

# Code de déontologie de Mercy Corps

Rév. 28 novembre 2012

## 1. Portée de cette politique

Cette politique s'applique à :

- 1.1. Mercy Corps US et Mercy Corps L'Europe, leurs filiales et organisations affiliées (collectivement « **Mercy Corps** ») ;
- 1.2. Les membres des conseils d'administration, les dirigeants, les cadres, les employés, le personnel détaché, les stagiaires et les bénévoles de Mercy Corps (collectivement les « **employés** ») ;
- 1.3. Les sous-bénéficiaires, les organisations partenaires, les entrepreneurs, les experts extérieurs (y compris les avocats), les consultants, les agents, les représentants et toute autre organisation ou personne agissant au nom de Mercy Corps ou suivant les instructions de Mercy Corps (collectivement les « **partenaires** »).

## 2. Énoncés de principes

- 2.1. Tous les employés et partenaires de Mercy Corps doivent respecter les normes les plus élevées de responsabilité, lesquelles exigent une conduite honnête et conforme à l'éthique. Les dirigeants de Mercy Corps doivent promouvoir une culture qui favorise et renforce l'engagement en faveur de ces normes élevées.
- 2.2. Mercy Corps interdit et applique une politique de tolérance zéro à leur égard de toutes les formes de manquement à la déontologie, y compris la fraude, le vol, le détournement, les conflits d'intérêts non approuvés, les demandes non fondées et la corruption. Les employés qui commettent un manquement à la déontologie ou qui y prennent part sont passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation et peuvent faire l'objet de poursuites pénales. Les partenaires manqueront à leur accord avec Mercy Corps et s'exposent à la résiliation de leurs accords, à une interdiction de travailler avec Mercy Corps à l'avenir et à des poursuites pénales.
- 2.3. Mercy Corps exige que tous ses employés et partenaires signalent immédiatement tout manquement à la déontologie et encourage tous ses bénéficiaires à faire de même. Mercy Corps étudiera tout signalement pour en vérifier la crédibilité, examinera toute preuve crédible de manquement à la déontologie et veillera à régler l'affaire de manière appropriée. Mercy Corps ne tolérera aucune forme de représailles contre des employés, des partenaires ou des bénéficiaires ayant signalé de bonne foi un manquement à la déontologie présumé. Mercy Corps ne tolérera aucun recours abusif aux systèmes de

signalement. Par exemple, Mercy Corps ne tolérera aucun signalement dont l'auteur sait qu'il est faux et de mauvaise foi.

- 2.4. Mercy Corps signalera les preuves crédibles de manquement à la déontologie aux autorités compétentes et au donateur conformément aux règles de ses donateurs ou si la loi l'exige ou, si l'obligation ne lui en est pas faite, comme Mercy Corps le jugera bon. Mercy Corps coopérera avec les enquêteurs et les forces de l'ordre en veillant à ce que les responsables soient rendus comptables de leurs actes.

### **3. Procédures et processus requis pour assurer la conformité**

Mercy Corps assure le respect de cette politique par le biais de procédures et processus appropriés :

- 3.1. Communiquer cette politique aux employés et l'inclure dans son code de déontologie ;
- 3.2. Maintenir un système de contrôle financier global, garantissant que toutes les dépenses sont correctement comptabilisées ;
- 3.3. Maintenir une ligne téléphonique permettant aux employés de signaler de façon anonyme les cas de manquement à la déontologie et veiller à ce que les employés soient informés de l'existence de cette ligne téléphonique et de la manière de l'utiliser ;
- 3.4. Maintenir un processus décrivant comment les manquements à la déontologie doivent être signalés, étudiés, examinés et résolus d'une manière systématique ;
- 3.5. Tenir un registre des manquements à la déontologie afin d'identifier les tendances et d'assurer que ces faits sont signalés aux comités d'audit ;
- 3.6. Conduire une formation à cette politique pour tous les employés ;
- 3.7. Exiger de tous les employés qu'ils certifient avoir compris cette politique et qu'ils s'y conforment ;
- 3.8. Exiger de ses partenaires qu'ils s'engagent par écrit à agir en conformité avec les énoncés de principes de cette politique et de signaler à Mercy Corps tout manquement à la déontologie (1) mettant en cause, de manière directe ou indirecte, des ressources fournies par Mercy Corps ou (2) impliquant des employés de Mercy Corps ;
- 3.9. Exercer une vigilance et une surveillance appropriées des partenaires pour garantir qu'ils ne manquent à aucun de leurs engagements au titre de la présente politique ;
- 3.10. Continuellement revoir ses politiques et procédures relatives à la prévention des manquements la déontologie et aux contrôles financiers pour s'assurer qu'elles sont améliorées lorsque cela est nécessaire.

### **4. Définitions**

- 4.1. « **Prendre part** », tel qu'il est utilisé dans les énoncés de principes de cette politique signifie : (1) prendre toute mesure dans l'intention d'aider une autre personne à violer

cette politique, (2) ne prendre aucune mesure pour examiner de plus près ou empêcher une violation de cette politique, si la personne a pris connaissance d'une preuve crédible que la violation se produira ou s'est produite (« abstention délibérée ») ou (3) participer de quelque façon que ce soit à une tentative visant à cacher ou dissimuler une violation de cette politique.

- 4.2. « **Pot-de-vin** » est défini dans la Politique de Mercy Corps en matière de lutte contre la corruption.
- 4.3. « **Conflit d'intérêts** » désigne une situation où une personne, ou sa famille immédiate, a un intérêt personnel, professionnel ou commercial allant contre, ou pouvant donner apparence d'aller contre l'intérêt supérieur de Mercy Corps.
- 4.4. « **Manquement à la déontologie** » signifie tout acte correspondant à la définition des termes suivants : fraude, vol, détournement, conflit d'intérêts non approuvé, demande non fondée ou corruption.
- 4.5. « **Preuve crédible** » s'entend comme toute preuve qu'une personne raisonnable jugerait fiable dans ces circonstances.
- 4.6. « **Détournement** » désigne le fait de conserver de manière intentionnelle et non autorisée tout type de bien ou d'argent par une personne dont la possession initiale du bien ou de l'argent était autorisée, mais qui n'était pas autorisée à conserver ce bien ou cet argent à des fins personnelles.
- 4.7. « **Employé** » signifie les membres des conseils d'administration, les dirigeants, les cadres, les employés, le personnel détaché, les stagiaires et les bénévoles de Mercy Corps.
- 4.8. « **Demande non fondée** » désigne le fait de présenter sciemment ou de faire en sorte que soit présentée une demande fallacieuse ou infondée pour obtenir un paiement ou une autorisation requise. Dans certaines circonstances, comme lorsqu'un employé ou un partenaire profite à titre personnel de l'erreur ou quand il existe une obligation légale de rectification d'une erreur connue, les demandes non fondées peuvent inclure le fait de ne pas rectifier une erreur après avoir appris que celle-ci rendait la demande non fondée.
- 4.9. « **Fraude** » désigne le fait de fournir délibérément une information fausse qui trompe et qui est destinée à tromper une personne, dans le but que cette personne agisse à son propre détriment (ou à celui de son employeur). Dans certaines circonstances, comme lorsqu'un employé profite à titre personnel de l'erreur ou quand il existe une obligation légale de rectification d'une erreur connue, la fraude peut inclure le fait de ne pas rectifier une erreur de fait après en avoir appris l'existence.
- 4.10. « **Mercy Corps** » désigne les Mercy Corps U.S. et Mercy Corps L'Europe, leurs filiales et organisations affiliées.

- 4.11. « **Partenaire** » désigne les sous-bénéficiaires, les organisations partenaires, les entrepreneurs, les experts extérieurs (y compris les avocats), les consultants, les agents, les représentants et toute autre organisation ou personne agissant au nom de Mercy Corps ou suivant les instructions de Mercy Corps .
- 4.12. « **Vol** » désigne le fait de prendre sans autorisation tout type de bien ou d'argent.

**5. Administration de la politique**

Le Directeur financier de Mercy Corps et le directeur des Finances de Mercy Corps L'Europe sont chargés de tenir à jour cette politique et de veiller à son application.

**6. Politique approuvée**

Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration de Mercy Corps le 18 octobre 2012 et par le Conseil d'administration de Mercy Corps L'Europe le 6 novembre 2012. Cette politique ne peut être modifiée ou changée qu'avec l'approbation du ou des conseils d'administration.

---

\_\_\_\_\_  
Le Secrétaire général de Mercy Corps

\_\_\_\_\_  
Date