de la Politique intégrité.

3. DEFINITIONS ET PRINCIPES DE COMPORTEMENT

3.1 Intégrité et professionnalisme

Définition

Par intégrité et professionnalisme, est entendu l'engagement à se conformer aux valeurs et principes d'intervention de RCN J&D cités plus haut. L'intégrité s'entend au sens large et inclut tant l'intégrité financière que morale et physique, elle traduit un état où on ne se laisse pas entamer dans ses actes et jugements par d'autres considérations que celles de la bonne fin de sa mission ou de celle de l'organisation que l'on sert.

Principes de comportement

L'acteur/collaborateur RCN J&D souscrit à des normes élevées d'intégrité et de responsabilité professionnelle. Il agit dans le respect de la dignité des bénéficiaires des programmes et de toute personne avec qui l'organisation coopère pour la réalisation de la mission.

L'acteur/collaborateur RCN J&D évite de compromettre l'intégrité ou le professionnalisme de l'organisation.

3.2 Respect des lois et cultures locales

Définition

Est entendu par loi locale tout système juridique, formel ou informel, régissant les droits et devoirs des citoyens localement. Est entendu par culture locale, tout code moral, pratiques culturelles ou coutumes présents sur un territoire donné (conforme au respect des droits humains et libertés individuelles).

Principes de comportement

L'acteur/collaborateur RCN J&D est tenu de se familiariser avec les lois du pays où il travaille et à les respecter.

L'acteur/collaborateur RCN J&D se familiarise avec les cultures, les structures, les croyances et les coutumes locales et les respecte, tant que celles-ci ne sont pas contraires aux normes internationales des droits de l'homme et au droit humanitaire.

3.3 Comportements « incorrects »

Définition

Un comportement est réputé incorrect dès lors qu'il va à l'encontre des principes et valeurs de l'organisation, des droits humains ou des principes de bonne gestion financière.

Principes de comportement

L'acteur/collaborateur RCN J&D doit contribuer à une atmosphère de travail constructive en s'abstenant de se comporter de manière incorrecte envers les collègues ou partenaires dans le travail. Parmi les comportements incorrects figurent notamment, mais pas seulement : violence verbale ou physique, discrimination, racisme, homophobie, sexisme, harcèlement sexuel ou moral.

L'acteur/collaborateur RCN J&D ne tire en aucun cas avantage de sa place dans l'organisation. L'abus de pouvoir peut prendre les formes suivantes mais pas exclusivement : favoritisme, népotisme, corruption, exploitation de toute forme, y compris sexuelle. Des exemples précis ont été surlignés dans les articles ci-dessous.

3.4 Comportement sentimental et sexuel

Définition

Un comportement sentimental et sexuel inapproprié désigne toute activité sexuelle de l'individu ou comportement visant à obtenir d'une autre personne un acte à caractère sexuel ou une relation sentimentale dès lors que celle-ci n'est pas mutuellement consentie ou pose la question du caractère forcé en raison de la position hiérarchique/décisionnaire d'un individu.

Principes de comportement

Quelle que soit la tolérance admise ou supposée du pays d'accueil en matière de comportement sexuel, l'acteur/collaborateur RCN J&D est tenu de respecter un code moral qui soit conforme à l'esprit avant tout humaniste de son engagement.

Il est rappelé que la prostitution, banalisée dans certains pays, est souvent synonyme d'exploitation et va à l'encontre des principes mêmes des droits humains.

Il est interdit à tout acteur/collaborateur RCN J&D d'avoir des relations, sexuelles ou autres, pouvant être jugées comme relevant de la maltraitance, que la personne soit considéré(e) comme mineur(e) ou majeur(e) par le pays d'affectation.

Toute forme de harcèlement sexuel est interdite.

Tout acteur/collaborateur RCN J&D nouant des relations sentimentales avec un membre du personnel appartenant à une organisation partenaire ou toute autre organisation ou institution avec qui RCN J&D collabore de près ou de loin est vivement encouragé(e) à discuter de cette situation et de ses conséquences pour l'organisation ou le programme avec son supérieur hiérarchique direct.

3.5 Drogue et alcool

Définition

Par drogue, est entendu toute substance qui modifie la manière de percevoir les choses, de ressentir les émotions, de penser et de se comporter.

Principes de comportement

En matière de possession, consommation et vente de drogue, il est demandé à l'acteur/collaborateur RCN J&D de respecter les lois du pays d'intervention dans lequel il se trouve.

L'acteur/collaborateur RCN J&D évite la consommation d'alcool ou de drogue dans la mesure où cette consommation pourrait porter atteinte à la qualité de son travail, à l'image de l'organisation ou à la sécurité. L'abus d'alcool et/ou de drogue est considéré comme une faute grave lorsqu'il a une incidence sur le travail de l'acteur/collaborateur RCN J&D, et/ou sur la sécurité de l'organisation et/ou la réputation de l'organisation.

3.6 Corruption et fraude

Définition

La fraude est considérée comme un acte malhonnête ou délictueux dont l'intention est de tromper à des fins lucratives ou personnelles.

Par corruption, RCN J&D entend toutes les formes d'utilisation de ressources et de compétences qui sont contraires aux lois, règlements, normes d'éthique, politiques et directives de RCN J&D, dans le but de procurer des avantages indus à des personnes ou groupes.

La corruption peut revêtir les formes les plus diverses. **À cet égard, RCN J&D considère comme acte de corruption le fait de :**

- Donner, d'offrir ou de convenir de donner ou d'offrir à un agent public ou à toute personne un prêt, une récompense, une rémunération ou un avantage de quelque nature ou de quelque montant que ce soit, pour cette personne même ou pour une autre personne ou entité
 - o Dans le but d'obtenir ou de conserver un avantage ;
 - o En contrepartie d'un acte ou d'une omission ; ou
 - o Pour convaincre cet agent public ou cette personne d'utiliser sa position pour influencer les actes ou les décisions de l'organisation pour laquelle il exerce ses fonctions ;
- De faire, d'offrir ou de convenir de faire ou d'offrir un paiement visant à :
 - o S'assurer de la collaboration d'un agent public ou de toute personne ; ou
 - o Hâter ou garantir l'exécution d'un acte par tel agent public ou telle personne ;
- De solliciter, réclamer, accepter ou d'inciter de quelque façon que ce soit un paiement, un prêt, une récompense, une rémunération ou un avantage de quelque nature ou de quelque montant que ce soit, pour soi-même ou pour une autre personne ou entité :
 - o Comme condition pour fournir un avantage non approprié,
 - o En contrepartie d'un acte ou d'une omission ; ou
 - o En contrepartie de l'utilisation de sa position pour influencer les actes ou les décisions de RCN J&D ou de toute autre entité ou personne ; et
- De commettre tout autre acte constituant une pratique de corruption ou une pratique illicite.

Principes de comportement

Il est interdit aux acteurs/collaborateurs RCN J&D d'extorquer ou de tenter d'extorquer de l'argent ou tout autre avantage, que ce soit en échange d'un emploi et/ou de la participation à un projet.

Il est interdit aux acteurs/collaborateurs RCN J&D d'extorquer ou de tenter d'extorquer de l'argent ou tout autre avantage que ce soit en échange du financement d'une organisation particulière, qu'elle soit partenaire ou non.

RCN J&D ne saurait jamais justifier le versement de pots-de-vin. Ceux-ci comprennent, mais pas exclusivement, les commissions illicites imposées par les autorités locales pour la libération de marchandises à la douane, les « taxes » levées par les autorités locales au-delà du maximum autorisé, ou les commissions illicites imposées par les autorités locales en échange de l'enregistrement d'une mission, de l'agrément d'un programme ou de la délivrance d'un permis de travail.

Il est interdit aux acteurs/collaborateurs RCN J&D d'accepter tout paiement illicite que ce soit.

RCN J&D n'accepte aucune forme de corruption. Les pots de vin, détournements de fonds, vols, fraudes, malversations ainsi que toute autre forme ou acte de corruption sont interdits.

RCN J&D interdit l'octroi ou l'acceptation d'honneurs, de décorations, de faveurs, de cadeaux, d'invitations, de récompenses ou de compensations de quelque personne, entreprise, organisation ou autorité que ce soit sans l'autorisation écrite préalable de RCN J&D, étant entendu que le présent article n'interdit pas d'accepter de petits cadeaux personnels qui constituent l'expression normale de la courtoisie ou de l'hospitalité et qui ne mettent pas en question l'intégrité de RCN J&D ou des représentants de RCN J&D. En cas de doute, tout acteur/collaborateur RCN J&D demandera conseil auprès du référant intégrité au siège.

RCN J&D interdit l'utilisation des ressources de l'organisation à des fins personnelles ou à d'autres fins que la réalisation de la mission de RCN J&D et de ses programmes et activités.

3.7 Comportements liés à la récolte de fonds

Définition

La récolte de fonds est un mécanisme visant à collecter de l'argent dédié à la réalisation de la mission de RCN J&D. Les fonds peuvent provenir de bailleurs institutionnels, de fondations ou de personnes morales ou physiques.

Principes de comportement

Toute personne œuvrant pour la récolte de fonds de l'organisation s'engage à :

- Respecter l'objet social de RCN J&D tant dans les appels à la générosité que dans les appels à projet soumis
- Utiliser les fonds collectés uniquement pour les projets ayant fait l'objet de la collecte de fonds
- Garantir la transparence et la redevabilité de l'utilisation effective des fonds reçus
- Ne pas introduire dans leurs demandes de soutiens financiers, des informations contenant des allégations, indications ou présentations fausses ou de nature à induire en erreur
- Garantir le droit de rétraction et le droit à l'information des donateurs
- Respecter la loi sur la vie privée des donateurs privés et notamment à ne pas diffuser ou utiliser pour un but autre que la collecte de fonds le fichier des donateurs privés

3.8 Comportements liés au suivi de lignes directrices sécuritaires

Définition

RCN J&D met en place sur chacun de ses contextes d'intervention, une politique sécuritaire visant à assurer la sécurité de ses employés/collaborateurs. Cette politique reprend toute une série de règles selon une échelle d'alerte mise à jour régulièrement et propre à chaque contexte.

Principes de comportement

L'acteur/collaborateur RCN J&D allant sur terrain affirme avoir pris connaissance de la politique de sécurité et de ses implications et s'engage à suivre les lignes directrices ainsi que les instructions de sécurité.

Le port, le transport et l'usage d'arme –même à des fins ludiques- sont formellement interdits et assimilés à une faute grave passible de rupture immédiate de contrat. Le transport d'hommes armés est interdit (avec dérogation pour le personnel judiciaire dans le cadre des activités sur terrain).

3.9 De l'usage du matériel

Définition

Est entendu comme matériel, toute forme de fournitures ou d'équipements présents sur le lieu de travail et mis à disposition de chaque employé/collaborateur pour la réalisation de ses tâches. Le matériel est donc entendu au sens large pour un usage exclusivement professionnel.

Principes de comportement

L'acteur/collaborateur RCN J&D est tenu d'utiliser les locaux et le matériel de RCN J&D en faisant preuve de responsabilité et dans le respect des règles en vigueur. Il est inacceptable que l'utilisation de ces matériels compromette la crédibilité ou la sécurité de l'organisation. Le matériel destiné aux programmes ne peut être utilisé à des fins personnelles.

Si l'usage personnel (à des fins non professionnelles) d'internet est autorisé, il ne doit d'aucune manière constituer une gêne pour le travail.

Au travail, il est interdit de consulter des sites au contenu pornographique, discriminatoire, violent ou criminel, sauf si des raisons professionnelles le justifient.

3.10 De la confidentialité

Définition

La confidentialité concerne toute information qui se dit ou toute action qui se fait sous le sceau du secret ou qui s'adresse à un nombre restreint de personnes.

Principes de comportement

L'acteur/collaborateur RCN J&D doit faire en sorte qu'une information confidentielle soit correctement protégée et qu'elle ne soit pas communiquée à des tiers.

3.11 Des comportements adoptés vis-à-vis des Médias

Définition

Est entendu par média tout vecteur de propagation d'une information. Cela inclus la presse (écrite, télévisuelle) ainsi que les réseaux sociaux.

Principes de comportement

L'acteur/collaborateur RCN J&D ne contactera les médias au nom de RCN J&D ou n'interviendra en qualité de porte-parole que s'il en a reçu l'autorisation expresse de sa hiérarchie (ou si cette tâche est prévue dans son profil de poste) ou qu'il en a discuté expressément avec RCN J&D.

Dans toute relation avec les médias, les employés/collaborateurs/partenaires contribueront à ce que le grand public soit correctement informé sur les programmes de RCN J&D et le contexte dans lequel ils ont lieu.

Dans toute relation avec les médias, les employés/collaborateurs/partenaires veilleront à ce que le traitement médiatique et le portrait des bénéficiaires de nos programmes soient corrects et respectueux.

Dans tout message posté sur les réseaux sociaux, même sur les comptes personnels, les employés/collaborateurs/partenaires veilleront à ne pas diffuser de message de nature à compromettre la perception de l'organisation par le grand public.

4. PREVENIR LES ATTEINTES A L'INTEGRITE

4.1 Respect des procédures existantes

Des procédures AFL (Administration, Finance et Logistique), sécuritaires, des conventions, règlement d'ordre intérieur (ROI), sont définis et en vigueur sur chaque mission et au siège de l'organisation. Ils doivent être suivis par tout acteur/collaborateur RCN J&D. Ces procédures constituent les meilleures défenses contre les atteintes à l'intégrité.

Chaque employé est invité à partager son expérience et réflexions sur la mise en œuvre des procédures AFL, sécuritaires, conventions ou ROI et autre document de référence et ce dans un souci d'amélioration de celles-ci.

4.2 Formations

Un système de formation générale et spécifique doit être mis en place pour chaque employé, garant d'une meilleure prévention des atteintes à l'intégrité.

Chaque acteur/collaborateur RCN J&D doit prendre connaissance, comprendre et adhérer à cette politique. Tout acteur/collaborateur RCN J&D doit recevoir une formation générale sur l'intégrité permettant la bonne compréhension de la présente politique et garantissant leur adhésion.

Les employés occupant des fonctions clés telles que les superviseurs ainsi que l'équipe AFL doivent en plus recevoir une formation spécifique leur permettant de mieux identifier les cas d'atteinte à l'intégrité et savoir y répondre.

Il est en effet important que chaque employé occupant des fonctions clés sache identifier les domaines où le risque d'atteinte à l'intégrité est élevé et y apporter les éléments de contrôles adéquates.

4.3 Mode d'organisation des personnes ressources

Trois fonctions clés existent au sein de l'organisation permettant la mise en œuvre de cette politique :

- **Un responsable intégrité** : il s'agit de la personne en charge de la rédaction, mise à jour, de la politique intégrité ainsi que de la déclinaison des formations ;

Cette ressource peut être un membre de l'équipe salariée du siège et/ou du Conseil d'administration. Le responsable intégrité centralise et coordonne tout le processus.

- **Un conseiller intégrité** : il s'agit d'une personne de confiance vers laquelle tout employé/collaborateur/partenaire/bénéficiaire peut demander clarification de la présente politique ou venir s'exprimer sur des doutes quant au comportement intègre d'un employé/collaborateur/partenaire. L'expression de doutes sur un comportement n'entraîne un dépôt de plainte que si la personne dépositaire de ces doutes le souhaite. Le conseiller intégrité doit garantir la confidentialité de tout échange avec des tiers.

Les bureaux RCN J&D et le siège nommeront chacun un conseiller intégrité. Lorsque RCN J&D intervient dans un contexte où il n'y a pas de représentation officielle, un conseiller intégrité sera nommé chez le partenaire.

- **Un gestionnaire des plaintes (cf section « Traiter les cas d’atteinte à l’intégrité »)** : il s’agit de la personne qui va recevoir un dépôt de plainte officielle, alimenter le registre des plaintes (Annexe 2) et relayer l’information aux personnes ressources du siège/Conseil d’administration. Cette ressource est également en charge des investigations préalables permettant l’évaluation de la pertinence de la constitution d’une équipe de réponse aux atteintes à l’intégrité (ERAI), en charge de mener des investigations plus poussées.

Les bureaux RCN J&D et le siège nommeront chacun un gestionnaire des plaintes. Lorsque RCN J&D n’a pas de bureau dans un contexte d’intervention, le gestionnaire des plaintes sera alors celui désigné au siège de l’organisation.

La nomination/élection/remplacement de ces ressources clés fait l’objet d’une note de service, mise à jour pour chaque nouvelle nomination ou démission.

Chaque signalement fait l’objet d’une enquête impartiale, conduite par une Equipe de Réponse à l’Atteinte d’Intégrité (ERAI), nommée par les Responsables de l’Intégrité. RCN J&D veille à maintenir un climat propice à la notification de bonne foi de toute allégation d’actes d’atteinte à l’Intégrité.

5. TRAITER LES CAS D'ATTEINTE A L'INTEGRITE

5.1 Signaler le non-respect de la Politique intégrité

Les employés/collaborateurs/partenaires sont tenus de signaler tout non-respect de la Politique intégrité, que celui-ci soit constaté ou présumé. Le non-respect de la Politique intégrité doit être signalé au supérieur hiérarchique du contrevenant et, pour les terrains, au chef de mission. Lorsqu'un superviseur ou le gestionnaire de plaintes est directement concerné par de tels actes, les membres du personnel devront référer de la suspicion de fraude à un N+2 ou à une personne du siège.

Il peut également être signalé toute atteinte à l'intégrité par le biais d'une adresse mail (alerte@rcn-ong.be) dédiée au système d'alerte dans le cadre de cette politique. Cette adresse mail doit être largement diffusée afin que tous y aient accès, elle est présente sur le site internet de l'organisation et dans ses publications.

Cela permet notamment aux membres de l'équipe ne pouvant informer directement leur superviseur de tout de même pouvoir lancer une alerte sur une suspicion d'atteinte à l'intégrité. Cela permet également à nos bénéficiaires de pouvoir relayer des comportements qu'ils jugeraient inappropriés lors de la conduite de nos activités.

En plus de cette adresse mail générale, chaque terrain pourra mettre en place, si cela leur semble faisable, une boîte aux lettres localement accessible aux lanceurs d'alerte qui pourront y déposer des signalements d'atteinte à l'intégrité. La personne gestionnaire des plaintes sera garante de la relève des dépôts de plainte et activera les mécanismes d'alerte et d'enquête appropriés.

L'organisation assure la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, permettant ainsi sa protection. La confidentialité ne signifie pas l'anonymat, en effet, pour les besoins de l'enquête, le nom du lanceur d'alerte doit être consigné dans nos rapports et registre dûment protégés par un mot de passe et non accessible à l'ensemble des membres du personnel.

5.2 Traitement des plaintes

Ces mails seront consultés par le gestionnaire de plainte au siège, en assurant la confidentialité des sources qui relayera l'information aux missions lorsque nécessaire ou à l'équipe de réponse aux atteintes à l'intégrité (ERAI) qui sera constituée et pour les besoins d'investigation.

Un rapport sera fait (modèle en annexe 1), avec les éléments suivants : le nom du ou des individus faisant l'objet de l'allégation ; le nom de l'auteur de l'allégation ; ce qui a été vu ou dit ; la date et l'endroit où les faits ont eu lieu ; les noms des témoins éventuels. Les témoins seront avertis par l'auteur du rapport qu'ils figureront dans le rapport. L'anonymat du ou des auteur(s) de l'allégation sera assuré vis-à-vis du reste de l'équipe par le gestionnaire des plaintes et l'équipe de réponse à l'atteinte à l'intégrité (ERAI).

Chaque alerte devra être consignée dans un rapport et dans un registre et partagée avec les gestionnaires de plaintes au siège. Ce registre devra être protégé par un mot de passe et ne devra être accessible qu'à un nombre limité d'employés, tel que défini par le gestionnaire de plaintes du siège.

Il est interdit de se livrer à des représailles de quelque nature que ce soit contre une personne ayant constaté une violation de la Politique intégrité et l'ayant signalée. Toute personne signalant des

soupons raisonnables d'atteinte à l'intégrité ou coopérant à des enquêtes sur de tels faits ne fera l'objet d'aucune récrimination ou brimade. Les brimades ou l'emploi de méthodes visant à dissuader quiconque de signaler des soupçons d'atteinte à l'intégrité ou de témoigner de tels actes dans le cadre d'une enquête constituent une infraction grave et entraînent l'application de mesures disciplinaires.

Il est interdit de faire, intentionnellement ou par négligence, de fausses allégations portant sur une violation de la Politique intégrité par un employé/collaborateur/partenaire. L'utilisation abusive de cette procédure, qui consisterait à faire en connaissance de cause des allégations fausses ou malveillantes, si elle est avérée, sera considérée comme une faute lourde et pourra également entraîner l'application de mesures disciplinaires appropriées.

Si la gravité des faits le justifie, il faudra consulter les autorités compétentes du pays concerné et/ou de la Belgique.

5.3 Conséquences du non-respect de la Politique intégrité

Pour les employés de RCN J&D, le présent document est lié au contrat de travail. Tout employé manquant à l'observation de la politique intégrité fera l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Pour les collaborateurs non employés, le présent document est directement lié à tout autre contrat ou convention de coopération. Une violation de la politique intégrité peut mener à la rupture du contrat ou de la convention entre RCN J&D et le collaborateur/partenaire.

En cas de violation des lois du pays par l'employé/collaborateur/partenaire, ce dernier peut faire l'objet de poursuites pénales ou civiles.

Si un individu, sans en avoir l'intention, viole la politique intégrité et, s'en apercevant, informe son supérieur hiérarchique cette initiative sera prise en compte au moment de décider de l'application et de la nature d'une éventuelle sanction disciplinaire.

6. MODE ORGANISATIONNEL DU MECANISME D'ALERTE ET DE TRAITEMENT

6.1 Equipe Bruxelles RCN J&D

1 Responsable Intégrité au sein de l'organisation

1 Conseiller Intégrité

2 gestionnaires des plaintes

6.2 Missions RCN J&D

2 gestionnaires de plaintes par mission

1 conseiller intégrité

6.3 Partenaires

Un point focal intégrité-conseiller intégrité

6.4 Qui fait quoi et comment ?

Mise en place d'un mécanisme d'alerte via deux modalités :

- Email alerte RCN J&D :
 - o unique et accessible par les deux gestionnaires de plaintes directement à Bruxelles
 - o politique intégrité mise en avant sur le site internet avec mention de cet email
 - o dépliant intégrité pour distribution sur les terrains et mention lors des interventions de RCN J&D
 - o les partenaires (convention) relaient ce mécanisme à l'attention de leur équipe et des bénéficiaires
 - o confidentialité assurée – sécurisation de l'accès à ces messages et stockage – traitement et suites
- Dans les contextes où il y a des missions RCN J&D, mise en place d'une boîte intégrité pour dépôt physique de plaintes
 - o Deux gestionnaires des plaintes intégrité avec deux clefs pour ouverture et traitement commun (éviter certains biais)
 - o Transmission par ces gestionnaires des plaintes aux gestionnaires du siège
- Dans le cas de non présence de mission RCN J&D (bureau) dans le contexte considéré, les partenaires relaient l'information de l'email d'alerte aux bénéficiaires et à leurs équipes

Les gestionnaires du siège et, si applicable, en concertation avec les gestionnaires des missions décident des actions à entreprendre (compléments d'information, constitution d'une équipe de réponse)

- o Ils produisent chaque année des statistiques « intégrité » dans le cadre du rapport annuel disponible sur le site de l'organisation

Annexe 1 : Rapport suite au signalement d'un cas de violation de la Politique intégrité

| RCN Justice & Démocratie | | Formulaire de rapport d'atteinte à l'intégrité | |
|---|--|--|--|
| *** Strictement confidentiel *** | | | |
| Les informations contenues dans ce formulaire sont strictement confidentielles. Seules les personnes autorisées devraient avoir accès à ce formulaire et aux informations qu'elles contiennent. Ce formulaire doit être archivé dans un endroit sécurisé. | | | |
| Ce formulaire doit être complété par un manager, superviseur, membre de l'équipe ayant reçu l'information sur un cas suspecté d'atteinte à l'intégrité | | | |
| Date du rapport | | | |
| Ville, Pays | | | |
| Numéro de rapport (numéro séquentiel) | | | |
| Nom et fonction de l'auteur du rapport | | | |
| Date de la commission de l'atteinte à l'intégrité suspectée | | | |
| Nature de la suspicion | | | |
| Nom et fonction de la ou les personne(s) suspectée(s) | | | |
| Preuves fournies au dossier | | | |
| Nom du ou des témoin(s) - du ou des lanceur(s) d'alerte | | | |
| Estimation de la perte si financière | | | |
| Autres informations utiles au dossier | | | |
| Nom de la personne ayant complété ce formulaire | | | |
| Fonction | | | |
| Date | | | |
| Signature | | | |

Notes pour l'auteur du rapport : Les témoins seront avertis par l'auteur du rapport qu'ils figureront dans le rapport. L'anonymat du ou des auteur(s) de l'allégation sera assuré vis-à-vis du reste de l'équipe par le gestionnaire des plaintes et l'équipe de réponse à l'atteinte à l'intégrité (ERAI).

Annexe 2 : Modèle de registre de suivi des cas suspectés ou avérés d'atteinte à l'intégrité

| RCN Justice & Démocratie | | Registre des cas suspectés ou avérés d'atteinte à l'intégrité | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|---|--------------------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|------------------------------|---|--------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| A compléter dès qu'un cas de fraude est dénoncé/suspecté | | | | | | | | A compléter après que l'enquête ait eu lieu | | | | | |
| Date | Ville, Pays | Méthode de remontée de l'information | Numéro de rapport atteinte intégrité | Nature de la suspicion | Information bailleur? | Membres de l'ERAI | Déclenchement d'une enquête? | Date | Qui a conduit l'enquête? | Résultats de l'enquête | Estimation des pertes? Est-ce que les pertes ont été récupérés? | Leçons apprises et mesures prises | Le bailleur a-t-il été informé? |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |