

## **CODE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE**

### **Préambule**

1. La Francophonie œuvre pour affirmer sa présence dans un monde respectueux de la diversité culturelle et linguistique, dans lequel la langue française et les valeurs universelles se développent et contribuent à une action multilatérale originale et à la formation d'une communauté internationale solidaire fondée sur la paix, la démocratie, le respect des droits de l'Homme, le dialogue des cultures, l'égalité pour tous et le développement durable.
2. Ces valeurs qui sous-tendent toutes les actions de la Francophonie se traduisent, sur le plan individuel, par une culture éthique qui requiert l'adhésion pleine et entière des membres du personnel de l'Organisation internationale de la Francophonie (ci-après l'Organisation).
3. Le présent code d'éthique et de conduite énonce les principales valeurs et les normes de conduite qui définissent cette culture organisationnelle. En adoptant ces valeurs et ces normes, les membres du personnel contribuent à faire du milieu de travail un endroit agréable et serein, où chacun peut s'épanouir et où l'enthousiasme et la créativité peuvent se conjuguer à la rigueur et au professionnalisme.
4. Le présent code n'a pas vocation à décrire, de manière exhaustive, toutes les situations où des questions éthiques peuvent se poser dans le cadre du travail. Il appartient à chacun de s'inspirer des principes qui y sont exposés pour déterminer ce qu'il convient de faire dans les circonstances autres que celles qui y sont décrites.
5. Les dispositions du présent Code d'éthique et de conduite s'appliquent à tous les membres du personnel de l'Organisation, quels que soient leurs fonctions ou leurs lieux d'affectation.

### **Valeurs et normes de conduite**

Il incombe à chaque membre du personnel d'adhérer aux valeurs et aux normes de conduite suivantes :

#### **I- Conduite conforme aux normes de la fonction publique internationale**

##### *Loyauté et probité*

6. Les membres du personnel ont, en toutes circonstances, une conduite conforme à leur statut de membre du personnel d'une organisation internationale. Ils s'acquittent de leurs fonctions en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation et font preuve de loyauté, de prudence et de probité.

7. Les privilèges et immunités dont jouissent les membres du personnel leur sont conférés dans le seul intérêt de l'Organisation. Ils ne sauraient se prévaloir de ces privilèges et immunités pour se soustraire à des obligations juridiques ou financières privées.

#### *Indépendance*

8. Dans l'accomplissement de leurs fonctions, les membres du personnel ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement, ni d'aucune autre instance extérieure à l'Organisation.
9. Les membres du personnel ne peuvent accepter d'un gouvernement ou de toute autre instance extérieure à l'Organisation, aucune rémunération, donation ou faveur, ni aucune décoration ou distinction honorifique autres que celles accordées par leur pays d'origine, sans l'autorisation préalable du Secrétaire général.
10. Les membres du personnel s'abstiennent d'effectuer des démarches auprès des représentants d'Etats ou de gouvernements membres et de solliciter leur concours en vue d'obtenir des avantages ou une amélioration de leur situation professionnelle, ou pour régler des désaccords avec l'Organisation.
11. Les membres du personnel ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation, sans l'autorisation préalable du Secrétaire général.
12. Les membres du personnel ne peuvent se livrer, sans l'autorisation préalable du Secrétaire général, à aucune activité politique, associative ou autre qui risque de porter atteinte à l'indépendance et à l'impartialité qu'exige leur qualité de membre du personnel de l'Organisation.

#### *Absence de conflits d'intérêts*

13. Les membres du personnel évitent de se placer dans des situations de conflit d'intérêts apparents ou réels. Ils sont tenus de dévoiler à leurs supérieurs, toute situation qui pourrait les placer en conflit d'intérêt, dès le moment où ils prennent connaissance de cette situation.
14. Les membres du personnel ne peuvent être associés à une entreprise, à but lucratif ou non, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise, s'il peut en découler pour eux-mêmes ou l'entreprise considérée des avantages résultant de la fonction qu'ils occupent au sein de l'Organisation.
15. Les membres du personnel ne peuvent participer au processus de sélection de candidats pour des emplois au sein de l'Organisation ou pour la prestation de services si parmi ces candidats se trouve une personne, une entreprise ou une organisation avec laquelle ils ont des liens. Ils ne peuvent participer au processus d'appel d'offres en sachant que des personnes qui leur sont liées ont l'intention de répondre à cet appel, ni fournir à ces personnes des informations sur l'appel d'offre qui ne seraient pas accessibles aux autres candidats.

16. En cas d'incertitude quant à l'existence ou non d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel, les membres du personnel doivent en référer au Secrétaire général.

#### *Réserve*

17. Les membres du personnel observent, en tout temps, la plus grande discrétion dans l'exercice de leurs fonctions. Ils ne doivent utiliser, communiquer, fournir ou diffuser, que ce soit directement ou indirectement, des informations confidentielles concernant l'Organisation. Les membres du personnel restent soumis au devoir de réserve après la cessation de leurs fonctions.
18. Les membres du personnel s'abstiennent de tout acte qui pourrait, directement ou indirectement, être incompatible avec l'exercice de leurs fonctions au sein de l'Organisation. Ils n'ont pas à renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses, mais ils doivent, à tout moment, observer la réserve et la neutralité dont leur statut de membre d'une organisation internationale leur fait devoir.
19. Dans leurs relations avec le public, y compris les médias, les membres du personnel s'efforcent de promouvoir une image positive de l'Organisation. Ils s'abstiennent d'exprimer des opinions qui pourraient porter atteinte à la réputation de l'Organisation ou aux positions qu'elle défend. Les membres du personnel s'abstiennent également de publier des articles ou des livres faisant état d'opinions incompatibles avec celles défendues par l'Organisation.

## **II- Valeurs personnelles et interpersonnelles**

#### *Intégrité*

20. Les membres du personnel visent l'excellence et l'amélioration continue, en donnant toujours le meilleur d'eux-mêmes dans l'exercice de leurs fonctions. Ils accomplissent leurs tâches de la façon la plus efficace possible, afin d'atteindre les objectifs et de produire les résultats dont ils sont responsables.
21. Les membres du personnel font preuve de la plus grande intégrité dans l'exercice de leurs fonctions. Ils se comportent d'une façon honnête dans toutes les sphères de leurs activités professionnelles.

#### *Équité*

22. Les membres du personnel ne sont soumis à aucune forme de discrimination fondée sur l'origine ethnique ou sociale, le handicap, l'âge, la situation maritale ou parentale, le sexe ou l'orientation sexuelle et les opinions politiques, philosophiques ou religieuses.
23. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel s'efforcent d'assurer et de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes, et de lutter contre toute forme de traitement discriminatoire à l'égard des femmes.

### *Respect mutuel*

24. Les membres du personnel traitent leurs collègues, qu'ils soient leurs subordonnés, leurs pairs ou leurs supérieurs, de même que toutes les personnes avec lesquelles ils ont des contacts dans le cadre de leurs fonctions, avec courtoisie et respect, en faisant preuve de tolérance et d'ouverture, et en prenant soin de ne jamais porter atteinte à leur dignité.
25. Le harcèlement sous toutes ses formes, y compris l'intimidation, constitue une atteinte à la dignité de la personne et ne sera pas toléré sur les lieux de travail. Les membres du personnel qui s'estiment victime de harcèlement doivent en faire part au Secrétaire général.
26. Les membres du personnel en situation d'autorité n'abusent pas de leur pouvoir afin d'obtenir des avantages personnels ou professionnels de la part de leurs subordonnés.
27. Dans un souci de respect des collègues, les membres du personnel préservent la quiétude des lieux de travail et évitent les comportements qui peuvent distraire ou gêner les autres, ou leur nuire dans l'accomplissement de leurs tâches.

### *Esprit de coopération*

28. Les membres du personnel s'efforcent de concourir à l'instauration d'un climat de travail harmonieux, en engageant et en maintenant un dialogue constructif afin de prévenir l'émergence de conflits personnels, ou de contribuer à les résoudre lorsqu'ils surviennent.
29. Les membres du personnel travaillent dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de transparence qui favorise le partage et la coopération, et qui nourrit et renforce la confiance mutuelle.

### *Attitude responsable*

30. Les membres du personnel font preuve d'assiduité au travail, et ils consacrent leur temps de travail à l'accomplissement des missions de l'Organisation.
31. Les membres du personnel utilisent les fonds, les biens, et les autres ressources mises à leur disposition par l'Organisation avec prudence et parcimonie et d'une façon écoresponsable. Ils tiennent compte des répercussions à court et à long terme de leurs actions sur les personnes et sur l'environnement.
32. L'utilisation des ressources de l'Organisation est limitée aux besoins professionnels.
33. Les membres du personnel sont responsables des locaux, des équipements et des matériels mis à leur disposition par l'Organisation pour exercer leurs fonctions, et ils en assurent la protection et l'intégrité.
34. Les membres du personnel sont responsables de la sécurité des documents confidentiels qu'ils ont produits ou dont ils ont la garde. Ils sont aussi responsables de la sécurité des clés, des badges, des codes d'accès et des mots de passe qui leur ont été confiés.

- 35.** Tout membre du personnel qui constate des irrégularités ou une utilisation abusive ou inappropriée des ressources de l'Organisation doit en informer le Secrétaire général, qui l'assurera contre d'éventuelles représailles.

**Adhésion aux dispositions du présent Code**

- 36.** L'adhésion à ces valeurs et le respect de ces principes dans le cadre du travail est une condition d'emploi pour tous les membres du personnel de l'Organisation.