

CODE D'ETHIQUE ET DE NORMES DE CONDUITE

1.1 Principes et objectifs

Le Code d'éthique et les normes de conduite (le « Code ») est adopté pour veiller principalement à ce que tous les membres du personnel du MCA-Niger connaissent pleinement les attentes et les politiques du MCA-Niger concernant les pratiques et les normes de conduite éthiques et sont donc capables de se conduire en conséquence. Un tel code ne peut aborder chacun des nombreux problèmes éthiques et juridiques rencontrés dans les situations quotidiennes. Au contraire, le présent Code a pour but de servir à la fois de règles administratives fondamentales et de principes directeurs, et de renforcer le fait que le MCA-Niger s'engage à se conformer à l'esprit et à la lettre de toutes les lois, règlements et politiques pertinents pour soutenir et respecter les droits fondamentaux de l'homme ; et de veiller à ce qu'il fonctionne et exerce son administration selon les normes éthiques les plus élevées.

Ce code incorpore, le code du MCC, la politique de conflit d'intérêts du MCA-Niger (COI), la politique de MCC sur la prévention, la détection et la correction de la fraude et de la corruption dans les opérations du MCC, et la « politique AFC du MCC ». Chaque membre du personnel doit être formé à chaque politique, et chaque membre du personnel, dans le cadre de son intégration au bureau, doit reconnaître par écrit la réception et la compréhension de chaque politique. Dans le cas d'une incohérence entre l'une ou l'autre de ces politiques et ce code, la politique pertinente contrôlera. Les définitions dans ces deux politiques sont valables dans ce code.

Tous les membres du personnel et les agents du MCA-Niger doivent fournir annuellement à l'agent de conformité de la MCA-Niger (ou à l'individu désigné avec les responsabilités de ce poste) une déclaration écrite conformément au présent Code indiquant qu'ils ont lu et compris le Code, que leur comportement est conforme au Code, et qu'ils ne connaissent aucune violation du Code, sauf comme spécifié dans leur déclaration. Les violations du Code ne sont pas tolérées et peuvent entraîner des mesures disciplinaires immédiates, y compris la cessation d'emploi.

L'agent de conformité de MCA-Niger est responsable de :

- Surveiller et d'assurer la bonne mise en œuvre du Code ;
- Recevoir un avis, des allégations des violations présumées de ce Code ; et
- Surveiller les allégations et la réponse aux questions du personnel ou des agents concernant l'interprétation ou l'applicabilité de ce Code.

Le présent Code s'applique à tous les membres du Conseil d'administration, managers, cadres de direction, membre du personnel, agent et représentant du MCA-Niger (« Représentants de MCA-Niger »). Le MCA-Niger publiera une copie de ce Code sur son site Web et s'efforcera de faire en sorte que les personnes ou les parties avec lesquelles le MCA-Niger fonctionne ou interagissent connaissent ce Code et ne violent pas ce Code.

1.2 Normes de Conduite

1.2.1 Comportement approprié

Les représentants du MCA-Niger devraient agir conformément au présent Code dans leurs actions internes et externes et leurs relations commerciales, afin d'éviter les irrégularités et les circonstances qui entrent en conflit avec les politiques du MCA-Niger, en particulier celles liées au présent Code. Ainsi, ils doivent se conduire en tout temps selon les plus hautes normes d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Les représentants du MCA-Niger devraient s'efforcer d'éviter même l'apparence d'irrégularité dans l'exercice de leurs fonctions.

1.2.2 Lutte contre la fraude et la corruption

La politique AFC du MCC s'applique à tous les représentants du MCA-Niger, ainsi qu'à toutes les personnes et entités agissant au nom du MCA-Niger. Conformément à la Politique AFC du MCC, le MCA-Niger interdit au personnel ou à toute personne agissant en son nom d'offrir, de donner, de solliciter, d'accepter ou de recevoir un pot-de-vin, ainsi que les autres pratiques frauduleuses ou corrompues fournies comme exemples ci-dessous. Les représentants du MCA-Niger et les agents d'exécution doivent se conformer à toutes les lois nationales et locales anti-corruption - par exemple, les lois nationales qui interdisent de faire, d'offrir ou de promettre un paiement ou quelque chose de valeur (directement ou indirectement) à un fonctionnaire du gouvernement lorsque le paiement est destiné à influencer un acte officiel ou une décision d'attribuer ou de conserver des affaires.

1.2.3 Politiques de tolérance zéro

Le MCA-Niger a une tolérance zéro pour la corruption ou d'autres comportements illégaux ou non éthiques de la part de tout représentant du MCA-Niger ou de fournisseurs. Le respect de toutes les lois applicables, ainsi que des politiques et des procédures de MCA-Niger (y compris le code, la politique de conflits d'intérêts du MCA-Niger et la politique AFC du MCC) est nécessaire même si cette conformité est incompatible avec la pratique locale. Tout représentant du MCA-Niger qui viole tout aspect du Code devient immédiatement assujéti à des mesures disciplinaires, y compris la cessation d'emploi ou la résiliation du contrat.

1.2.4 Obligation de communiquer

Toute préoccupation ou allégation de fraude ou de corruption potentielles doit être communiqué soit :

- a. à l'équipe de lutte contre la fraude et la corruption (AFC) de MCC (Hotline@mcc.gov) qui, avec le Bureau de l'inspecteur général (OIG), décidera du partage d'informations avec le personnel du MCC, le personnel du MCA-Niger et / ou les autorités locales ou
- b. directement sur le site web de l'OIG (<https://oig.usaid.gov/content/mcc-hotline-report-fraud-or-corruption>).

Ni le MCA-Niger ni aucun de ses agents ou membres du personnel ne doit prendre de mesures de rétorsion contre un membre du personnel ou un agent pour la dénonciation de faute professionnelle ou actes illégaux, de violations éthiques ou de violations du présent Code au bureau de conformité ou DG du MCA-Niger, MCC ou OIG.

1.2.5 Interdiction des paiements, des cadeaux ou du divertissement pour les fonctionnaires du secteur public

Les représentants de MCA-Niger sont interdits **d'offrir ou de donner**, directement ou indirectement, de l'argent, des cadeaux, des avantages, des pourboires ou des divertissements à :

- Tout fonctionnaire ou employé actuel d'un organisme gouvernemental ou intergouvernemental (y compris les gouvernements nationaux et locaux, le gouvernement des États-Unis et d'autres organisations bilatérales, multilatérales ou internationales) avec lesquelles la MCA-Niger exerce ses activités, a fait affaire ou cherche à faire des affaires, ou à tout membre de la famille immédiate ou des personnes ou entités associées à un tel fonctionnaire ou employé ;ou
- Tout fonctionnaire ou employé actuel d'un organisme gouvernemental (y compris les États-Unis et d'autres organisations bilatérales, multilatérales ou internationales), candidat à un poste public, parti politique ou fonctionnaire du parti afin d'obtenir un avantage.

1.2.6 Offres de cadeaux et divertissements

Les représentants du MCA-Niger sont interdits de solliciter ou d'accepter de l'argent, des cadeaux, des services personnels, des pourboires, des divertissements ou d'autres avantages de la part de contractuels, de fournisseurs, de sous-traitants, de consultants, d'agents ou d'autres personnes avec lesquelles la MCA-Niger fait des affaires ou a déjà fait des affaires, au-dessus d'un montant «de minimum» équivalent à 20 dollars américains («USD») en une seule occasion, avec un montant cumulé maximum de plus de 50 USD au cours d'une période de douze mois. Les cadeaux reçus doivent être signalés au responsable de la conformité du MCA-Niger. Tous les cadeaux reçus qui sont inacceptables en vertu de ce code doivent être retournés.

Comme indiqué ci-dessus, les représentants de MCA-Niger devraient se conduire en tout temps selon les plus hauts standards d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Chaque représentant du MCA-Niger devrait promouvoir la confiance du public selon laquelle cette responsabilité est respectée. Pour cette raison, les employés devraient envisager de refuser des cadeaux autrement autorisés s'ils croient qu'une personne raisonnable ayant connaissance des faits pertinents remettrait en question l'intégrité ou l'impartialité de l'employé en raison de l'acceptation du don.

1.2.7 Interdiction des pots-de-vin et autres

Les représentants de MCA-Niger sont interdits, directement ou indirectement, de solliciter ou d'accepter des rabais pour eux-mêmes, des pots-de-vin ou toute forme de paiement « sous la table ». Cela comprend non seulement les paiements en espèces, mais tout autre service ou article de valeur.

1.2.8 Livres et registres de la société

Aucune inscription fautive ou trompeuse ne peut être faite dans les livres, registres ou rapports du MCA-Niger pour quelque raison que ce soit. Toutes les transactions doivent être enregistrées sur les livres et registres du MCA-Niger et de ses entités associées. Les paiements ne doivent pas être effectués à des fins autres que celles décrites dans les documents qui supportent le paiement.

1.3 Activités Extérieures

1.3.1 Conduite personnelle

Les représentants de MCA-Niger doivent en tout temps se conduire dans leurs activités de manière à ne pas nuire à leurs performances professionnelles ou à impacter négativement sur le MCA-Niger.

1.3.2 Lien de confiance entre l'employeur et le membre du personnel et emploi extérieur

Avant de s'engager dans un emploi à temps plein ou à temps partiel, un membre du personnel de MCA-Niger doit obtenir le consentement écrit du responsable des ressources humaines du MCA-Niger et confirmer avec le conseiller juridique en chef du MCA-Niger qu'il restera conforme à la Politique de conflit d'intérêts du MCA-Niger. Le personnel du MCA-Niger ne peut pas s'engager dans un emploi externe ou négocier un emploi futur avec une entité engagée dans un travail similaire à celui du MCA-Niger à tout moment pendant la période de son emploi avec le MCA-Niger ou être employé où chercher un emploi, avec toute société ou autre entité qui a ou cherche une relation d'affaires avec le MCA-Niger. Les membres du personnel du MCA-Niger doivent cesser tout emploi à l'extérieur auquel le MCA-Niger fait objection.

1.3.3 Affiliations

Le MCA-Niger s'efforce d'être « un bon voisin ». Le MCA-Niger soutient la participation du personnel aux activités communautaires et aux organisations professionnelles. S'ils sont poursuivis de manière responsable, ces participations peuvent être bénéfiques pour le membre du personnel, le MCA-Niger et la communauté. Toutefois, les représentants du MCA-Niger doivent respecter la politique de conflits d'intérêts du MCA-Niger. Avant d'être impliqué dans de telles activités, les membres du personnel doivent évaluer soigneusement si ces activités peuvent créer des conflits d'intérêts et, doivent s'abstenir, le cas échéant, d'y participer. Ils doivent consulter le conseiller juridique en chef de MCA-Niger si des inquiétudes subsistent.

1.3.4 Contributions et activités politiques

Le personnel du MCA-Niger et ses agents d'exécution peuvent participer à des activités politiques, mais uniquement à titre individuel, et non pas de manière à ce qu'ils soient perçus comme agissant au titre du MCA-Niger ou dans les locaux de celui-ci. Les représentants du MCA-Niger ne sont pas autorisés à contribuer au nom du MCA-Niger, et sont interdits d'utiliser des fonds, des installations ou des biens du MCA-Niger pour des activités politiques et ne peuvent pas chercher à inciter d'autres représentants du MCA-Niger à participer à ces activités politiques. Les représentants du MCA-Niger ne peuvent, directement ou indirectement, utiliser leur participation à des activités politiques ou faire des contributions politiques comme moyen d'influencer l'attribution de tout contrat gouvernemental ou d'obtenir un avantage sur un tel contrat.

1.4 Conflits d'intérêts

Les membres du personnel et les agents de MCA-Niger doivent se conformer à la politique de conflits d'intérêts du MCA-Niger en tout temps

1.5 Actes répréhensibles

Tout acte de tout représentant du MCA-Niger contraire aux politiques du MCA-Niger, en particulier ceux incorporés dans le présent Code, peut mener à des mesures disciplinaires, y compris un licenciement sans

préavis. Les violations qui pourraient constituer une cause de licenciement sans préavis comprennent, sans s'y limiter:

- Le vol, l'offre, l'acceptation des offres des pots-de-vin, la fraude et la corruption, les pratiques frauduleuses, la tenue frauduleuse de dossiers, le détournement de fonds, la contrefaçon ou toute autre conduite criminelle, contraire à l'éthique ;
- Toute pratique coercitive, collusoire ou corrompue, toute pratique obstructive ou toute autre pratique interdite ;
- Tout type de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'abus de pouvoir ou représailles ;
- Se présenter au travail sous l'influence de l'alcool ou de drogues ;
- Divulguer des informations confidentielles sans autorisation ;
- Insubordination ;
- Fournir des informations fausses ou falsifiées sur tout document du MCA-Niger (y compris une candidature au MCA-Niger) ;
- Toute mauvaise conduite qui affecte matériellement et négativement le MCA-Niger ;
- Toute violation importante ou violation répétée du présent Code.

1.5.1 Exceptions

Alors que certaines politiques du MCA-Niger doivent être strictement respectées sans aucune exception, dans d'autres cas, des exceptions peuvent être possibles. Par exemple, une situation de conflit d'intérêts mineure peut parfois être résolue simplement par la divulgation du conflit possible à toutes les parties intéressées. Il peut également y avoir des situations dans lesquelles une unité du MCA-Niger croit que les circonstances sont telles que l'application stricte des politiques de la MCA-Niger n'a pas de sens et interdit une opportunité importante qui est autrement légale et admissible. Tout membre du personnel qui croit qu'une exception à une politique est appropriée doit remettre cette demande par écrit au conseiller juridique en chef du MCA-Niger. Le Conseiller Juridique en chef doit examiner et étudier le problème. Si le Conseiller Juridique en chef croit que l'activité demandée devrait être autorisée, le DG doit être informé et le DG déterminera par écrit si la demande est approuvée.

1.6 Accusé de réception

Chaque représentant du MCA-Niger doit accuser réception du présent code et de la compréhension de son contenu, chaque année en fournissant une déclaration écrite. La déclaration est fournie ci-dessous.

ACCUSE DE RECEPTION

Le soussigné, _____ [Nom], reconnaît avoir reçu un exemplaire du code du MCA-Niger.

Je déclare avoir pris connaissance du Code et de l'avoir compris, et accepte d'être lié par les dispositions du Code et d'y adhérer.

Signature :

Date :

