



République Démocratique du Congo
**Projet d'Appui au Développement des Micro,
Petites et Moyennes Entreprises**



Unité nationale de Coordination



Code d'éthique et de bonne conduite

Kinshasa, avril 2019

Table des matières

I. DISPOSITIONS GENERALES.....	2
1.1. Objet.....	2
1.2. Objectifs.....	2
1.3. Champ d'application.....	2
1.4. Définitions des concepts.....	2
II. DEVOIRS ET OBLIGATIONS GENERAUX.....	5
2.1. Connaitre et respecter la loi, les règlements et le Code d'éthique et de bonne conduite.....	5
2.2. Respecter les partenaires et les collègues de travail.....	5
2.3. Faire preuve de professionnalisme.....	6
2.4. Cultiver la morale et l'éthique professionnelle.....	6
III. DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PROJET.....	6
3.1. Agir avec honnêteté, intégrité et loyauté.....	6
3.2. Déclarer les conflits d'intérêt.....	7
3.3. Devoir de pratique professionnelle envers le PADMPME.....	7
3.4. Appartenance à des conseils d'administration.....	7
IV. DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES PARTENAIRES ACTUELS ET POTENTIELS.....	7
4.1. Faire preuve d'objectivité.....	7
4.2. Faire preuve d'indépendance.....	8
4.3. Préserver la confidentialité des renseignements.....	8
4.4. Traiter équitablement les concurrents et les partenaires.....	9
V. RESPONSABILITES DES INTERVENANTS.....	9
5.1. Responsabilités des membres du personnel.....	9
5.2. Responsabilités du supérieur immédiat.....	9
5.3. Responsabilités du Coordonnateur national.....	9
5.4. Responsabilités du comité d'éthique et de bonne conduite.....	10
VI. DISPOSITIONS FINALES.....	10
6.1. Mesures administratives et disciplinaires.....	10
6.2. Entrée en vigueur.....	10
VII. ANNEXE : Déclaration d'engagement individuel pour la prévention de violences basées sur le genre, le harcèlement sexuel au travail, l'exploitation et abus sexuels	

I. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet

Le code d'éthique et de bonne conduite du **PADMPME** est un document qui établit un ensemble des valeurs, des principes d'action, des règles de conduite et de comportement qui constituent un référentiel et dont le respect protège les intérêts du Projet, de ses partenaires, ainsi que les intérêts du Gouvernement. Il constitue un complément aux lois de la RDC, aux contrats de service et au règlement d'ordre intérieur qui régissent le travail des membres du personnel du **PADMPME**.

Il est de la responsabilité des membres du personnel du Projet de prendre connaissance de ce Code et de s'y référer au quotidien dans toutes leurs actions avec leurs collègues et avec les partenaires. Le présent Code doit être lu en relation étroite avec les fonctions et responsabilités énoncées dans les différents manuels du projet en vigueur et dans tout autre document qui leur sera subséquent.

Les personnes ainsi concernées se reconnaissent une obligation d'autodiscipline supérieure et plus large que le simple respect des lois et règlements.

Le Code ne pouvant pas toutefois définir de façon exhaustive toutes les situations ambiguës pouvant impliquer un membre du personnel, celui-ci devra se renseigner auprès de son supérieur immédiat ou, si cela lui est impossible, auprès du Coordonnateur National pour obtenir conseil sur le comportement à adopter. S'il n'est pas en mesure de consulter ces personnes, il doit agir au meilleur de son jugement, selon l'esprit des principes du Code et des valeurs du **PADMPME**.

1.2. Objectifs

Le présent Code d'éthique vise à :

- renforcer la loyauté de toutes les personnes œuvrant pour le PADMPME et leur adhésion à la «culture» du PADMPME ;
- préciser les règles de conduite en matière d'intégrité morale et d'éthique professionnelle ;
- aider les experts de PADMPME à agir conformément aux règles établies et aux valeurs énoncées;
- Prevenir le harcèlement sexuel au travail, les violences basées sur le genre, l'exploitation et les abus sexuels envers les bénéficiaires
- favoriser l'amour du travail et la bonne gestion du Projet ;
- lutter contre les antivaleurs ;
- conserver et accroître la confiance du public dans l'intégrité et l'efficacité du personnel du Projet, tout en renforçant le respect et la reconnaissance du rôle que celui-ci est appelé à jouer à l'extérieur.

1.3. Champ d'application

Le Code d'éthique et de bonne conduite s'applique à tous les experts du PADMPME, c'est-à-dire les dirigeants, les consultants et experts œuvrant au sein du Projet, et les agents et cadres, qu'ils soient stagiaires, remplaçants temporaires ou réguliers.

1.4. Définitions des concepts

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- **PADMPME** : Projet d'appui au développement des micro, petites et moyennes entreprises ;
- **Projet** : le PADMPME ;
- **Personne concernée** : toute personne ayant une obligation **envers** le PADMPME (Staff, consultants, experts et tout partenaire) ;
- **Consultant et expert du PADMPME**: les consultants et experts œuvrant au sein du Projet et recrutés pour une longue ou courte durée, à titre ponctuel ou permanent ;
- **Compétence professionnelle** : aptitude de l'agent à accomplir personnellement et consciencieusement toutes les obligations contractuelles ;
- **Ethique professionnelle** : ensemble des valeurs morales et des principes déontologiques qui guident le comportement, les attitudes et les agissements de l'agent dans l'exercice de ses fonctions ;
- **VBG** : La violence basée sur le genre, appelée aussi « violence sexiste » ou « violence sexospécifique », est un terme générique décrivant les actes préjudiciables commis contre le gré de quelqu'un en se fondant sur les différences établies par la société entre les hommes et les femmes (le genre). Sont concernés tous les actes causant un préjudice ou des souffrances physiques, psychologiques ou sexuelles, la menace de tels actes, la contrainte et d'autres privations de liberté, que ce soit dans la sphère publique ou dans la sphère privée. (2015-IASC-Directives sur les VBG)
-
- l'expression « **exploitation sexuelle** » désigne le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. On entend par « **abus sexuel** » toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi l'abus sexuel. (Circulaire du Secrétaire général du 22 mars 2005 portant sur les Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels.)
- **Acte illégal** : tout acte posé ou fait non-conforme aux lois et règlements.
- **Conflit d'intérêt ou apparence de conflits d'intérêts** :
 1. toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle qui peut amener directement ou indirectement la personne concernée à choisir :
 - entre les intérêts du projet et ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou les intérêts d'une personne avec laquelle il a des liens de quelque façon que ce soit ;
 - ou encore entre les intérêts de deux ou plusieurs partenaires.
 2. toute situation qui est susceptible d'affecter sa loyauté et son jugement envers le projet.
- **Culture du PADMPME** : l'ensemble des valeurs positives prônées au sein PADMPME
- **Corruption** : comportement pénalement incriminé par lequel sont sollicités, agréés ou reçus des offres, promesses, dons ou présents, à des fins d'accomplissement ou d'abstention d'un acte, d'obtention des faveurs ou d'avantages particuliers.
- **Loyauté** : caractère d'une personne qui obéit aux lois de l'honneur, de la probité morale et intellectuelle, et de la droiture.
- **Objectivité**:
 - Qualité d'une personne qui porte un jugement objectif, qui sait faire abstraction de

- ses préférences ;
 - Qualité de ce qui est conforme à la réalité, de ce qui est décrit avec véracité et exactitude, c'est-à-dire en conformité avec les faits en présence.
- **Complaisance** : volonté d'être agréable, de rendre service et de s'accommoder aux sentiments d'autrui juste pour lui plaire. Elle traduit le manque de rigueur et de personnalité.
- **Equité** :
 - Vertu de celui qui possède un sens naturel de justice, qui respecte les droits de chacun, qui agit avec impartialité ;
 - Réalisation suprême de la justice, allant parfois au -delà de ce que prescrit la loi.
- **Déloyal** : qui manque à la loyauté, qui frise la trahison, la perfidie ou le manque de rectitude ; et qui dénote de la malhonnêteté ou de la mauvaise foi.
- **Propos** :
 - Mot échangé, parole dite dans une conversation au sujet de quelqu'un ou de quelque chose ;
 - Idée émise en public ou face à quelqu'un.
- **Normes** :
 - règles définies ou établies ;
 - règle de conduite générale et impersonnelle ;
 - règle de droit.
- **Critère** :
 - principe auquel se réfère tout jugement de valeur ou éthique ;
 - un état donné conforme à la norme, au principe ou à la règle établis.
- **Pratiques** :
 - Manière d'agir conforme aux règles généralement admises dans un domaine donné ;
 - Connaissance acquise par l'expérience (agir répétitif), par une habitude approfondie de quelque chose
- **Serment** :
 - Acte d'engagement qui lie la personne qui le pose ;
 - Affirmation solennelle en vue d'altérer l'adhésion à un principe d'action, à un métier, à une manière de faire et conforme à un corps de principes ou de valeurs ;
 - Engagement à remplir correctement et convenablement les devoirs de sa profession.
- **Sanction** : Punition infligée par une autorité pour l'inexécution ou la mauvaise exécution d'un ordre, l'inobservance d'un principe, d'une valeur ou d'une manière d'agir établie ou consacrée. La sanction est intrinsèquement liée à une loi, un principe établi ou une norme définie.
- **Pacte corrupteur** : entente entre deux ou plusieurs personnes en vue de commettre un acte de corruption ou qualifié comme tel.
- **Renseignement confidentiel** : toute information non-connue du public, relative au PADMPME, à ses membres du personnel et à ses partenaires ainsi que tout renseignement personnel sauf si ce renseignement a un caractère public.
- **Renseignement personnel** : un renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier.

- **Discrétion:**
 - la sobriété, l'attitude de quelqu'un qui n'attire pas l'attention,
 - l'aptitude à garder un secret.
- **Supérieur immédiat** :le responsable qui a la supervision directe des activités de l'agent
- **Partenaire** : toute personne ayant une obligation envers le PADMPME
- **Information privilégiée** : tout renseignement confidentiel acquis dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

II. DEVOIRS ET OBLIGATIONS GENERAUX

2.1. Connaître et respecter la loi, les règlements et le Code d'éthique et de bonne conduite

Toute personne concernée doit respecter les dispositions de l'accord de financement, de la déclaration d'engagement individuel pour la prévention des VBG, le harcèlement sexuel, l'exploitation et les abus sexuels (voir annexe 1 au CdC) ;des manuels et autres documents qui définissent le mandat du Projet, son cadre de fonctionnement ainsi que les règles à respecter dans l'accomplissement des tâches.

Si la personne concernée est membre d'un ordre professionnel, il est tenu de respecter les principes de bonne conduite établis par cet ordre, dans la mesure où ces principes d'éthique et de bonne conduite ne vont pas à l'encontre des principes d'éthique et de bonne conduite du PADMPME. Dans les deux cas, s'il y a divergence, les lois et principes les plus exigeants s'appliquent.

2.2. Respecter les partenaires et les collègues de travail

Le membre du personnel doit faire preuve d'esprit de collaboration, de courtoisie et d'équité en traitant avec respect, dignité et impartialité les partenaires et les autres collègues avec lesquels il est en relation dans l'exercice de son travail sans distinction de genre, de religions, ethnies, rang social, race, niveau hiérarchique, etc.

Le membre du personnel s'engage à éviter toute préférence ou parti pris qui ne saurait être justifié et qui peut provenir des préjugés fondés notamment sur le sexe, le genre, la race, l'ethnie, la couleur, la religion ou les convictions politiques.

Le membre du personnel doit faire preuve de jugement quant au contenu des documents qu'il apporte avec lui lors de son travail, que ce soit sous la forme électronique ou imprimée. Tout contenu de nature pornographique, violente ou de mauvais goût pouvant choquer les collègues de travail ou ternir la réputation du Projet est à proscrire.

Le membre du personnel doit s'abstenir d'accomplir son travail dans un état susceptible de compromettre la qualité de son rendement ou des autres collègues. Il doit également s'abstenir de tout acte d'improbité et immoral susceptible de compromettre l'honneur et la dignité de ses fonctions notamment l'ivrognerie, le vagabondage sexuel, harcèlement sexuel, l'exploitation et abus sexuels, l'escroquerie, le vol, le mensonge, la corruption et la concussion.

2.3. Faire preuve de professionnalisme

Le membre du personnel doit offrir des services adéquats en faisant preuve d'efficacité et de diligence dans l'exécution des tâches et des responsabilités qui lui sont confiées. S'il est confronté à une situation qui dépasse son champ de compétence, il est tenu de demander l'aide d'un collègue ou d'un supérieur ayant l'expertise requise.

Dans l'exercice de ses fonctions, le membre du personnel se préoccupe de réunir suffisamment d'informations pour pouvoir justifier convenablement les recommandations. Il respecte, le cas échéant, les normes et les politiques du PADMPME dans le but d'assurer la qualité de l'information recueillie.

Le membre du personnel qui est en contact direct avec les partenaires a la responsabilité de conseiller ceux-ci adéquatement sur les services attendus ainsi que sur les services qui peuvent leur être offerts. A cette fin, le membre du personnel doit s'appuyer sur une analyse raisonnable pour chacune des recommandations présentées aux partenaires.

Le membre du personnel a la responsabilité de mettre à jour ses compétences afin d'être en mesure d'accomplir ses tâches efficacement pendant toute la durée de son emploi.

2.4. Cultiver la morale et l'éthique professionnelle

Le membre du personnel évitera toute pratique contraire à la morale et à l'éthique professionnelle telle que le favoritisme, le népotisme et le trafic d'influence, les menaces, les injures, les intimidations, le harcèlement sexuel ou moral.

De même, il n'utilisera pas de faux documents ou toute manœuvre frauduleuse pour se procurer à soi-même ou à un tiers des avantages illicites.

III. DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PROJET

3.1. Agir avec honnêteté, intégrité et loyauté

Le membre du personnel doit tenir des dossiers qui reflètent en tout temps la réalité des sujets traités et qui présentent avec exactitude et justesse la nature des activités entreprises.

Le membre du personnel doit faire preuve de transparence dans ses actions.

Le membre du personnel s'engage à utiliser adéquatement et aux fins exclusives de son travail les différents systèmes disponibles au Projet, le matériel informatique et tout matériel ou local mis à sa disposition. Il doit se garder de la destruction ou de la subtilisation des documents, dossiers ou archives.

Le membre du personnel doit agir avec loyauté, notamment en défendant les intérêts du PADMPME et en évitant de lui causer du tort, que ce soit en commettant des actes destinés à retarder ou devancer intentionnellement l'exécution d'un engagement financier ou d'un service, ou en tenant des propos de nature à discréditer son image. Cette loyauté envers le PADMPME se prolonge au-delà de la cessation de son emploi en son sein.

Le membre du personnel doit se conformer à ce qui est exigé par l'emploi et demandé par son supérieur : c'est le respect du lien hiérarchique. S'il estime que les demandes de son supérieur immédiat sont injustes ou déraisonnables, il peut en discuter avec lui et, si la situation ne

s'améliore pas, s'adresser à son supérieur hiérarchique ou, de façon exceptionnelle et lorsque les circonstances l'exigent, au Coordonnateur National. Le PADMPME réprimandera sévèrement tout abus de pouvoir hiérarchique visant à consacrer un environnement de travail non valorisant ou dégradant. Les cas des VBG, harcèlement sexuels ou d'abus seront signalés à travers les mécanismes de gestion de plainte de l'organisation.

3.2. Déclarer les conflits d'intérêt

Le membre du personnel doit prendre les dispositions qui s'imposent pour éviter les conflits d'intérêts réels, éventuels ou apparents. Si le membre de personnel désire obtenir plus d'information sur un cas précis, il peut en tout temps consulter son supérieur et, de façon exceptionnelle et lorsque les circonstances l'exigent, le Coordonnateur National. Par contre, dans tous les cas où le membre du personnel estime être en conflits d'intérêts, il doit en aviser par écrit, en utilisant le formulaire « Demande d'avis en matière de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflits d'intérêts » (voir annexe 1), le Coordonnateur National, qui le guidera, dans les meilleurs délais, sur la démarche à suivre.

Le membre du personnel ne doit pas influencer ni chercher à influencer une opération du PADMPME, utiliser de l'information privilégiée ni profiter de son statut d'employé du projet afin d'en tirer un avantage pour lui-même, pour une relation d'affaire ou pour une personne avec laquelle il est lié de quelque façon que ce soit.

3.3. Devoir de pratique professionnelle envers le PADMPME

Le membre du personnel peut exercer tout travail à l'extérieur du bureau à la condition expresse que le fait d'exercer ce travail ne le place pas en conflits d'intérêts ou en apparence de conflits d'intérêts.

Le membre du personnel ne doit pas travailler pour son propre compte ou pour celui de quelqu'un d'autre pendant les heures de travail au PADMPME

3.4. Appartenance à des conseils d'administration

Lorsque le membre du personnel siège au conseil d'administration d'une entreprise ou d'une organisation ou qu'il est sur le point d'accéder à un tel poste, il doit obligatoirement déclarer par écrit (voir formulaire à l'annexe II) cet état de fait au Coordonnateur National qui statuera sur la présence ou non de conflit d'intérêts.

Si l'évaluation de la situation démontre la présence d'un conflit d'intérêt, le Coordonnateur National peut exiger que le membre du personnel quitte le conseil d'administration ou renonce à l'intention d'y siéger. Cette disposition ne s'applique pas lorsque le membre du personnel est désigné à titre de membre du conseil d'administration d'une entreprise pour laquelle le PADMPME a été invité à se faire représenter.

IV. DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES PARTENAIRES ACTUELS ET POTENTIELS

4.1. Faire preuve d'objectivité

Le membre du personnel doit demeurer objectif dans son attitude et dans ses gestes. Il ne porte pas de jugement prématuré sur un travail à effectuer ou sur les résultats qui peuvent en découler.

Il est important que l'attitude du membre du personnel ne laisse subsister aucun doute quant à son objectivité et à son impartialité.

Le membre du personnel a le devoir d'informer les partenaires de façon honnête et complète sur les résultats et services attendus par le PADMPME.

L'exercice du jugement professionnel doit être libre de toute influence extérieure. Le travail demandé doit être exécuté dans les règles de l'art, malgré toute tentative de diversion ou autre pression qui pourrait être exercé sur le membre du personnel

Le membre du personnel doit faire preuve de neutralité politique dans l'exercice de ses fonctions

4.2. Faire preuve d'indépendance

La corruption est formellement interdite. Le membre du personnel s'engage à respecter les textes et procédures en place et à ne pas favoriser la création d'un quelconque « pacte-corrupteur ». Le Coordonnateur National met en place un système de contrôle interne permettant de lutter efficacement contre la corruption.

Le membre du personnel ne doit pas se prévaloir de son statut d'employé du PADMPME pour essayer d'obtenir, auprès de qui que ce soit, un avantage pour lui-même, pour une relation d'affaires ou pour une personne avec laquelle il a des liens de quelque façon que ce soit. Il ne doit pas non plus accepter de bénéficier d'un tel avantage si cela lui est offert.

De plus, tout cadeau, don, service ou autre faveur doivent être considéré comme source potentielle de conflit d'intérêts. Ainsi, le membre du personnel doit éviter de donner ou de recevoir quelque cadeau, don, service, avantage ou autre faveur pouvant affecter son rôle et ses responsabilités ou susceptibles de porter préjudice à la crédibilité du PADMPME.

Dans le doute, le membre du personnel doit consulter son supérieur ou, lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas d'absence de directive écrite ou en cas de difficulté d'interprétation, le Coordonnateur National qui lui indiquera la meilleure façon d'agir.

4.3. Préserver la confidentialité des renseignements

Le membre du personnel doit conserver la confidentialité des relations d'affaires du PADMPME avec ses partenaires. Il ne peut divulguer que des renseignements qui sont de notoriété publique ou qui sont prescrits par la loi.

Le membre du personnel doit veiller à ce qu'aucun renseignement confidentiel ne soit fourni à des personnes non-autorisées au hasard d'une conversation avec un collègue ou un partenaire. Le membre du personnel devra donc faire preuve de prudence et de discrétion dans la transmission de renseignements, peu importe le moyen de communication utilisé.

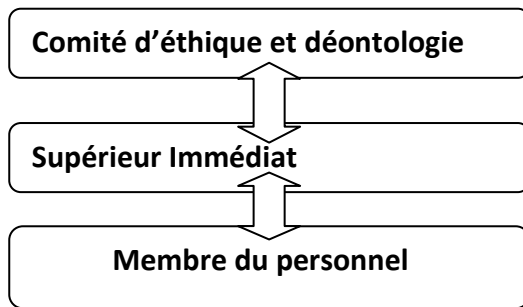
Les collègues de travail ont le droit de bénéficier de discrétion au même titre que les partenaires de PADMPME. Si le membre du personnel est appelé à connaître certains détails personnels d'un collègue, il veille à respecter ce droit.

Après son départ du projet, l'ex-membre du personnel a l'obligation d'assurer la confidentialité des renseignements obtenus à l'occasion de son passage au projet au même titre que s'il y était encore.

3.4 Traiter équitablement les concurrents et les partenaires

Le membre du personnel doit fournir un portrait juste, exact et impartial des concurrents et des partenaires du PADMPME. Il ne doit pas dépendre un concurrent ou un partenaire d'une façon inexacte, trompeuse, désobligeante ou injuste. Si un concurrent ou partenaire désire consulter une autre organisation, le membre du personnel ne cherche pas à discréditer cette dernière.

V. RESPONSABILITES DES INTERVENANTS



5.1. Responsabilités des membres du personnel

Le membre du personnel a la responsabilité de prendre connaissance du code d'éthique et de bonne conduite et de l'appliquer. Tout membre du personnel, sans exception, doit signer la déclaration d'engagement individuel pour la prévention de violences basées sur le genre, le harcèlement sexuel au travail, l'exploitation et abus sexuels (annexe 1 au CdC).

5.2. Responsabilités du supérieur immédiat

Le supérieur a la responsabilité de promouvoir le Code d'éthique et de bonne conduite auprès de ceux qui sont sous sa supervision ou son autorité. Il doit également les encadrer quant à leurs responsabilités envers les principes énoncés dans ce document.

Le supérieur est tenu de s'informer sur sa responsabilité de supervision en s'adressant à son propre supérieur, ou de façon exceptionnelle et lorsque les circonstances l'exigent, au Coordonnateur National.

5.3. Responsabilités du Coordonnateur national

Le Coordonnateur National :

- Agit à titre de décideur pour tout cas porté à son attention, étant entendu que s'il juge, à la lumière des renseignements qui lui sont transmis, qu'un membre du personnel est en conflits d'intérêts ou en apparence de conflits d'intérêts, il peut déterminer toute mesure raisonnable et appropriée pour corriger la situation ;
- Garde confidentielles les déclarations ou autres informations qui lui sont communiquées, étant toutefois entendu que, dans le but d'obtenir des renseignements ou des opinions, il peut partager cette information avec toute personne de son choix. A cet effet, toute personne informée par le Coordonnateur National est tenue de garder confidentielle l'information qui lui est communiquée ;
- Dépose au Comité d'éthique et de bonne conduite toute demande soumise à son attention.

5.4. Responsabilités du comité d'éthique et de bonne conduite

Un Comité d'éthique et de bonne conduite composé de quatre membres désignés par le Coordonnateur National est constitué. Il se réunit au moins une (1) fois par année et ses responsabilités sont :

- Se réunir à la demande du Coordonnateur National afin d'examiner toutes les questions se rapportant à l'interprétation ou l'application du présent Code ou afin d'examiner toute question lui soumise.
- Peut se voir confier la responsabilité d'élaborer une ou des directives venant préciser certains aspects du Code d'éthique et de bonne conduite. A cette fin, le Comité a le devoir d'effectuer les vérifications nécessaires afin d'éviter toute contradiction entre la ou les directives proposées et le contenu du Code.

VI. DISPOSITIONS FINALES

6.1. Mesures administratives et disciplinaires

Si le membre du personnel déroge aux préceptes du code d'éthique et de bonne conduite, il s'expose à l'application d'une mesure administrative (avertissement, suspension provisoire des fonctions, dénonciation du contrat de consultant ou des marchés en cours) pour un cas jugé mineur, ou d'une mesure disciplinaire (blâme ou licenciement), pour un cas plus grave.

Le PADMPME peut également exercer tout recours approprié contre les membres du personnel qui l'ont quitté et qui dérogent aux règles qui les concernent encore.

6.2. Entrée en vigueur

Le présent Code d'éthique et de bonne conduite entre en vigueur à la date de son adoption par le Comité d'éthique du PADMPME.

Annexe 1 : Déclaration d'engagement individuel pour la prévention de violences basées sur le genre, le harcèlement sexuel au travail, l'exploitation et abus sexuels

[Ce document doit être signé par tous les membres du personnel de **PADMPME**, tous les membres du personnel des firmes partenaires, les consultants, etc.]

I. Introduction :

La Banque Mondiale reconnaît que la lutte contre la violence basée sur le genre (VBG), en RDC comme ailleurs, est essentielle pour combler les écarts entre les hommes et les femmes, produire un impact durable sur la pauvreté et favoriser la réalisation d'une croissance économique durable qui profite à tous. La Banque Mondiale reconnaît également que la mise en place des projets peut aggraver le risque de VBG, notamment d'exploitation et abus sexuels (EAS) ainsi que de harcèlement sexuel (HS), exercés de différentes manières par un éventail d'auteurs liés à la mise en œuvre des opérations tant dans la sphère publique que privée.

Entant que bénéficiaire des fonds du groupe de la Banque Mondiale, le **PADMPME** renforce son engagement à respecter les normes de protection contre les VBG¹, le harcèlement sexuel au travail, l'exploitation et les abus sexuels². Le **PADMPME** considère que le fait de perpétrer un acte de violence basée sur le genre (VBG) ou de violence contre les enfants (VCE)³ que ce soit sur le lieu de travail – dans les environs du lieu de travail ou dans les communautés avoisinantes – constitue une faute grave et il est donc passible de sanctions, de pénalités ou d'un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par la police contre les auteurs, le cas échéant.

Pour tout cas de non respect de la présente déclaration d'engagement, le **PADMPME** prendra des mesures disciplinaires, conformément aux lois en la matière et au code de travail en vigueur en RDC.

¹La VBG est un terme générique désignant un acte préjudiciable perpétré contre la volonté d'une personne et se fondant sur les différences sociales (c.-à-d. le genre) entre les hommes et les femmes. Sont ici concernés les actes impliquant des sévices d'ordre physique, sexuel ou mental, les menaces de perpétration de tels actes, la coercition et les autres formes de privation de liberté. IASC – 2015.

² Pour une explication détaillée de ces normes et une liste des outils d'accompagnement et de mise en œuvre disponibles (en français), prière de se référer au site suivant : <http://www.pseataaskforce.org/fr>. Voir en particulier le bulletin du Secrétariat Général – Mesures spéciales pour la protection contre l'exploitation sexuelle et la violence sexuelle (ST/SGB/2003/13).

De violences sexuelles inclus le viol, exploitation et abus sexuels, proxénétisme, harcèlement sexuel, la pédophilie : Conformément aux textes nationaux (Loi n° 06/018 du 20 juillet 2006 modifiant et complétant le Décret du 30 janvier 1940 portant Code pénal congolais, etc.), régionaux (La déclaration des Chefs d'Etat et de Gouvernement des États Membres de la CIRGL sur la tolérance Zéro contre les VBG, etc.) et internationaux: (i) Résolution 48/104 des Nations Unies relative à la déclaration sur l'élimination des violences contre les femmes et (ii) Résolution 2011/33 sur la prévention, la protection et la coopération internationale contre l'utilisation des nouvelles technologies de l'information pour abuser et/ou exploiter les enfants) ; **le circulaire de 2005 du Secrétaire Générale des Nations Unies sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels**. Tout manquement sera immédiatement sanctionné dès la première constatation de la faute, avec transmission des éléments caractéristiques de la faute pour les poursuites judiciaires par l'autorité publique compétente.

³**De l'exploitation des enfants :** Conformément aux textes nationaux, régionaux, et internationaux : ((i) Résolution 2011/33 sur la prévention, la protection et la coopération internationale contre l'utilisation des nouvelles technologies de l'information pour abuser et/ou exploiter les enfants et (ii) Résolution 44/25 du 20 novembre 1989 sur les droits des enfants), l'emploi et l'exploitation des enfants sont strictement interdits au sein de l'entreprise.

II. Déclaration d'engagement individuel:

Moi [Noms complet].....Je m'engage :

- 2.1. A traiter avec dignité les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans), et les hommes sans distinction de race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, fortune, infirmité, naissance ou toute autre situation. Eviter un langage ou un comportement qui n'est pas approprié, harcelant, intimidant, abusif, sexuellement provocant, humiliant ou pas adapté envers les collègues de service, les femmes, les enfants ou les hommes ;
- 2.2. A savoir qu'on doit être en tout temps et en tout lieu un modèle, une référence en ce qui concerne la protection de la femme et de l'enfant, le respect et la promotion des droits de l'homme, de la femme et de l'enfant et surtout dans la lutte contre la violence sexuelle et basée sur le genre ;
- 2.3. A ne pas s'engager dans la violence, y compris la violence sexuelle et/ou sexiste (par exemple des actes pouvant causer des souffrances physiques, psychologiques ou sexuelles, la menace de tels actes, la contrainte et la privation de liberté) ;
- 2.4. A éviter tout acte ou tentative d'acte de harcèlement sexuel, par exemple, en faisant des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles, et d'autres comportement physique ou verbal, de nature sexuelle, donner des cadeaux personnels incitatifs pour des faveurs sexuelles, faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.
- 2.5. A ne pas solliciter des faveurs sexuelles (par exemple, faire des promesses ou un échange de traitement favorable, y compris de l'argent, de l'emploi, de biens ou de services, dépendant d'actes sexuels) ou d'autres formes d'humiliation, de dégradation ou d'exploitation, ou de comportement abusif ou d'abus de pouvoir ;
- 2.6. A ne pas accepter toute faveur sexuelle en échange d'une assistance, l'argent, de l'emploi, de biens ou de services, protection, abris, etc.
- 2.7. A ne pas participer à des contacts ou à des activités sexuelles avec des enfants (personnes de moins de 18 ans), y compris d'épouser une jeune fille de moins de 18 ans – notamment à la sollicitation malveillante des enfants – ou à des contacts par le biais des médias numériques. La méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense. Le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse même dans le pays où l'âge de la majorité sexuelle est inférieur à 18 ans ;
- 2.8. À moins qu'il y ait le plein consentement⁴ éclairé de toutes les parties concernées dans un rapport égalitaire, ne pas avoir des interactions sexuelles avec les membres des communautés et des bénéficiaires. Cela inclut les relations impliquant l'abstention ou de promesse d'attribution de prestations

⁴Le terme « **consentement** » se définit comme le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libre et volontaire d'une personne de faire quelque chose. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autre forme de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque Mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de Conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peut être invoqués comme moyen de défense.

(monétaires ou non) aux membres de la communauté en échange de sexe. Telle activité sexuelle (solicitation du sexe transactionnel par les membres de la communauté en échange d'argent ou d'autres services) est considérée comme « non consensuelle » et exploitante dans le champ d'application du présent code ;

2.9. A ne pas se servir d'enfants ou d'adultes pour obtenir d'autres personnes, qu'elles se livrent à des activités sexuelles. Et de ne pas recourir aux services des « prostituées » ou travailleurs forcés de sexe pour la survie ;

2.10. A Respecter les obligations en matière d'Exploitation et les Abus Sexuels même en dehors des heures officielles de travail ;

2.11. A signaler à mon gestionnaire par l'intermédiaire des mécanismes de gestion des plaintes tout cas présumé ou avéré de VBG/EAS ou de VCE (violence contre les enfants) commis par un collègue de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise. Signaler toute violation du présent Code de conduite. Le fait de ne pas signaler des cas violations à ma connaissance, m'expose aux sanctions inclus la perte d'emploi.

Ces normes sont des règles de comportement non-négociables et obligatoires dans les codes de conduite du personnel de **PADMPME**.

Toute personne ayant une obligation envers le **PADMPME** (staff, consultant et partenaire), est tenue au respect du présent code de conduite. Il doit tout faire pour que ce code ne soit pas ressenti comme une charge mais comme une culture sociale faisant partie de l'identité du **PADMPME**, des consultants partenaires et de ses agents.

Le **PADMPME** et ses partenaires s'engagent à s'assurer l'absence des représailles contre les travailleurs qui signalent des infractions au code de conduite, s'ils le font de bonne foi.

Je comprends que si je viole le présent code de conduite individuelle, le **PADMPME** pourra prendre des mesures disciplinaires, conformément aux lois en la matière et au code de travail de la RDC.

III. Principales fautes et sanctions

Les griefs articulés et les sanctions allant jusqu'au licenciement selon la gravité des faits reprochés au travailleur sont repris ci-dessous.

En cas de violation de ces interdictions, le travailleur contrevenant est passible de sanctions. Lorsque la responsabilité de l'Entreprise est civilement engagée, elle se réserve le droit de poursuivre en réparation civile ou en action de remboursement, le travailleur responsable.

Fautes	Sanctions
Recours aux services de prostituées	Licenciement sans préavis
Exploitation et abus sexuels sur les bénéficiaires et membres des communautés ; viol et les agressions sexuelles ; pédophilie ; le harcèlement sexuel dans le lieu de travail ; le proxénétisme.	Licenciement immédiat dès la première constatation de la faute, ainsi qu'à la transmission des éléments caractéristiques de la faute aux services compétents de répression de l'Etat
Toute autre faute non-prévue par le présent règlement	Sera soumise à un comité de discipline ad hoc de l'Entreprise pour qualification et

Fautes	Sanctions
	proposition d'une sanction

Je comprends qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. J'accepte de me conformer aux normes qui y figurent, et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d'intervention dans les cas liés aux normes et aux exigences de l'hygiène et de sécurité du travail, de la VBG et de la VCE. Je reconnais par les présentes :

- Que j'ai bien reçu un exemplaire du code de conduite
- Que le code de conduite et ses annexes m'ont été expliqués
- Que le respect de ce code de conduite et ses annexes est une condition de mon emploi; et
- Que j'ai compris que les violations du code de conduite et de la déclaration d'engagement contre les violences basées sur le genre (VBG), exploitation et abus sexuel (EAS), harcèlement sexuel (HS) et les violences contre les enfants (VCE) peuvent avoir des conséquences graves sur mon contrat de travail, pouvant aller jusqu'au licenciement sans préavis ou à un renvoi vers les autorités judiciaires.

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____