CODE D'ÉTHIQUE
ET DE BONNE CONDUITE
DE L'OSCIE

Organisation de la Société Civile des Industries Extractives (OSCIE)
Lot II K 2 Ambohijatovo Avaratra PO Box 623 - 101 Tana, Madagascar

Date d'adoption : 18/12/2024

PLAN

Titre I : Introduction....2
Article 1 : Contexte et objectif du Code....2
Article 2 : Champ d'application du Code....2
Article 3 : Règles d'adoption et d'amendement du Code....3
Article 4 : Règles d'interprétation du Code....3
Titre II : Valeurs fondamentales et principes éthiques de l'OSCIE....4
Article 5 : Valeurs fondamentales prônées par l'OSCIE....4
Article 6 : Principes éthiques défendues par l'OSCIE....4
Titre III : Directives de l'OSCIE sur les lignes de conduite à tenir....6
Article 7 : Tolérance zéro face aux fraudes, actes de corruption ou activités illégales assimilées....6
Article 8 : Gestion de toutes formes de conflits d'intérêts....7
Article 9 : Gestion des risques vis-à-vis des collaborateurs internes et les tiers externes à l'OSCIE....8
Article 10 : Utilisation des ressources matérielles ou financières de l'OSCIE....8
Article 11 : Gestion transparente et raisonnable des coûts....9
Article 12 : Acceptation des avantages....9
Article 13 : Recherche de financement....10
Article 14 : Règles de bienséance et de communication publique....10
Article 15 : Protection des informations et des données personnelles....11
Titre IV : Mécanismes de diffusion, de suivi de conformité et de sanctions....12
Article 16 : Mise en place d'un comité de contrôle....12
Article 17 : Stratégies de communication du Code....12
Article 18 : Procédures de suivi de conformité....12
Article 19 : Procédures de signalement de comportement non éthique....12
Article 20 : Mesures de protection contre les représailles....13
Article 21 : Sanctions en cas de non-conformité....13
Annexes....14
- Déclaration d'intérêts et d'indépendance....14
- Fiche de poste du Comité de Contrôle....15

Titre I : Introduction

Article 1 : Contexte et objectif du Code

1.1 La plateforme des Organisations de la Société Civile sur les Industries Extractives à Madagascar (OSCIE) est une association[1] à but non lucratif, non sectaire et non discriminatoire, apolitique, dirigée localement avec une indépendance sur le plan financier.

1.2 C'est un réseau qui regroupe des acteurs engagés dans la promotion d'une gestion transparente et responsable des ressources minières et pétrolières à Madagascar respectueuse de l'environnement et soucieuse de l'intérêt général. Parmi ses membres figurent : AVG, Blue Ventures, CRAAD-OI, ROHY, SAF/FJKM, SIF, TARATRA, TAFOMIHAAVO, TI-MG et WWF.

1.3 La mission principale de l'OSCIE est de promouvoir une gouvernance exemplaire des ressources minières et pétrolières à Madagascar qui offre des bénéfices socio-économiques tangibles pour la population locale.

1.4 L'OSCIE intervient à différents niveaux, national et local avec une approche holistique axée sur :

- ✓ La collecte et le partage d'informations factuels, vérifiables, fiables et exactes auprès du grand public, des autorités, du secteur privé, de société civile, des partenaires ;
- ✓ Le renforcement de capacité de toutes les parties prenantes impliquées et le développement d'un système de veille efficace visant à communiquer les avancées et à signaler les risques sur la situation actuelle et à venir de l'industrie extractive à Madagascar ;
- ✓ L'organisation de dialogue franc et constructif visant à influencer la formulation des politiques publiques et tendant à sensibiliser les processus décisionnels tournés vers des actions durables et impactant sur les défis sociaux, environnementaux et économiques du pays ;

1.5 Il est d'une importance capitale pour l'OSCIE d'observer les normes de conduite conformes aux lois et règlements en vigueur mais aussi d'adopter et de faire adopter des comportements éthiques par toutes les parties prenantes en lien avec l'OSCIE dans le but de prévenir les conflits d'intérêts et de lutter contre toutes formes de corruption et d'activités illégales. C'est pourquoi, l'OSCIE a décidé de se doter d'un code d'éthique et de bonne conduite (ci-après "Code").

1.6 Ce Code décrit en des termes faciles à comprendre, les lignes de conduite attendues de toutes personnes qui interagissent avec l'OSCIE. C'est un outil d'aide à la réflexion, à la prise de décision et d'action, un référentiel des mesures de prévention et de remédiation de dilemmes, un guide d'orientation pour la prise de sanctions appropriées pour la résolution des situations sensibles à l'éthique.

1.7 L'objectif de ce Code est en effet, de promouvoir une culture de l'éthique au niveau de l'OSCIE qui ne soit pas contraire aux principes et valeurs définis par l'OSCIE.

Article 2 : Champ d'application du Code

Le présent Code est applicable à toutes les personnes qui se trouvent dans l'une des catégories suivantes :

CATÉGORIE I : Les collaborateurs internes de l'OSCIE

a) "les membres de l'Assemblée générale", organe de décision et de délibération : ceux-ci couvrent les membres adhérents, sympathisants et d'honneur de l'OSCIE.

b) "les membres du conseil d'administration", organe d'orientation et de suivi : ceux-ci comprennent les administrateurs actuellement en exercice ou même ayant fini leurs mandats, occupant ou ayant occupé le poste de président(e), vice-président(e), secrétaire général(e), trésorièr(e), conseiller(e) au sein de l'OSCIE.

c) "les membres du comité exécutif", organe de gestion opérationnelle et d'exécution : ceux-ci sont constitués notamment par le coordonnateur national, le responsable programme, le responsable administratif et financier, le(s) chargé(s) de projet, le(s) point(s) focal(ux) au niveau des régions, le responsable suivi évaluation le responsable communication, le responsable fundraising et développement organisationnel, le chargé de l'administration, le chargé des finances et de la comptabilité, le chargé logistique et acquisition, le chargé des relations avec la communauté locale,

[1] régie par l'ordonnance N°60-133 du 03 Octobre 1960

l'assistant en communication et d'une manière générale, l'ensemble des employés, consultants, stagiaires, bénévoles permanents ou temporaires actuellement en exercice ou ayant occupé lesdites fonctions au nom et pour compte de l'OSCIE".

CATÉGORIE II : Les tiers externes de l'OSCIE

d) Le secteur privé : les groupements professionnels, les entreprises qui participent directement ou indirectement dans le domaine des ressources minières ou pétrolières.

e) L'administration publique : les autorités, les fonctionnaires, les agents publics ou les chargés d'étude ou de programme financé par l'Etat, ses collectivités territoriales décentralisées et ses organismes rattachés qui interviennent directement ou indirectement dans le cadre des activités de l'OSCIE.

f) Les prestataires de services, les fournisseurs de biens, les experts professionnels externes appuyant les collaborateurs internes de l'OSCIE et d'une manière générale toutes entités ou personnes ressources intervenant aux côtés de l'OSCIE, notamment sous forme de sous-traitance ou co-traitance.

g) Les bénéficiaires des projets et activités mis en œuvre par l'OSCIE.

h) Les partenaires de développement, notamment techniques et financiers, en collaboration avec l'OSCIE

i) Les organisations de la société civile sur le plan international, régional, national ou local, affiliées ou non à une (ou plusieurs) structure(s) de coalition que celle(s) de l'OSCIE.

Article 3 : Règles d'adoption et d'amendement du Code

3.1 Le Code entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale. L'OSCIE portera le Code à la connaissance des personnes susvisées par tout moyen laissant trace écrite afin de prendre effet immédiat à leur égard. En tout cas, le Code est accessible sur le site web de l'OSCIE, pour toute consultation publique.

3.2 Le Code pourra faire l'objet d'une révision ultérieure dans les mêmes conditions que son adoption selon l'évolution des réalités. En cas d'évolution d'une situation donnée sur des domaines d'action spécifique nécessitant l'amendement des dispositions du présent Code, les règles nouvelles, une fois adoptées, sont d'application immédiate et remplaceront les précédentes. Ces règles nouvelles doivent être, dès leur adoption, communiquées à toutes personnes soumises au présent Code.

3.3 Il est de la responsabilité des personnes susvisées (i) de lire avec attention le Code, de s'y familiariser et se conformer à toutes normes qui y sont édictées ; (ii) de prendre des décisions, d'agir dans le respect des principes et valeurs qui sont définis par le Code.

3.4 Les personnes susvisées doivent faire preuve d'exemplarité dans l'application des normes d'éthique et de bonne conduite prévues par le présent Code, et ceci, en tout temps et en tout lieu, afin d'inspirer le respect et la confiance et surtout de ne pas porter atteinte à leur réputation et crédibilité ainsi qu'à celles de l'OSCIE.

3.5 L'OSCIE s'attend aussi à ce que les personnes soumises au présent Code réclament un niveau de comportement égal à ce qui est exigé d'elles eu égard à leur personnel, membre ou représentant dès lors qu'elle impliquée dans les activités en lien avec l'OSCIE.

Article 4 : Règles d'interprétation du Code

4.1 Lorsque les conventions internationales, les lois et règlements en vigueur prévoient des normes plus élevées que celles contenues dans le présent Code, ce sont les premières qui devront toujours l'emporter. En revanche, si le présent Code prévoit des règles plus exigeantes que la règlementation applicable, ce sont celles du Code qui doivent prévaloir, à moins qu'elles soient contraires aux conventions internationales, les lois et règlements en vigueur par rapport au respect de la hiérarchie des normes.

4.2 Les personnes soumises au présent Code peuvent se conformer à tout autre code de conduite qui lui sont aussi applicables, notamment celui d'un pays hôte en cas de déplacement professionnel, sous réserve qu'elles n'entrent pas en contradiction avec les dispositions du présent Code.

4.3 A titre indicatif, à chaque fois qu'une personne soumise au présent Code est confrontée à une problématique d'ordre éthique, ci-après sont les questions élémentaires à se poser : Est-ce qu'agir ainsi est légal ? Est-ce qu'une telle action est conforme à l'esprit général du Code ? Suis-je capable de justifier mon choix d'un point de vue éthique ?

4.4 En cas de doute, toute personne ayant une préoccupation relative à l'interprétation, à la mise en œuvre ou au risque de violation potentielle du présent Code est invitée à porter, en toute bonne foi, les questions ou les

commentaires délicats en écrivant un e-mail à l'adresse suivante : _____ ou en contactant directement le numéro de téléphone : _____ ou à entrer en relation avec son supérieur hiérarchique ou à approcher le comité de contrôle de l'OSCIE.

Titre II : Valeurs fondamentales et principes éthiques de l'OSCIE

Article 5 : Valeurs fondamentales prônées par l'OSCIE

5.1 L'OSCIE s'engage à "donner vie" aux valeurs fondamentales suivantes dans le cadre de sa mission :

a) Impartialité et intégrité

5.2 L'OSCIE encourage les personnes soumises au présent Code à adopter un comportement intègre et impartial dans l'exercice de ses fonctions, de son mandat et de ses activités en relation avec l'OSCIE.

5.3 Ainsi, elles sont tenues de :
- honorer leurs engagements avec professionnalisme, diligence et objectivité
- prendre des décisions primant l'intérêt général
- ne pas prendre part à toutes formes d'activité illégales
- ne pas s'engager dans des situations nuisant à leur crédibilité et réputation ainsi que celles de l'OSCIE
- assumer leurs agissements de manière responsable, même en cas d'erreur ou de faute
- appliquer un traitement juste et équitable pour toute situation comparable
- adopter une culture axée sur l'entraide et le respect mutuel, la promotion de dialogue constructif, la défense de qui est juste surtout quand cela semble difficile tout en se conformant aux lois et réglementations en vigueur.

b) Transparence et redevabilité

5.4 L'OSCIE invite les personnes soumises au présent Code à favoriser la transparence d'une information pertinente et fiable sur l'espace de dialogue afin d'éclairer toute prise de décisions ou d'actions en connaissance de cause.

5.5 L'OSCIE s'attend à ce que toutes transactions réalisées dans le cadre de la gouvernance des ressources extractives ainsi que leurs bénéficiaires soient divulguées avec une image fidèle à la réalité, sans aucune manipulation, afin d'en saisir leur impact.

5.6 L'OSCIE exige la transparence financière (reddition des comptes) pour contribuer à l'amélioration de son environnement tant interne qu'externe. A cet effet, l'OSCIE s'assure de faire :
- tenir une comptabilité régulière et dresser les rapports ou déclarations périodiques à déposer auprès de l'administration tels qu'exigés par la règlementation ;
- auditer annuellement ses comptes par un expert indépendant avant de les présenter à l'Assemblée Générale
- autoriser un expert indépendant à vérifier les pièces justificatives en cas de plainte écrite adressée à l'endroit de l'OSCIE ;
- rendre accessible les informations et documents en droit d'être consultés par l'Assemblée Générale, les partenaires de développement, notamment techniques ou financiers, à leur demande, et le cas échéant, par le public.

5.6 L'OSCIE est convaincue de l'importance de la pratique de la redevabilité des actions de chaque personne soumise au présent Code. C'est pourquoi, elle s'organise pour rendre compte des résultats de ses activités, notamment toute gestion des fonds issus de l'industrie extractive dans le cadre de la gouvernance des ressources naturelles.

5.7 L'OSCIE rappelle aux concernés (i) leur devoir d'informer les membres et les autorités sur les états financiers de l'OSCIE et (ii) leur engagement à donner un aperçu vrai et sincère du patrimoine ainsi que de la situation financière de l'organisation. La présentation du rapport d'activités et de l'état des comptes devra être accompagnée des commentaires clairs et compréhensibles par des néophytes et mettre en avant l'origine et l'affectation des fonds.

Article 6 : Principes éthiques défendues par l'OSCIE

6.1 Toute personne soumise au présent Code a le droit d'exercer sa fonction, son mandat, son activité dans un environnement de travail de qualité où les objectifs visés par l'OSCIE peuvent être atteints dans des conditions raisonnables et selon les modalités définies d'un commun accord avec les parties prenantes avec respect des termes de présent Code.

6.2 Pour ce faire, elle doit veiller à son comportement et aviser celui de ses paires pour que cet environnement de travail de qualité soit mis en place de manière :

- respectueuse des droits humains fondamentaux et de la dignité humaine ;
- respectueuse des différences entre les individus et de la diversité culturelle ;
- respectueuse de la vie privée de chacun ;
- saine et sécurisée où aucun produit néfaste à la santé n'y soit consommé de manière abusive ;
- où il n'existe aucune forme d'harcèlement, ni de discrimination ;
- où l'on reconnaît le potentiel de chacun et l'on encourage la progression et l'atteinte de l'excellence ;
- où chacun reçoit et donne un feedback pour améliorer les performances et avoir accès aux opportunités d'évolution ;
- juste et équitable, favorisant la participation inclusive et proactive à tout processus de prise de décisions et d'actions.

6.3 L'OSCIE interdit formellement :
- tout usage de la menace ou d'harcèlement à l'encontre de toute personne ;
- tout agissement d'exploitation et d'abus physique, sexuel, moral à l'encontre d'un enfant ou d'une personne en situation de vulnérabilité (ex : travail forcé) ;
- toute pratique de violence, notamment basée sur le genre, tout trafic humain, tout traitement dégradant ;
- tout port ou usage d'arme, autre objet ou produit potentiellement dangereux sur les lieux d'intervention.

A. Respect de la dignité humaine et des droits humains fondamentaux

6.4 L'OSCIE exige de toutes personnes soumises au présent Code un respect total de la dignité humaine et des droits humains fondamentaux, y compris des droits de l'enfant, des droits des personnes en situation d'handicap ou en situation de vulnérabilité.

6.5 L'OSCIE tient à respecter et faire respecter la sûreté et la sécurité de tous car l'humain est au cœur de ses préoccupations notamment dans le domaine de l'industrie extractive.

6.6 L'OSCIE s'engage à promouvoir le respect et la mise en œuvre des lois et règlements internationales et nationales en vigueur à Madagascar, notamment :
- la constitution de la IVème République de Madagascar
- la déclaration universelle des droits de l'homme
- la convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale
- le pacte international relatif aux droits économiques, sociaux, culturel, civils et politiques
- la convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes
- la convention relative aux droits de l'enfant
- les principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme
- les principes énoncés dans les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail
- la convention-cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques (CCNUCC)

6.6 L'OSCIE invite tous les collaborateurs internes ou les tiers externes de l'OSCIE à dénoncer courageusement tout comportement non éthique, surtout dès qu'il s'agit d'un acte illégal en violation des dispositions législatives et règlementaires en vigueur à Madagascar.

B. Exclusion de toute forme d'harcèlement moral ou physique

6.7 L'OSCIE ne saurait tolérer aucune forme d'harcèlement moral ou physique envers toutes personnes en relation ou non avec l'OSCIE. Elle est déterminée à éliminer tout comportement antisocial dans son environnement de travail par la prise de mesures et/ou de sanctions appropriées.

6.8 A titre de rappel,
- l'harcèlement moral fait allusion à des commentaires ou comportements offensants, intimidants, blessants, malveillants ou menaçants envers toute personne, démontrés à plusieurs reprises. Cela inclut les brimades.
- l'harcèlement physique concerne les contraintes de nature physique, sexuelle ou non, promesses importunes ou comportements inappropriés de récompenses en échange de faveurs sexuelles.

C. Promotion de l'égalité et de la non-discrimination

6.9 L'OSCIE adhère aux principes d'égalité des chances notamment en matière d'emploi et d'une manière générale pour toute opportunité qui se présente. L'OSCIE garantit également l'égalité des sexes à tous les niveaux de son organisation, et s'assure que les mandats, les fonctions, les politiques, programmes et activités bénéficient tant aux femmes qu'aux hommes.

6.10 Toutes les décisions en matière de ressources humaines (recrutement, promotion, rétrogradation, affectation à des postes sensibles, suspension, licenciement, etc.) doivent reposer sur des critères objectifs tels que la compétence, les qualités, l'expérience.

6.11 L'OSCIE ne tolère aucun traitement discriminatoire défavorable en raison de son appartenance ethnique, de la couleur de sa peau, de sa nationalité, de ses opinions religieuses ou politiques, de son sexe, de sa situation matrimoniale, de son statut familial, de son milieu social, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge ou de son dossier médical ou de toute autre particularité qui ne serait pas directement liée aux compétences individuelles requises.

D. Promotion de la diversité, de l'inclusion et de la tolérance culturelle

6.12 Toute personne soumise au présent Code doit respecter et faire respecter la diversité et l'inclusion lors de toute participation à des événements publics ou privés. Il est de la responsabilité de tout un chacun de :

- agir conformément aux exigences éthiques attendues lors de l'événement ;
- établir un dialogue à la fois ouvert et constructif entre les parties prenantes ;
- éviter les propos ou comportements haineux, violents ou discriminatoires ;
- reconnaître la souveraineté nationale et la primauté des États lors des négociations ;
- traiter tout symbole reconnu de toute communauté de façon respectueuse ;
- témoigner une tolérance envers la culture, la religion, la conviction politique d'autrui ;
- s'engager à se conformer aux codes de conduite de toutes autres entités concernées lorsque c'est nécessaire et que cela n'entre pas en contradiction avec celui de l'OSCIE.

E. Soutien aux communautés locales

6.13 L'OSCIE, en tant que plateforme des organisations de la société civile qui interviennent dans le domaine de l'industrie extractive, cherche systématiquement à instaurer un espace de dialogue constructif avec toutes les parties prenantes, pour nouer des relations durables respectueuses des droits humaines et attentives aux besoins des communautés locales.

6.14 L'OSCIE se préoccupe des droits reconnus aux communautés locales et s'engage à être leur porte-parole pour défendre leurs causes avec des arguments raisonnables, des preuves scientifiquement établies, des faits crédibles surtout lorsque celles-ci subissent notamment des déplacements involontaires, justifiés ou non par un motif d'utilité publique, d'ordre économique ou politique.

6.15 L'OSCIE met à disposition des outils de recueil et de suivi de plaintes pour identifier et limiter tout impact négatif sur l mode de vie et l'environnement des communautés locales et propose des mesures de prévention, de remédiation, de compensation juste et équitable à leurs égards, le cas échéant.

F. Protection de l'environnement

6.16 L'OSCIE affirme l'importance d'une gestion durable et responsable des ressources naturelles qui profite à la population mais aussi qui favorise la préservation de la biodiversité. Ainsi, elle préconise une utilisation optimale des ressources extractives en minimisant autant que possible tout impact négatif sur l'environnement et ceci conformément à la charte de l'environnement malagasy[2].

6.17 L'OSCIE promeut les gestes éco-responsables par une utilisation efficace et maîtrisée des sources d'énergie renouvelable et tient compte de l'évolution des technologies pour combler ses besoins actuels en nuisant le moins ou en protégeant le plus l'environnement.

Titre III : Directives de l'OSCIE sur les lignes de conduite à tenir

Article 7 : Tolérance zéro face aux fraudes, actes de corruption ou activités illégales assimilées

7.1 Toute personne soumise au présent Code ne doit prendre part à aucune forme de corruption ni à aucun acte illégal pénalement réprimé par les lois en vigueur[3] tel que la fraude fiscale ou le blanchiment de capitaux dès lors qu'elle interagit directement ou indirectement avec l'OSCIE.

7.2 L'OSCIE n'approuve en aucun cas un paiement irrégulier, en espèces ou en nature, pour remporter des contrats ou obtenir des faveurs. L'OSCIE ne tolère pas que des paiements de facilitation illicites, soient effectués à son nom et pour son compte et ne permet pas à toutes les personnes soumises au présent Code d'en effectuer à leur nom et compte personnel même en dehors de toute intervention avec l'OSCIE.

[2] La loi N°2015-003 portant charte de l'environnement malagasy et ses textes subséquents

[3] La loi n°2016-021 sur la lutte contre la corruption et ses textes subséquents, le Code pénal, le Code des Impôts, la loi n°2018-043 du 13 février 2019 sur la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

7.3 L'OSCIE n'encourage pas les autres à agir de manière inappropriée en camouflant une infraction ou en contribuant à influencer une décision en faveur de son auteur, co-auteur, complice ou instigateur.

7.4 Des mesures disciplinaires, administratives, civiles et pénales, le cas échéant, seront engagées dans le cas où des personnes soumises au présent Code donnent ou acceptent ou offrent ou promettent ou incitent à verser des pots-de-vin et s'engagent dans une forme quelconque de corruption ou d'infraction illégale ou la cautionnent.

Article 8 : Gestion de toutes formes de conflits d'intérêts

8.1 Pour les besoins d'interprétation du présent Code, on entend par « conflit d'intérêt » toute situation qui soulève des doutes dans la prise d'une décision ou l'exercice d'une action de façon indépendante, impartiale et objective par son auteur ou encore toute circonstance qui risque d'interférer l'intérêt de l'OSCIE et l'intérêt général en raison de l'existence d'intérêts de toute nature, privés ou publics, directs ou indirects, qui influencent ou susceptibles d'influencer.

8.2 Toute personne soumise au présent Code doit en toutes circonstances agir de prime abord dans le meilleur intérêt de l'OSCIE et de l'intérêt général. Pour ce faire, elle doit identifier, éviter ou à défaut corriger tout conflit d'intérêt, réel ou potentiel, lors de l'accomplissement de ses fonctions, de son mandat ou de ses activités en relation avec l'OSCIE.

8.3 Des liens personnels, professionnels, sociaux, familiaux ou autres établies avec toute personne soumise au présent Code et qui peuvent entrer en conflit avec les intérêts de l'OSCIE et l'intérêt général lors de l'exercice de ses fonctions, de son mandat ou de ses activités et/ou favoriser des conduites douteuses portant atteinte à sa probité, et qui ne sont déclarées de manière transparente, est susceptible de recevoir une qualification pénale.

8.4 Pour les prévenir et les éviter, l'OSCIE met en place les dispositions suivantes sans qu'elles ne soient limitatives :

a) **Enquête de moralité (due diligence)** : Toutes les personnes soumises au présent Code doivent faire l'objet d'un processus de vérification préalable afin de s'assurer que leurs antécédents ou leur réputation soient exempts de conduite contraire aux valeurs et principes édictés par le présent Code ;

b) **Déclaration d'indépendance et d'intérêts :** Toutes les personnes soumises au présent Code doivent déclarer périodiquement ses intérêts, réels ou potentiels, rémunérées ou non, exercés au sein de ou en dehors de l'OSCIE, voire aussitôt qu'elles ont en pris connaissance, et dès lors que ceux pouvant avoir un lien, direct ou indirect, avec la mission de l'OSCIE et l'intérêt général. A cet effet, elles devront signer une déclaration sur l'honneur (cf. annexe), pour confirmer ses intérêts, son indépendance pour tout engagement pris au niveau de l'OSCIE et son acceptation de se conformer au présent Code ;

c) **Registre des conflits d'intérêts et des situations sensibles à l'éthique :** Ce registre sera tenu par le comité de contrôle afin de rassembler toutes les mesures prises pour encadrer les cas qui se sont manifestées ou pour traiter les questions liées à l'éthique rapportés par les collaborateurs internes et les tiers externes de l'OSCIE. Ce registre mettra en avant une cartographie des risques ;

d) **Politique de contrôle :** L'OSCIE mettre en place (i) des procédures de vérification à quatre yeux ("four eyes") et/ou de validation avec double signature ("double check ") ; (ii) des procédures de séparation organisationnelle entre la préparation et la validation d'une activité ou décision ; (iii) des procédures de rotation des salariés sur certaines fonctions sensibles, telles que les finances, les achats et les relations avec tiers ; (iv) des règles d'incompatibilité entre certaines fonctions.

8.5 En outre, Toutes les personnes soumises au présent Code qui sont susceptibles d'être confrontées à des conflits d'intérêt devront à tout le moins s'abstenir de participer à toute prise de décision ou d'une action qui implique leurs intérêts personnels dans le cadre de toute activité engagée par l'OSCIE ;

8.6 L'autorité hiérarchique ou le comité de contrôle qui a pris connaissance d'un conflit d'intérêt ou qui peut apparaître comme tel concernant son subordonné ou son vis-à-vis, doit prendre les mesures suivantes sans qu'elles ne soient limitatives :

- l'écarter de toute prise de décision ou d'action, sous peine de sanction ;
- l'abstenir d'user les pouvoirs qui lui ont été conférés, qu'il a outrepassé en faisant prétendre l'autorité dont elle dispose auprès de l'OSCIE qui pourtant dépasse ses limites réelles ;
- le restreindre ou l'interdire de faire tout travail, rémunéré ou non, incompatible, accomplit ou à accomplir, de réaliser toutes activités extérieures, qui puissent, directement ou indirectement, avoir un effet négatif sur la réputation et la crédibilité de l'OSCIE ;
- d'une manière générale, prendre des mesures appropriées afin de s'assurer qu'un conflit d'intérêt, réel ou potentiel, ne soit ni abusif, ni perçu comme tel eu égard à l'exercice d'une fonctions, d'un mandat ou des activités au niveau de l'OSCIE.

Article 9 : Gestion des risques vis-à-vis des collaborateurs internes et les tiers externes à l'OSCIE

9.1 L'OSCIE peut être amené à développer des mesures additionnelles et d'autres politiques pour gérer les risques financiers ou réputationnels face à des situations sensibles eu égard aux normes préconisées par le présent Code.

a) ***Vis-à-vis des partenaires de développement, notamment techniques et financiers :*** L'OSCIE se conforme aux processus d'allocation de financements des partenaires de développement et veille à la transparence de toutes transactions découlant des financements. Un contrôle strict pourra être opéré auprès des collaborateurs internes et des tiers externes sur la gestion des fonds provenant des partenaires de développement. Tout reliquat non utilisé ou utilisé en contradiction avec les dispositions convenues avec les partenaires de développement doit être restitué. L'OSCIE doit s'assurer que son indépendance et sa réputation ne soient pas menacées par l'acceptation d'un partenariat, notamment financier. Un processus de vérification (« due diligence ») est mené à l'égard de tout partenaire pour déceler notamment l'origine des fonds et un registre des financements acceptés et reçus sera tenu à jour pour toute consultation.

b) ***Vis-à-vis de l'administration publique :*** Aucune tolérance ne saurait être acceptée par l'OSCIE si les personnes soumises au présent Code sollicitent ou acceptent de la part des personnes au niveau de l'administration publique, un traitement de faveur, une protection injustifiée ou tout autre avantage indu.

c) ***Vis-à-vis des structures associées ou non telles que des associations, des ONGs, etc. :*** L'OSCIE formalise toute relation avec les structures associées ou non, à sa mission et qui ne soit pas contraire aux termes du présent Code par l'établissement et la signature d'une convention détaillant les modalités et les finalités de la collaboration. Dans tous les cas, l'OSCIE reste strictement indépendant quant à la poursuite ou non de la collaboration.

d) **Vis-à-vis des fournisseurs, prestataires et personnes ou entités assimilées :** Lorsque l'OSCIE envisage de confier un service à un prestataire ou d'acheter un bien à un fournisseur, elle s'assure de mettre en concurrence loyale les tiers candidats en respectant les règles de passation de marché et de contractualisation, de suivre les seuils d'habilitation et les circuits de validation pour le règlement de facture, selon les procédures internes ainsi que celles des partenaires de développement. Afin d'assurer la qualité, il est important d'examiner les offres concurrentielles, de comparer les tarifs sur le marché, d'obtenir des références, de vérifier la capacité des fournisseurs et des prestataires à proposer des services et biens sollicités par l'OSCIE et à se conformer au présent Code.

e) **Vis-à-vis des collaborateurs internes :** Il est important pour l'OSCIE que les collaborateurs tiennent et communiquent dans les délais impartis les documents et registres exigés, de façon transparente, à jour, complète et exacte, à des fins de contrôle interne, ou pour les besoins d'une action en justice ou à la demande des autorités ou des partenaires de développement. Ils doivent obtenir, conserver, éviter de perdre les pièces justificatives correspondant à toute transaction (ex : facture, notes de frais, …). Ils doivent connaître et respecter la portée et les limites des engagements contractuels de l'OSCIE telles que prévues dans les manuels de procédure et les conventions. Par ailleurs, si un collaborateur interne de l'OSCIE est amené à effectuer des missions de consultance, rémunérées ou non, pour d'autres organisations sur des aspects en lien avec la mission de l'OSCIE ou encore financés par les mêmes partenaires de l'OSCIE, il est de la responsabilité de ce collaborateur interne d'approcher son autorité supérieure ou le comité de contrôle afin de prendre les mesures adéquates pour prévenir tout conflit d'intérêt ou risque à gérer par l'OSCIE.

9.2 En tout cas, les collaborateurs internes et les tiers externes, soumises au présent Code, ne doivent entreprendre aucune activité extérieure contraire aux valeurs et principes éthiques de l'OSCIE (ex : commerce de produits dérivés d'espèces endémiques).

9.3 Le temps est un élément d'appréciation pour lequel l'OSCIE et ses partenaires de développement paient aussi. Toute personne soumise au présent Code est tenue d'optimiser son temps d'intervention dans les délais impartis, de manière entière, avec exactitude et diligence raisonnable.

Article 10 : Utilisation des ressources matérielles ou financières de l'OSCIE

10.1 Toute personne soumise au présent Code doit :

- veiller à la sécurité des ressources matérielles ou financières de l'OSCIE, qui lui ont été confié, et ceci à tout moment et en tout lieu, de sorte à ne permettre à aucune personne qui n'a pas été dûment autorisée de disposer de ses ressources, ou d'en faire usage.
- faire un usage responsable en prenant bien soin et en utilisant de manière raisonnable des ressources matérielles et financières de l'OSCIE (ex : véhicules, imprimantes, matériels et fournitures de bureau, équipements, installations, téléphones, base de données, crédits de communication, trésorerie, argent, etc.)
- suivre les instructions d'utilisation déjà prévues dans les manuels de procédure de l'organisation portant sur la gestion des actifs de l'OSCIE, en les protégeant contre la perte, le vol ou les dégâts.
- éviter tout gaspillage ou toute utilisation abusive des ressources matérielles ou financières de l'OSCIE.

10.2 L'utilisation de certaines ressources matérielles peut être autorisée de manière occasionnelle à des fins personnelles, au cas par cas, et sous certaines conditions bien définies par l'OSCIE et dans la mesure que cela n'entre pas en conflit avec les intérêts de l'OSCIE, ou ne se détourne pas de leur usage professionnel principal. A titre d'exemple, il est admis que les collaborateurs internes puissent disposer d'un espace de stockage dans les ordinateurs pour traiter et conserver de manière limitée leurs informations personnelles.

10.3 En tout cas, tout usage détourné de sa destination notamment à des fins personnelles ou commerciales non approuvées quant à l'utilisation des ressources matérielles et financières de l'OSCIE est strictement interdit. Un tel usage abusif doit être signalé.

10.4 En cas de perte, de dommage ou de vol des ressources matérielles ou financières de l'OSCIE, il pourrait être demandé à son auteur de dédommager l'OSCIE selon la gravité des actes même de négligence ou de fautes commises.

Article 11 : Gestion transparente et raisonnable des coûts

11.1 Avant d'engager toute dépense, et notamment lors des déplacements, toute personne soumise au présent Code doit demander si ce coût est vraiment nécessaire, si son prix est raisonnable, si sa réalisation se conforme à la loi et est autorisée par les organes au sein de l'OSCIE et par les partenaires de développement concernés.

11.2 Toute personne soumise au présent Code chargée d'établir ou de recevoir une facture au nom ou pour le compte de l'OSCIE notamment pour les frais de voyage ou tous autres coûts encourus dans le cadre d'une fonction, mandat, activité, doit être vigilante quant au coût réel appliqué sur le marché.

11.3 Toute indemnité journalière fixée, versée ou reçue, doit être basée sur une évaluation raisonnable des frais qui peuvent être encourus et conformes aux pratiques existantes.

11.4 Étant donné les impacts sur l'environnement et la limitation des coûts au juste nécessaire, les personnes soumises au présent Code doivent

- limiter les voyages uniquement qu'en cas d'absolue nécessité.
- emprunter les moyens de transport les plus économiques et favorables à l'environnement
- solliciter une autorisation auprès des organes compétents au niveau de l'OSCIE pour régler ou demander remboursement des frais afférents à tout voyage professionnel engagé au nom et pour le compte de l'OSCIE.
- optimiser la consommation d'électricité et d'eau de manière raisonnable

11.5 Les collaborateurs internes de l'OSCIE doivent s'assurer de posséder l'autorité nécessaire avant d'engager un tiers externe de l'OSCIE pour réaliser une activité.

11.6 Les collaborateurs internes de l'OSCIE doivent utiliser les fonds de façon légale, conformément à sa destination et veiller à ce que les tiers externes de l'OSCIE s'acquittent de manière transparente et raisonnable l'ensemble de leurs obligations notamment concernant toute transaction.

Article 12 : Acceptation des avantages

12.1 Toute personne soumise au présent Code ne doit pas solliciter ni accepter les "avantages" de quelque nature et forme que ce soit comme les cadeaux, dons, gratifications, voyages, restaurations, biens, services, articles de valeur, argents octroyés par une personne ou une entité, dès lors qu'ils sont donnés dans l'intention, ou s'ils peuvent raisonnablement être interprétés comme tels, afin d'inciter les collaborateurs internes et les tiers externes de l'OSCIE, directement ou indirectement, à accorder un traitement spécial en faveur d'un(e)(des) bénéficiaire(s) en ce qui concerne les activités en lien avec l'OSCIE.

12.2 A titre exceptionnel, les goodies à caractère publicitaire ou occasionnellement distribués lors des évènements tels que les calendriers, stylos, bloc-notes, gadgets, peuvent être acceptés mais devront être mis en commun et partagés entre les collaborateurs internes de l'OSCIE dans la limite du nombre ou du volume disponible.

12.3 Les rabais ou remises à caractère commercial sur tout achat fait au nom et pour le compte de l'OSCIE sont destinés à profiter uniquement à l'organisation et non pas à une personne en particulier dès lors qu'ils ne présentent pas un caractère exagéré ou abusif.

12.4 En cas de doute, le comité de contrôle de l'OSCIE devra être consulté. S'il n'est pas approprié de refuser un avantage pour des motifs sensibles, notamment parce que ce refus pourrait embarrasser son auteur, l'avantage offert sera remis à l'OSCIE ou à toute autre organisation désignée par son assemblée générale.

Article 13 : Recherche de financement

13.1 L'OSCIE s'engage à faire des activités de recherche de financement en toute transparence, de façon suffisante, sûre, diversifiée et cadrant avec la mission, les valeurs et principes éthiques de l'organisation afin de lui permettre de maintenir son indépendance, de protéger sa réputation et de fonctionner efficacement.

13.2 L'OSCIE veille à ce que les fonds collectés auprès des partenaires de développement, des donateurs et bienfaiteurs ne présentent pas de conflit d'intérêts ni de dépendance morale. Les fonds ne doivent pas non plus entraver la liberté de parole ou altérer les choix stratégiques et les modes d'action de l'OSCIE ou encore à impliquer un soutien aux antécédentes ou futures actions engagées par les partenaires de développement, donateurs et bienfaiteurs.

13.3 L'OSCIE s'engage à vérifier systématiquement qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêt sur tout financement à son encontre et à refuser tout financement dont le contributeur ne répondrait pas à la mission, principes et valeurs de l'OSCIE.

13.4 Dans le cas où un financement est déjà engagé alors que sa source ne serait plus conforme aux règles édictées lors de sa signature, le comité de contrôle ou le conseil d'administration de l'OSCIE devra être saisi pour statuer du sort qui sera réservé au financement

13.5 Tout partenaire de développement, donateur ou bienfaiteur ne peut rien exiger de l'OSCIE en échange d'un financement, à l'exception des rapports sur l'utilisation du financement et uniquement si ces rapports ont été expressément prévus au moment de la conclusion de la convention de financement ou tout autre document de référence.

13.6 L'OSCIE se réserve le droit de refuser les financements, les services, les dons en nature émanant d'une société ou d'un individu qui se livre à des actes susceptibles d'entrer en contraction avec la mission, les principes et valeurs de l'organisation et/ou contraires aux lois et règlements en vigueur.

13.7 Dans le cas où des actes de corruption seraient suspectées ou reconnus comme avérées en provenance d'un partenaire de développement, donateur ou bienfaiteur ou de leurs agents d'exécution, le refus par l'OSCIE d'accepter les fons peut être levé que seulement si la source arrive à démontrer que l'acte de corruption réalisé a été fait par un membre de son personnel en violation des règles internes de l'entité mais que le financement a été traité de manière conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux principes éthiques universels et que des mécanismes de remédiation et de sanction ont été prises pour éviter la reproduction d'un tel acte.

Article 14 : Règles de bienséance et de communication publique

14.1 Les tenues vestimentaires, les gestes de bienséance, les prises de parole lors des apparitions en public par les personnes soumises au présent Code doivent refléter une image professionnelle, aussi neutre que possible, n'entraînant pas d'incidence sur la réputation et la crédibilité de l'OSCIE et ne laissant croire à l'existence d'une forme de partenariat avec une marque ou une entité quelconque.

■ Dans le cadre des partenariats

14.2 L'OSCIE s'évertue à nouer uniquement que des partenariats de confiance dans le cadre de ses activités et s'assure de ne jamais accepter ou solliciter de biens ou de services, à titre de dons, de la part d'individus, de groupe d'individus ou d'entités ou d'organisations qui pourraient gravement nuire ou entrer en contradiction avec les valeurs et les principes prônés par l'OSCIE ou pouvant entraver sa capacité à exécuter en toute indépendance, intégrité, objectivité sa mission.

14.3 L'OSCIE encadre de manière stricte tout partenariat identifié comme étant d'une « exclusion absolue » (liste noire) ou signalé comme nécessitant une « extrême précaution » (liste grise).

14.4 L'OSCIE peut s'accorder sur l'utilisation du logo de son partenaire, bailleur, donateur sur les supports des projets financés par celui-ci. Le partenaire, bailleur ou donateur ne peut utiliser le logo de l'OSCIE que sur autorisation écrite du Conseil d'administration de l'OSCIE et avec des mesures de protection de l'image et de la réputation de l'OSCIE.

14.5 L'OSCIE exige des sociétés donatrices qu'elles signent un engagement écrit en faveur de l'intégrité avant d'accepter tout don de leur part. Cet engagement doit par ailleurs prévoir pour l'OSCIE une clause de distanciation dans le cas où une société donatrice serait accusée de pratiques de corruption, que ces accusations soient fondées ou non.

14.6 Les projets financés par des partenaires techniques et financiers, des bailleurs de fonds, ayant été élaborés de façon conjointe avec une (ou plusieurs) partie(s) prenante(s) et correspondant aux axes d'intervention de l'OSCIE doivent faire l'objet d'un contrat de financement en bonne et due forme mentionnant clairement que chaque partie est

tenue de veiller au respect des principes et valeurs de son organisation et d'assurer que les fonds utilisés soient conformes à leur destination.

■ Dans le cadre de la gestion des crises ou des incidents

14.7 L'OSCIE accorde une importance cruciale quant à sa réputation et sa crédibilité. Ainsi, elle ne saurait tolérer toute action malveillante qui puisse ternir son image.

14.8 En cas d'attaque ou de menace dirigée à l'encontre de l'OSCIE ou de toute personne en relation avec l'OSCIE, à cause de circonstances médiatisées ou des publications négatives sur n'importe quel canal de communication, il est requis de toute personne soumise au présent Code (i) d'adopter une réaction appropriée qui ne prend pas position et qui fait preuve de discernement, d'honnêteté intellectuelle et d'exactitude dans le récit des faits et (ii) d'interpeller le comité de contrôle de l'OSCIE pour gérer de tels crises ou incidents.

14.9 Si la personne soumise au présent Code a été autorisée à communiquer, elle doit se limiter à exécuter uniquement le plan de communication convenu.

■ Pour toute publication dans les réseaux sociaux ou dans les médias

14.10 L'OSCIE respecte les droits de tout un chacun à avoir des opinions personnelles et à adhérer à des groupes notamment dans les réseaux sociaux ou par rapport à toute publication médiatisée. Cependant, lorsque les personnes soumises au présent Code prennent la parole en public ou par le biais des médias ou des réseaux sociaux, celles-ci doivent être pleinement conscient(e)s de leur rôle ou influence et que leurs propos personnels puissent être utilisés à tous égards risquant alors d'entacher la réputation ou la crédibilité de l'OSCIE vis-à-vis du grand public.

14.11 Par conséquent, les personnes soumises au présent Code sont tenues :
- de partager uniquement leurs points de vue personnels par rapport à leur domaine d'expertise et de ne pas utiliser ni faire allusion à leurs prises de position en tentant de les confondre avec celles de l'OSCIE ;
- d'exprimer et de poster des commentaires pertinents et respectueux ;
- de rester courtois en cas de désaccord avec les opinions d'autrui ;
- d'utiliser leur véritable nom pour toute déclaration publique sur les réseaux sociaux ou dans les médias ou auprès du grand public dès lors qu'elles ont été désignés pour parler au nom et pour le compte de l'OSCIE;
- d'admettre leurs erreurs ou fautes et d'assumer leur responsabilité le cas échéant ;
- de ne dénigrer ni l'OSCIE ni une entité, individu en relation ou non avec l'OSCIE ;
- de ne fournir aucune information inexacte sans fondement après vérification.

■ Lors des plaidoyers et des activités de lobbying

14.12 La conduite de tout plaidoyer doit obéir à une logique rationnelle selon les règles de l'art dans un but ultime qui soit fidèle à la mission de l'OSCIE en vue d'atteindre les résultats visés.

14.13 Les actions de lobbying doivent défendre uniquement un intérêt public supérieur dans le respect des principes éthiques et des règles de déontologie et avec l'utilisation de moyens légitimes et légaux.

Article 15 : Protection des informations et des données personnelles

15.1 Dans le cadre des activités de l'OSCIE, toute personne soumise au présent Code, autorisée à avoir accès à des informations classées confidentielles ou privilégiées ou d'usage interne ainsi qu'à traiter les données à caractère personnel d'une autre personne, doit :
- ne les utiliser qu'à l'usage convenu à cet effet, et non à des fins détournées, personnelles ou commerciales, qui contreviendraient aux dispositions légales ou porterait préjudice aux principes éthiques de l'OSCIE, sous peine d'être poursuivi pour délit d'initié ou autres infractions prévues par les lois en vigueur ;
- ne pas les divulguer, ni les publier, ni les partager à moins d'avoir été expressément autorisée par les lois en vigueur ou les autorités judiciaires et ceci étant justifié par un motif légal, à moins que ces dernières sont dans le domaine public ;
- veiller à la sécurité et à l'utilisation prudente (classement, traitement, archivage, suppression) des informations classées confidentielles ou privilégiées ou d'usage interne et les données personnelles recueillies dans le cadre de sa fonction, de son mandat, de ses activités en utilisant que les outils approuvés afin de prévenir les attaques contre les cybercriminalités ;

15.2 Toute personne soumise au présent Code demeure liée par cette obligation de protection et de non-divulgation pendant toute la durée de sa fonction, son mandat, ses activités et voire même au-delà d'une certaine période fixée à 05 années.

Titre IV : Mécanismes de diffusion, de suivi de conformité et de sanction

Article 16 : Mise en place d'un comité de contrôle

16.1 Le présent Code ne peut couvrir l'ensemble des situations qui causent un problème éthique. C'est pourquoi, un comité de contrôle est mis en place pour être l'organe garant du respect de l'esprit général véhiculé par le Code et de sa mise en oeuvre.

16.2 La composition, le mandat et le rôle du comité de contrôle est défini en annexe du présent Code. Le Comité de contrôle doit faire preuve de discernement lorsqu'il émet des orientations générales et/ou recommande des bonnes pratiques en matière de comportements éthiques pour une application fidèle aux dispositions du présent Code et des documents subséquents qui s'y réfèrent.

16.3 Le comité de contrôle proposera des politiques internes plus poussées et des mécanismes de vérification à mettre en place pour faire respecter les normes et gérer les risques que peuvent être confrontées toutes personnes soumises au présent Code.

16.4 Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de contrôle garantit

- La confidentialité des informations traitées sauf exigence légale ou judiciaire de divulgation
- L'analyse exhaustive de toute situation sensible à des questions éthiques
- L'instruction d'une procédure impartiale et juste avec une action indépendante et entièrement respectueuse des droits de la défense et de la présomption d'innocence
- La protection de tout plaignant contre les représailles

Article 17 : Stratégies de communication du Code

17.1 L'OSCIE prend les mesures appropriées pour permettre aux personnes soumises au présent Code d'avoir compréhension claire et précise quant à son interprétation et sa mise en œuvre.

17.2 Le présent Code sera publié sur le site web de l'OSCIE et fera l'objet de diverses actions de communication (ex : emailing de newsletters) si nécessaire, avec des sessions de formation et de sensibilisation en vue d'une meilleure compréhension de son contenu et de sa mise en pratique.

17.3 L'OSCIE proposera un programme collectif ou individualisé, régulière et continue, pour présenter les contenus du présent Code durant les sessions de formation et de sensibilisation, avec des études de cas à traiter. Les personnes soumises au présent Code sont tenues de participer activement à ce programme sous peine de non-conformité.

Article 18 : Procédures de suivi de conformité

18.1 Afin d'assurer le respect et la mise en œuvre effective des dispositions prévues par le présent Code par tout un chacun, une auto-évaluation, une évaluation par les pairs pour faire un suivi du niveau de compréhension et de conformité des personnes visées par le présent Code.

18.2 Une série de testings pourront être organisées périodiquement à l'initiative du comité de contrôle afin de reconnaître les réussites et d'interpeller les échecs qui nécessitent une amélioration permanente.

Article 19 : Procédures de signalement de comportement non éthique

19. 1 Toute personne soumise au présent Code est tenue d'avertir leur supérieur hiérarchique ou le comité de contrôle dès qu'elle a pris connaissance qu'elle fait l'objet de poursuites judiciaires ou qu'elle est susceptible d'être poursuivie par les autorités et que celles-ci ont ou peuvent avoir un impact avec la fonction, le mandat, les activités réalisées avec l'OSCIE.

19.2 Au moment où elle reçoit de telles informations, le supérieur hiérarchique ou le comité de contrôle devra décider de maintenir la personne concernée à la fonction ou au mandat ou aux activités qu'elle occupait ou de le suspendre.

19.3 Lorsqu'une personne estime qu'il lui est demandé par une autre personne d'agir de manière illégale, abusive, contraire à l'éthique ou en violation du présent Code pendant l'exercice de ses fonctions, son mandat ou ses activités avec l'OSCIE, il lui appartient de le signaler auprès de comité de contrôle en écrivant une lettre à l'adresse suivante : _____ ou en envoyant un email à l'adresse suivante _____ ou contactant directement le numéro de téléphone suivant _____.

19.4 Le comité de contrôle doit prendre les mesures qui s'imposent pour enquêter de manière approfondie sur toutes les plaintes ou les requêtes qui sont portées à son niveau. Dans un souci d'impartialité, aucune personne impliquée ne devra prendre part à l'enquête.

Article 20 : Mesures de protection contre les représailles

20.1 L'OSCIE s'engage à protéger contre toute forme de représailles les personnes soumises au présent Code qui signalent en toute bonne foi toutes suspicions d'agissements inappropriés.

20.2 Les personnes soumises ou non au présent Code qui font recours à des actes de représailles à la suite d'une dénonciation faite de bonne foi, seront sanctionnées par des mesures disciplinaires, civiles ou pénales car il s'agit d'une faute grave.

Article 21 : Sanctions en cas de non-conformité

21.1 Toute attitude dénoncée auprès du comité de contrôle et constatée par celui-ci comme étant effectivement incompatible avec les termes du présent Code, est considérée comme inacceptable par l'OSCIE et sera traitée comme il se doit.

21.2 Une telle attitude donnera alors lieu à l'application d'une (ou de plusieurs) mesures disciplinaires tels qu'énumérés ci-dessous, en fonction de la gravité de l'agissement ou de l'inaction et de la réitération du manquement ou de la violation et ceci sans préjudice de toutes poursuites pouvant être engagées sur plan pénal, civil ou administratif :

- Avertissement verbale
- Avertissement écrite
- Mutation à une autre fonction ou licenciement
- Suspension temporaire ou définitive du mandat, de la fonction ou de l'activité
- Exclusion de l'individu qui représente l'organisation et/ou de l'organisation en relation avec l'OSCIE
- Remboursement de paiements indus
- Règlement des dédommagements
- Inscription dans la liste grise ou de la liste noire de l'OSCIE

21.3 Les manquements les plus graves doivent être traités en priorité par le comité de contrôle lequel aura le mandat (i) d'alerter si besoin les instances juridictionnelles ou administratives, au côté des représentants de l'OSCIE et/ou (ii) de convoquer les organes de décision aux fins de présenter un rapport de synthèse auprès de l'assemblée générale pour approuver les sanctions prises.

21.4 La communication interne ou externe sur les sanctions infligées aux personnes ayant violé le Code peut être faite par le comité de contrôle au titre de sensibilisation et d'incitation à l'exemplarité vis-à-vis des parties prenantes.

21.5 Toute participation d'une personne soumise au présent Code à un acte de corruption ou une activité illégale est considérée comme étant une faute professionnelle sanctionnable par des mesures disciplinaires, sans préjudice des éventuelles poursuites et sanctions administratives, civiles et pénales.

Annexes

- **Déclaration d'intérêts et d'indépendance**

Compte tenu des éléments présentés ci-dessus, nous vous proposons de remplir le document suivant afin d'informer l'OSCIE de tout « intérêt » éventuel et de confirmer votre indépendance dans toute prise de décision et/ou d'action à l'égard de l'OSCIE. Cette déclaration engage la responsabilité du déclarant qui doit s'assurer qu'elle soit sincère, à jour et exhaustive.

N.B : La notion d'« intérêt » couvre les intérêts, de nature matérielle (patrimonial) ou moraux (familial, professionnel, social) ou financiers, passés ou présents ou futurs, concernant une personne soumise au présent Code ou un tiers en relation avec la personne soumise au présent Code et dont une mission, fonction, mandat ou activité lui est confiée par l'OSCIE et qui par leur nature ou leur intensité, peut mettre en cause l'impartialité ou l'indépendance de la personne.

Je soussigné(e) _____, intervenant au titre de _____ au sein de l'OSCIE déclare (i) agir en toute indépendance dans l'exercice de mes fonctions, mandats, ou activités et (io) avoir pris connaissance de l'obligation de déclarer les intérêts éventuels ainsi que leur nature. En conséquence, par la présente, j'affirme : *(cocher le cas qui vous concerne)*

- ☐ N'avoir aucun lien d'intérêt à déclarer
- ☐ Etre en mesure de déclarer les intérêts ci-dessous sur une période de trois (03) dernières années antérieures ou postérieures à la présente déclaration :

1) Activités principale et secondaires : (consultance, emploi, mandat, poste, etc.)

Types d'activité	Organisation, lieu	Rémunération	Début	Fin

2) Participations financières : (actions, emprunts, obligations, etc.)

Type d'investissement	Organisation, lieu	Rémunération	Début	Fin

3) Existence de proches (ex : familles, ami(e)s, connaissances, collèges) possédant des intérêts matériels, financiers ou moraux dans des sociétés dans le domaine de l'industrie extractive ou dans des organisations ayant un objet social rentrant dans le champ d'intervention de l'OSCIE :

Nom et prénoms	Organismes concernés	Commentaires	Début	Fin

Fait à : _____ , le _____
Signature

- **Fiche technique sur le comité de contrôle**

Composition	01 représentant des membres de l'assemblée générale 01 représentant du membre du conseil d'administration 01 représentant du comité exécutif 01 représentant des tiers externes 01 déontologue
Nomination	Chaque candidat(e) peut s'auto-présenter ou être présentée par ses pairs. En cas d'existence de plusieurs candidatures, la nomination sera désignée au vote des pairs à la majorité simple. Le candidat ne prendra pas part au vote. Le pool sera présenté à l'Assemblée Générale afin de marquer le début de son mandat.
Mandat	01 année renouvelable
Rôle	- Proposition d'un programme de diffusion du Code auprès des personnes concernées. - Supervision de la mise en place et du bon fonctionnement des canaux de communication pour demander interprétation des dispositions du présent Code ou pour signaler des actes non conformes au Code. - Proposition de politiques internes ou de procédures additionnelles renforçant la compréhension ou l'application effective du Code. - Réception et analyse de tout type de documents susceptibles de compléter ou d'entrer en contradiction avec le Code. - Traitement des situations sensibles à l'éthique et des incidents ou crises et prises des sanctions - Proposition des mesures de résolution, de correction, de remédiation, de prévention des situations, les incidents ou crises ainsi que de toutes modifications requises pour mettre à jour le contenu du Code.
Documents de référence	L'organe pourra si besoin proposer un ou plusieurs documents de référence additionnels à soumettre à l'assemblée générale en complément du présent Code, des lois et règlements en vigueur ainsi que des statuts, règlement intérieur et tout autre document de l'OSCIE déjà validés par l'assemblée générale afin de clarifier son organisation et d'améliorer son fonctionnement.
Modalités	Les personnes qui composent le comité de contrôle pourront si besoin bénéficier d'un renforcement de capacités pour leur permettre d'avoir un degré d'indépendance et un niveau de discernement dans l'exercice de leur mission.