



**Association pour le Développement des Activités
de Production et de Formation
(ADAF/Gallè)**

Badalabougou Rue Gamal Abdel Nasser Porte 211 BP : 3267 Bamako
Tél/Fax : 00223 222-00-33
E-mail : adafgalle@afribone.net.ml

CODE DE CONDUITE

Champ d'Application et Principes Généraux

- Le présent Code de Conduite et d'éthique professionnelle s'applique aux membres du personnel de l'ONG ADAF/Gallè et établit les normes régissant les interactions avec nos : **Collègues-Cibles-Partenaires- Gouvernement-Institutions-Fournisseurs- Média-Public en général.** Par extension, il s'applique également, pour autant que cela soit stipulé dans leur contrat, aux tierces personnes qui ont été contractées pour fournir des services à l'ONG ADAF/Gallè. Son respect fait partie des conditions d'emploi à l'ONG ADAF/Gallè.
- Au titre de réseau socialement responsable, l'employé (e) s'engage à exercer ses activités selon les normes **d'éthique, d'intégrité, d'honnêteté, d'équité et de professionnalisme les plus élevées, et ce, à tous égards, sans exception et en tout temps** ; car l'atteinte de nos résultats est essentielle à notre réussite, mais la manière de les atteindre est tout aussi importante.

LES NORMES À RESPECTER :

Les cadeaux

L'acceptation de cadeaux doit être règlementée de façon claire et n'être autorisée que si ceux-ci :

- ont une valeur minimale ou modeste;
- s'inscrivent dans les règles normales de courtoisie, d'hospitalité ou de protocole ;
- ne compromettent pas ou ne semblent pas compromettre, en aucune façon, l'éthique de l'employé concerné ni de l'ONG ADAF/Gallè.

Comportements professionnels inadéquats

Les comportements professionnels inadéquats (y compris les actes criminels, frauduleux ou illégaux, les pratiques répréhensibles, le manque de professionnalisme ou la malhonnêteté) ne seront tolérés en aucune circonstance. Ces comportements peuvent non seulement faire l'objet de mesures disciplinaires internes, mais ils peuvent également donner lieu à une poursuite criminelle ou civile, ou encore à des mesures réglementaires.

Alcool et abus de drogues

L'employé(e) s'engage à fournir un environnement de travail exempt d'alcool ou de drogues. Par conséquent, les comportements ci-dessous sont interdits :

- consommer des boissons alcoolisées pendant les heures de travail ;
- fournir ou servir des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- consommer, avoir en sa possession, vendre ou distribuer des substances illégales, surtout si nous nous trouvons dans les locaux.

Droits de la personne, diversité, inclusion et prévention de la violence en milieu de travail

L'employé(e) s'engage à mener toutes ses activités avec équité et impartialité et à favoriser une culture inclusive à nulle autre

pareille en créant un milieu de travail sécuritaire et respectueux dépourvu de harcèlement, de discrimination, de violence ou d'autre comportement inacceptable. Il incombe à tous et toutes de signaler un comportement inapproprié dont nous avons connaissance ou que nous soupçonnons. Il incombe également à chacun d'entre nous de traiter les autres avec dignité et respect.

Activités de promotion pour le compte d'autres organisations

Il est essentiel que les employé(e)s de l'ONG ADAF/Gallè fassent preuve d'impartialité dans leurs opérations avec le public. Ils doivent notamment éviter ne serait-ce que de sembler favoriser un côté plutôt qu'un autre. Ils/elles ne doivent se lancer dans la promotion des activités d'une autre structure. Seules les activités de synergie d'action seront permises avec une note écrite du supérieur hiérarchique prouvant cette approbation.

Financement d'activités terroristes

L'employé(e) s'engage à prévenir l'utilisation de ses services financiers aux fins de financement d'activités terroristes. Nous ne devons pas traiter, en toute connaissance de cause, directement ou indirectement, avec une personne, une entité ou un groupe visé par des mesures antiterroristes ou que nous croyons ou pourrions croire qu'il participe au financement de ces activités. Nous devons signaler les opérations ou activités que nous savons ou soupçonnons qu'elles sont liées au financement des activités terroristes.

Intégrité personnelle et Casier judiciaire

Les employé(e)s doivent informer leur supérieure hiérarchique ou la Présidente de l'ONG ADAF/Gallè directement, s'ils sont accusés d'un acte criminel de même que s'ils sont reconnus coupables ou qu'ils plaident coupables ou qu'ils ne contestent pas l'accusation. Ils doivent également fournir des renseignements concernant la situation. Un(e)

employé(e) accusé(e) ou reconnu(e) coupable d'une infraction ou qui plaide coupable à une accusation ou qui ne la conteste pas pourrait avoir des conséquences sur son emploi, qui seront déterminées par la Présidente et Comité Directeur de l'ONG ADAF/Gallè après analyse du dossier.

Utilisation d'Internet, du courrier électronique et des média électroniques et sociaux

Les employé(e)s ne doivent pas transmettre, consulter, générer, imprimer, télécharger ou stocker, en toute connaissance de cause, des communications de nature discriminatoire, diffamatoire, obscène, destructrice (comme des virus), menaçante, ou tous autres documents/images inappropriés à l'environnement professionnel. De même, ils ne doivent publier des commentaires, des messages pouvant entacher l'image de l'ONG ADAF/Gallè ou son nom, ni divulguer des renseignements confidentiels, exclusifs, internes, personnels ou à diffusion restreinte qui ne sont pas connus du public.

Protection des biens

Nous devons prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger les biens (trésorerie - mandats - certificats - immeubles - motos - ordinateurs portables, etc) contre le vol, la fraude, les dommages, la perte ou le mauvais usage, particulièrement ceux dont nous avons la garde ou le contrôle ou dont nous avons la responsabilité. En tant qu'employé(e), si nous soupçonnons un vol, une fraude, un dommage, une perte ou un mauvais usage, réel ou potentiel, d'un bien ou nous en sommes témoins, nous devons sans tarder en informer notre hiérarchie. Par ailleurs, les employé(e)s utiliseront les véhicules de service ou autoriseront leur utilisation uniquement pour des besoins officiels.

Politique de protection de l'enfant

ADAF/Gallè reconnaît que les enfants dans les communautés avec lesquelles elle travaille ou

entre en contact, constituent un groupe de population particulièrement vulnérable dans un environnement socioéconomique affecté.

Cette Politique de protection de l'enfant vise à matérialiser l'intégration de la protection de l'enfant, au niveau institutionnel afin de promouvoir la protection maximale des enfants contre toutes formes de violence, de négligence, d'abus et d'exploitation.

Collaboration dans le cadre des audits et des enquêtes

Tous les employés sont tenus de collaborer avec les équipes de l'audit, les missions d'enquêtes et autres (sous les ordres de la Présidente) qui peuvent, de temps à autre, auditer ou enquêter sur certaines activités/problèmes. De plus, nous ne devons en aucun cas faire obstruction aux enquêtes internes, les entraver ou les retarder. L'obligation de collaborer comprend aussi le fait de fournir des renseignements véridiques.

Gestion des conflits d'intérêts

Nous devons éviter les activités ou les circonstances qui risquent de créer des conflits entre, d'une part, nos propres intérêts et d'autre part, nos responsabilités comme employés, nos relations avec d'autres parties prenantes, comme les cibles, etc.

Emprunt et prêt personnels

Un (e) employé(e) ne peut pas emprunter de fonds à une cible de sa zone d'intervention.

Activités politiques et de bienfaisance

En tant qu'employé(e), nous pouvons faire des contributions politiques personnelles ou des dons à un organisme de bienfaisance, à notre discrétion, à condition de nous assurer qu'il n'existe aucune interdiction, ni aucune restriction d'ordre réglementaire à l'égard de telles contributions. Cependant, nous ne pouvons pas nous engager à faire des

contributions politiques au nom de l'ONG ADAF/Gallè. Les employé(e)s ne doivent pas s'impliquer dans des activités politiques sur leurs lieux de travail.

Sécurité des systèmes informatiques

Lorsque nous utilisons les ordinateurs portables de l'ONG ADAF/Gallè, il nous incombe de prendre les mesures nécessaires pour les protéger par un mot de passe pour empêcher l'accès non autorisé (ne jamais laisser un ordinateur sans surveillance). Nous devons également faire preuve de vigilance pour protéger les ordinateurs de l'ONG ADAF/Gallè contre les virus informatiques.

Apparence et courtoisie

Notre habillement doit être soigné et propre et il doit respecter les normes de notre zone d'intervention à cet égard, de même que les règles en matière d'hygiène. Nous devons aussi nous montrer courtois et respectueux durant nos échanges avec le public et les autres employé(e)s, ainsi que dans le cadre de toute relation professionnelle.

Santé et sécurité

Les employé(e)s doivent assurer leur propre sécurité lorsqu'ils/elles se déplacent dans le cadre de leurs fonctions. Durant la planification d'un déplacement pour des activités, les employé(e)s doivent informer leur supérieur hiérarchique, afin qu'il/elle puisse assurer un suivi et informer la Présidente en cas d'éventuels problèmes liés à la sécurité pour venir en aide à l'employé(e). Les employé(e)s de l'ONG ADAF/Gallè ne doivent jamais utiliser ou posséder en service des armes ou des munitions de toute nature.

Identification officielle

Des badges doivent être utilisés par les employé(e)s uniquement pour des besoins officiels afin de faciliter leur identification dans l'exercice de leurs fonctions et pour leur permettre d'exercer les prérogatives qui leur ont été conférées. Les badges ne doivent pas être utilisés à d'autres fins.

Signalement des infractions

Si nous sommes témoins d'une infraction au Code de Conduite, par un(e) employé(e), ou si nous en soupçonnons l'existence, nous avons la responsabilité de le signaler immédiatement à notre supérieur hiérarchique. Si nous ne sommes pas à l'aise avec lui/elle, nous devons signaler l'infraction à une autre personne de l'ONG ADAF/Gallè qui transmettra l'information à qui de droit. Les populations avec lesquelles nous travaillons doivent être informées de stratégies (envoi de courriel non anonyme mentionnant le nom de l'expéditeur, son numéro de téléphone, le nom de sa résidence, le nom de l'employé(e) ayant commis l'infraction, le lieu et la date de l'infraction, les personnes impliquées, la description détaillée de l'infraction) d'information du siège de l'ONG ADAF/Gallè en cas d'infraction.

Traitement confidentiel et protection

L'ONG ADAF/Gallè garantit le traitement confidentiel des informations, l'analyse des plaintes et s'engage à protéger contre toutes représailles les employé(e)s, les cibles ou autres partenaires qui, de bonne foi, signalent une infraction potentielle au Code. Si la Présidente constate que ni le Code ni tout autre texte pertinent ne proposent de solution claire au problème présenté, celui-ci sera porté à l'attention du Comité Directeur.

Enrichissement illicite

Tout employé (e) qui sera présumé d'enrichissement illicite fera l'objet d'investigation du bureau et/ou des autorités étatiques en question. Cet employé pourrait aussi faire l'objet de renvoi direct sur décision du Comité Directeur.

SANCTIONS

- ⊕ Tout(e) employé(e) qui tente (directement ou indirectement) d'intimider la personne/service qui a fait un signalement, ou qui tente d'exercer des représailles contre la personne/service, fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi.
- ⊕ L'employé(e) qui omet de se conformer au Code de Conduite pourrait se voir imposer des mesures disciplinaires (mesures progressives dont le degré de sévérité augmente avec le nombre d'infractions. NB: C'est pour donner à l'employé la possibilité de reconnaître ses actes fautifs et de changer son comportement) ou même un licenciement.
- ⊕ Selon la gravité de l'infraction commise, la Présidente peut être en droit de recourir directement au renvoi de l'employé(e)
- ⊕ Les employé(e)s qui commettent des infractions s'agissant plus particulièrement de drogues illicites, 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.

Etablit le 11 septembre 2023

Signature
La Présidente de l'ONG ADAF/Gallè

Lu et accepté
L'Employé