

CODE DE CONDUITE POUR LA GESTION DES RESSOURCES

La gestion des ressources est une dimension essentielle de notre responsabilité à l'égard des patients, des communautés auxquelles nous prêtons assistance, et des donateurs. Le présent code de conduite définit ce que cette responsabilité suppose et implique pour l'organisation, et décrit, sur cette base, les comportements que l'organisation attend de la part du personnel de MSF-OCB. Ce code entend compléter les « MSF Behavioural Commitments ».¹

Le présent document est l'aboutissement d'une décision adoptée en 2017 au niveau du CA et des Directions générales visant à sensibiliser le personnel à la valeur de l'argent et à l'importance d'une meilleure utilisation des ressources de MSF-OCB. Ce code de conduite, dont l'objectif général est de renforcer le sentiment d'appropriation de l'ensemble des membres du personnel, entend améliorer la responsabilité individuelle et collective en ce qui concerne la gestion des ressources de MSF-OCB.

MSF-OCB et les membres de son personnel travaillent dans le respect des règles et des réglementations nationales, sauf lorsqu'elles sont contraires au droit humanitaire international et/ou à l'intérêt de nos patients, lesquels prévalent pour MSF.

DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION DU CODE DE CONDUITE

Définitions :

Les ressources de MSF-OCB désignent à la fois les ressources tangibles et les ressources intangibles :

- Les ressources **tangibles** (matérielles) incluent les fonds, les ressources humaines, les biens et les actifs
- Les ressources **intangibles** (immatérielles) englobent les services, l'information, les données, les connaissances et la réputation.

La gestion des ressources de MSF-OCB se définit comme la façon dont les ressources sont gérées en vue de la réalisation des objectifs de l'organisation.

Champ d'application : Le présent document s'applique à tous les membres du personnel de MSF-OCB, c'est-à-dire à toutes les personnes qui travaillent pour MSF-OCB ou avec MSF-OCB ; il s'agit donc de tous les membres du personnel de MSF-OCB (employés, bénévoles, travailleurs journaliers) ainsi que des partenaires opérationnels (le personnel travaillant pour d'autres organisations partenaires, comme les ministères de la santé, les consultants et les hôtes) et des membres associatifs.

¹ MSF-Behavioral Commitments, Full ExCom, juin 2018

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le personnel est tenu d'agir et de mettre en œuvre les activités de MSF-OCB dans le respect des normes professionnelles et éthiques les plus strictes, conformément aux valeurs et aux principes de MSF et aux dispositions légales applicables. Étant donné que toutes les activités assurées par le personnel nécessitent l'utilisation de ressources de MSF-OCB, tous les membres du personnel sont tenus de se comporter de manière responsable (au niveau de leurs actes, décisions et attitudes personnelles). Les principes énumérés et décrits ci-dessous font référence aux valeurs de MSF-OCB dans le domaine de la gestion, lesquelles incluent, le respect, la confiance/la loyauté et l'autonomisation, cette liste n'étant pas limitative.² Ils doivent donc être lus en parallèle à ces valeurs.

Intégrité : L'intégrité désigne ici l'honnêteté ainsi que la capacité d'une personne à respecter ses engagements et les principes de MSF-OCB, même en cas d'exposition à des pressions contraires. Ce principe s'applique à la gestion directe des ressources ainsi qu'aux relations avec les parties prenantes (patients, communautés, employés, autorités nationales & locales, fournisseurs & contractants, etc.), puisque ces relations auront un impact sur les ressources engagées.

Tout membre du personnel est tenu de signaler proactivement à sa hiérarchie tout conflit d'intérêts là où la gestion des ressources pourrait lui procurer, ou procurer à sa famille ou à des proches, un avantage – direct ou indirect (voir également ci-dessous « conflits d'intérêts »).

Transparence : Le personnel est tenu de faire preuve de transparence et de fournir régulièrement des rapports et des mises à jour sur les décisions, sur les activités en cours et ses livrables, ainsi que sur les coûts attendus. Conformément à ce principe de transparence, les membres du personnel sont également tenus de faire rapport sur l'état et la gestion des ressources utilisées pour mettre en œuvre des activités de MSF-OCB.

Redevabilité : MSF-OCB, son personnel et ses partenaires doivent accepter la paternité et la responsabilité de leurs actions lorsque celles-ci impliquent l'utilisation de ressources de MSF, et ce à tous les niveaux des opérations. Ils sont aussi collectivement responsables des décisions, actions et résultats d'équipe, et assument le cas échéant les éventuelles erreurs.

PRINCIPES SPÉCIFIQUES

Ces principes spécifiques visent à faciliter la bonne gestion des ressources de MSF-OCB.

Fonds : Les fonds désignent les espèces (c'est-à-dire les liquidités) et les avoirs non-monnaïres (comptes bancaires, cartes de crédit, etc.). Chaque membre du personnel de MSF-OCB est tenu de gérer les fonds en bon père de famille, conformément aux politiques et aux directives de MSF-OCB.

² MSF OCB Management Values – A framework for our daily interactions, avril 2017

Le personnel en charge du fundraising est tenu de respecter dans son travail de collecte de fonds les principes de fundraising de MSF ainsi que les lois et les réglementations du pays de résidence des donateurs.

Le personnel financier est tenu :

- De gérer les fonds de MSF (avoirs liquides et avoirs non-monétaires) conformément aux politiques et directives de MSF-OCB ;
- D'appliquer systématiquement et de manière cohérente les normes comptables, lesquelles respecteront également les lois et réglementations en vigueur ;
- D'évaluer la pertinence des achats et acquisitions de biens, actifs et services et d'analyser régulièrement les dépenses avec les détenteurs de budget, l'objectif étant de les sensibiliser à l'importance d'engager ces dépenses de manière responsable ;
- De faire rapport de manière transparente et honnête sur l'utilisation des ressources, conformément aux obligations légales (audit et certification des comptes annuels), aux exigences des donateurs et au principe de redevabilité à l'égard des patients et des communautés.

Ressources humaines : Les membres du personnel, les partenaires opérationnels et les membres associatifs sont tenus de comprendre et de respecter les engagements comportementaux de MSF (« MSF Behavioural Commitments »), dans le cadre de leur activité professionnelle et à titre privé, et de s'y conformer. Les ressources humaines sont des ressources essentielles à la réalisation des objectifs de l'organisation ; elles représentent également un engagement financier important. L'organisation attend dès lors de tous les décideurs qu'ils évaluent en continu et de manière approfondie les besoins et qu'ils réévaluent également à intervalles réguliers et de manière approfondie les différentes options (réorganisation, externalisation, non-réouverture de postes et clôture de postes). Ils respecteront ici les différentes politiques et procédures applicables.

MSF-OCB et son personnel s'engagent à faire preuve d'ouverture, d'équité et de transparence lors des procédures de désignation, de recrutement et d'embauche. Les nominations aux postes seront toujours basées sur les compétences et l'expérience. L'organisation, la gestion et la rémunération du personnel respecteront les lois et les réglementations internationales et nationales ainsi que les normes spécifiques de MSF et de MSF-OCB telles que définies dans ses règles internes et ses règlements d'ordre intérieur.

Biens, actifs et services

Les biens et les actifs désignent :

- Les fournitures (consommables et non-consommables, y compris les fournitures médicales et non-médicales)
- Les infrastructures (c'est-à-dire les bâtiments, permanents ou non)
- Le matériel (notamment le matériel et les solutions dans le domaine de la communication, de l'énergie, le matériel/solutions médicales, WASH et informatique, les véhicules et autres moyens de transport)

Les services désignent : les transactions n'impliquant aucun transfert physique de biens du vendeur à l'acheteur. Intangibles, les services désignent tout ce qui n'est ni fabriqué, ni transporté ni stocké et qui, par nature, est produit et consommé simultanément. Les services incluent les services de transport et de voyage, le logement, la restauration, les locations, la maintenance/l'entretien etc.

Achats et utilisation : le personnel, les partenaires et les membres associatifs veillent à ce que les biens et les actifs de MSF-OCB soient sélectionnés, achetés, installés, utilisés, entretenus et éliminés selon une procédure efficace et responsable et conformément aux politiques et directives spécifiques du département MSF-OCB concerné.

Ce principe impose :

- D'utiliser les biens et les actifs avec soin et respect et exclusivement à des fins professionnelles,
- De protéger et de garantir la sécurité et l'intégrité physique de tous les biens et actifs de MSF-OCB ; en ce compris :
 - la sécurité du stockage, du transport et de l'entretien
 - la mise en place de mesures préventives contre le vol et les dommages
 - la souscription d'une police d'assurance, le cas échéant.

Les achats de services, de biens et d'actifs doivent se faire conformément aux politiques/directives applicables, dans le souci du meilleur rapport qualité-prix. La qualité des services (processus et livrables) doit être régulièrement contrôlée et évaluée en vue de parvenir aux résultats attendus.

Toute exception à ce qui précède nécessitera une autorisation appropriée.

Fournisseurs et prestataires de services :

MSF-OCB demande aux fournisseurs et prestataires de services (et à leur personnel, sous-traitants et représentants) de respecter, dans le cadre de leurs activités en lien avec MSF, la législation en vigueur ainsi que les mêmes normes éthiques que celles applicables au personnel. En particulier, les prestataires de services devront confirmer qu'ils sont dûment enregistrés pour les activités et services prestés et qu'ils respectent les lois applicables à leur profession.

MSF-OCB et son personnel s'abstiendront de collaborer avec des fournisseurs et des prestataires de services qui compromettent la neutralité et l'indépendance de MSF et qui sont impliqués dans une activité illégale, quelle qu'elle soit.

Dans leurs relations et contacts avec les fournisseurs et leurs représentants, tous les membres du personnel de MSF-OCB respecteront donc les principes suivants :

- Préserver l'intégrité et la confidentialité de la procédure d'achat
- Traiter les affaires de manière éthique, irréprochable et neutre, en s'abstenant de tout traitement préférentiel.

Informations, données et connaissances

Il appartient à MSF-OCB et à son personnel de respecter les principes clés de la législation et de la réglementation relatives à la protection des données.

MSF-OCB et son personnel sont tenus de gérer les données à caractère personnel communiquées à l'organisation avec discrétion et de manière confidentielle, et ce de leur création à leur destruction. Ces données incluent les données à caractère personnel (du personnel, des patients, des communautés, des partenaires et des donateurs) ainsi que les informations, données et connaissances relatives aux actions, missions, stratégies et opérations de MSF-OCB.

Étant donné que MSF génère, acquiert et utilise d'importants volumes de connaissances, il appartient au personnel de MSF-OCB d'en assurer une gestion appropriée (cette gestion incluant l'organisation, le stockage/l'archivage, la mise à jour, la transmission, le transfert, la communication et la maintenance).

Les droits de propriété intellectuelle liés aux innovations ou aux produits résultant de la collaboration entre MSF et un partenaire seront régis de façon à ne pas faire obstacle à l'accès à ces innovations et produits par et/ou pour les patients et les communautés vulnérables. À cette fin, les droits de propriété intellectuelle pourront, entre autres options validées en interne, soit être placés dans le domaine public soit être transférés à MSF, qui en fera le meilleur usage possible conformément à ses principes et valeurs.

Réputation

La réputation de MSF-OCB fait référence à la crédibilité de ses engagements, de son plaidoyer et de sa communication ; à la légitimité de ses interventions humanitaires ; à la confiance accordée et préservée par les patients, les communautés, les autorités, les partenaires, les donateurs, etc.

La réputation doit donc être considérée comme une ressource clé devant à ce titre être gérée et protégée efficacement et de manière rigoureuse. Dès lors, tous les membres du personnel de MSF-OCB sont tenus :

- D'adopter les Behavioral Commitments de MSF
- De gérer convenablement les ressources de MSF-OCB
- D'utiliser et de protéger de manière appropriée les noms et le logo de MSF-OCB
- D'incarner les valeurs et les principes de MSF dans leurs relations personnelles avec les acteurs externes (autorités, partenaires, patients et communautés, fournisseurs et prestataires de services, etc.)

CORRUPTION

MSF-OCB n'accepte ni ne tolère que son personnel se livre à la corruption, quelle qu'elle soit, dans le cadre des activités MSF.

Corruption

La corruption doit être ici comprise dans toutes ses dimensions ; elle inclut donc le vol (y compris le pillage, le cambriolage et le détournement de fonds), la fraude (y compris la

collusion avec les fournisseurs et la communication délibérée d'informations inexactes), les faits de corruption (active et passive, y compris les « cadeaux », les pots-de-vin, les paiements dits de « facilitation », les commissions et l'extorsion), les conflits d'intérêts (y compris le népotisme et le copinage) et autres faits de corruption de nature financière ou non susceptibles de ne pas entrer dans les catégories énumérées ci-dessus.³

Le personnel est en outre tenu de respecter la législation et la réglementation internationales relatives à la corruption, au blanchiment d'argent et aux embargos.

Conflits d'intérêts

Le personnel ne profitera pas de sa position pour en tirer un avantage personnel et évitera les conflits d'intérêt – réels, perçus comme tels ou potentiels – entre ceux de l'organisation et les leurs – ou ceux de leur famille/leurs proches (intérêts personnels, financier ou autres).

Le personnel ne participera pas à la sélection, l'octroi ou l'administration de toute organisation ou contrat dans lesquels eux-mêmes ou des membres de leur famille ont un intérêt financier, ou en lien avec toute personne avec qui il négocie, ou encore avec toute personne avec qui un accord d'emploi futur a été conclu. De la même façon, les membres du personnel ne participeront pas à des procédures associant des membres de leur famille et/ou tout autre proche.

NON-RESPECT ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout non-respect du présent code de conduite par des membres du personnel de MSF-OCB ayant été prouvé pourra entraîner des mesures disciplinaires.

MSF-OCB pourra également engager une procédure judiciaire en cas de corruption ou de tout autre comportement illicite.

SIGNALEMENT

Toute personne est encouragée à prévenir toute irrégularité confirmée ou soupçon d'irrégularité susceptible de constituer une atteinte au présent code de conduite, à y remédier et à signaler de tels faits. Les membres du personnel de MSF-OCB sont encouragés à solliciter un avis si la situation l'impose et signaleront le fait/l'incident en premier lieu via la ligne managériale ou hiérarchique (ci-après la « hiérarchie »).

Une procédure disciplinaire pourra dans tous les cas être lancée.

S'agissant de cas spécifiques, les bases de données/outils de signalement suivants seront utilisés sous la supervision de la hiérarchie :

³ MSF-OCB Anti-corruption guidelines 6 août 2019

- Incidents en lien avec le comportement : après clarification avec la hiérarchie, des procédures disciplinaires pourront être engagées par les HR Coordinators (au niveau du terrain) ou les HR Officers (au niveau du siège). Les incidents ayant été confirmés pourront être rapportés par la hiérarchie dans l'évaluation annuelle.
- Incidents en lien avec un fait de corruption sur le terrain : les cas de corruptions sont gérés par l'Unité Resources Risk and Internal Audit
- Incidents de sécurité/sûreté : la SINDY (Security Information Database for You) gérée par l'Unité Risk Management

S'il devait s'avérer impossible, pour l'une ou l'autre raison, de signaler ces incidents par la voie hiérarchique, le personnel de MSF-OCB pourra prendre contact avec le GAREC (Groupe d'Avis et de Recherche sur l'Ethique et le Comportement).

MISE EN ŒUVRE ET DIFFUSION

Le présent code de conduite – ainsi que les Behavioural Commitments de MSF – est remis au personnel qui rejoint MSF-OCB ou travaille pour MSF-OCB. Il les lira et veillera à les comprendre et à les respecter.

MSF-OCB invite tous les membres de son personnel à bien prendre conscience du fait qu'ils occupent un poste particulièrement exposé, ce qui leur impose d'agir de manière parfaitement responsable.