



# CODE DE CONDUITE ET D'ETHIQUE

Pour l'association ADRA Belgium

## Résumé

Ce code de conduite et d'éthique s'adresse à toute personne, employé, membre effectif ou suppléant, administrateur, bénévole, etc. collaborant, bénévolement ou non, à l'une des antennes d'ADRA en Belgique (hors bureau ADRA EU) dénommée ci-après « le collaborateur ».

Jonathan Lo Buglio  
directeur@adra.be



## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	2
1. Conformité aux lois, règles et règlements: .....	2
2. Conflit d'intérêts: .....	2
3. Utilisation de l'identité graphique d'ADRA (nom, logos, slogan, etc...).....	3
4. Confidentialité, propriété intellectuelle, droit à l'image .....	3
a. Confidentialité.....	3
i. Documents confidentiels.....	3
ii. Données personnelles .....	4
b. Propriété intellectuelle .....	4
c. Droit à l'image .....	4
5. Utilisation du matériel, des lieux, des biens et des ressources .....	4
a. Respect de la propriété.....	4
b. Vol et destruction.....	5
c. Conditions et procédures d'utilisation du matériel.....	5
6. Comportement dans le cadre de sa fonction .....	5
a. Être engagé.....	5
b. Être consciencieux et professionnel .....	5
c. Agir avec éthique .....	6
d. Faire preuve de tempérance .....	6
7. Respect des collaborateurs .....	6
8. Respect, protection et dignité des bénéficiaires .....	7
a. Dignité .....	7
b. Discrimination .....	7
c. Sexualité .....	7
9. Partage des croyances et des valeurs des Adventistes du 7 <sup>e</sup> jour. ....	8
10. Déclaration d'intention de ADRA.....	8
11. But de l'organisation.....	9
ANNEXES.....	10
APPROBATION .....	10



## Préambule

Le succès d'ADRA est basé sur le respect de principes éthiques forts de la part de ses employés et collaborateurs. Le maintien de sa réputation d'organisme intègre ayant des standards d'excellence demande le respect total de toutes les lois et règles en vigueur dans le respect des droits humains, ainsi qu'une conduite exemplaire.

Ce document se base sur le « *ADRA Code of Conduct for Employees and Related Personnel* » et le « *ADRA Network HR Manual* » élaborés par ADRA International et a pour objectif de décrire les standards minimaux en matière de code de conduite et d'éthique pour tous les collaborateurs de l'association en Belgique. Celui-ci peut être communiqué de manière large et publique dans et à l'extérieur de l'organisation.

Toute violation du présent code de conduite sera considérée comme une infraction grave et pourra entraîner une réaction « disciplinaire » de l'association, via son Conseil d'administration, telle que l'arrêt de la collaboration, le remboursement de montants engagés, etc.

### 1. Conformité aux lois, règles et règlements:

Le collaborateur doit se conformer à toutes les réglementations assurant le bon fonctionnement d'ADRA en Belgique, qui lui seront présentées dans le cadre de ses fonctions. Le collaborateur est également soumis aux lois belges, ADRA ne pouvant être tenu responsable d'un non-respect des législations en vigueur par l'un de ses collaborateurs.

### 2. Conflit d'intérêts:

Le collaborateur doit éviter toute situation qui implique un conflit entre ses intérêts personnels et les intérêts d'ADRA. Le collaborateur doit de ce fait remplir et signer le **formulaire** « Conflits d'intérêts » fourni par ADRA, dans lequel il accepte de travailler dans le meilleur intérêt d'ADRA et de divulguer, le cas échéant, un conflit d'intérêt potentiel.

Un conflit d'intérêts existe lorsque le collaborateur ou un membre de sa famille proche a un intérêt substantiel dans une transaction, pouvant raisonnablement altérer son jugement et de ce fait les intérêts d'ADRA.

Ce qui inclut:



# ADRA

## Code de conduite

- Recevoir des paiements ou des cadeaux ayant plus qu'une valeur symbolique, de la part de fournisseurs, vendeurs, bénéficiaires, communautés, etc. collaborant avec ADRA;
- Prêter ou emprunter de l'argent à une personne ou une structure qui a des relations d'ordre financière avec ADRA ;
- Recevoir directement ou indirectement un avantage, un travail ou une fonction (rémunérée) d'une entreprise qui, actuellement ou dans le passé, entretenait une relation professionnelle avec ADRA, ou en était le concurrent ;
- Acheter ou louer un bien sur lequel ADRA a un intérêt actif ou potentiel ;
- Utiliser sa fonction au sein d'ADRA au bénéfice d'un travail, d'une fonction ou de tout autre objectif qui n'aurait pas été mentionné dans le descriptif de fonction et approuvé par le directeur exécutif.

### 3. Utilisation de l'identité graphique d'ADRA (nom, logos, slogan, etc.)

L'utilisation du nom, du logo ou de toute autre référence graphique à ADRA est **strictement interdite hors des activités officielles** de l'association ou de ses partenaires. L'utilisation de la « marque » ADRA est soumise à l'autorisation d'un représentant officiel d'ADRA, à savoir un administrateur, le directeur exécutif ou l'employé en charge de la communication.

### 4. Confidentialité, propriété intellectuelle, droit à l'image

#### a. Confidentialité

##### i. Documents confidentiels

Le collaborateur pourrait avoir accès à des **documents confidentiels** dans le cadre de son activité : note d'intention de projet, agréments fiscaux, matériel de formation, compte-rendu de CA, audits, photos, etc. (liste non-exhaustive).

Le collaborateur comprend et accepte le fait que toutes ces informations sont la propriété exclusive d'ADRA, que toute diffusion, même partielle, peut nuire à la récolte de fonds, la réputation ou au bon déroulement des opérations de l'association.

De ce fait, le collaborateur accepte de ne pas diffuser à une tierce partie, pendant et après sa collaboration avec ADRA, des documents liés aux activités de l'association sauf en cas d'accord écrit d'un administrateur ou du directeur exécutif.



### ii. Données personnelles

Le collaborateur doit assurer le maintien de la confidentialité et de l'utilisation exclusive par ADRA de toutes les **données personnelles** recueillies dans le cadre de sa fonction. Il veillera à appliquer scrupuleusement la réglementation européenne en la matière (RGPD).

La notion de confidentialité pourrait inclure également des documents du type : témoignages, plaintes ou autres accusations d'agressions ou de harcèlement sexuel contre des employés ou des bénéficiaires d'ADRA. Le collaborateur devra se référer à la procédure officielle de plaintes et aux obligations légales en la matière.

### b. Propriété intellectuelle

Le collaborateur sera amené à créer du matériel, des programmes, des outils, etc. dans le cadre de sa fonction (photos, vidéos, musique, logos, etc.). En signant le présent code de conduite, le collaborateur accepte que l'ensemble de ses créations sont le résultat de sa collaboration avec ADRA et sont de ce fait, propriété exclusive de l'association. Une autorisation écrite du directeur exécutif peut, sur demande écrite, restituer le présent droit au collaborateur.

### c. Droit à l'image

Dans le cadre des activités de l'association, des images et des vidéos du collaborateur pourront être prises. En signant le présent document, le collaborateur autorise l'association à faire usage de son image sur ses différentes plates-formes médias (site internet, réseaux sociaux, etc.) et outils de communication et de promotion (magazine, flyers, etc.). Sur demande à un administrateur ou au directeur exécutif, l'utilisation de l'image peut être limitée ou stoppée.

Attention, si vous êtes mineur, cette autorisation doit-être donnée par votre responsable légal (parent, tuteur, etc.). Voir fin du présent document.

## 5. Utilisation du matériel, des lieux, des biens et des ressources

### a. Respect de la propriété

Le collaborateur respecte les propriétés de l'association, ceci inclut la propriété intellectuelle des éléments développés dans le cadre de sa fonction. L'ensemble des productions reste la propriété d'ADRA sauf avis contraire du Conseil d'administration.



Le collaborateur utilise les biens et ressources d'ADRA seulement pour le bénéfice de l'association et dans le cadre de son mandat.

### b. Vol et destruction

En cas de vol, détournement, fraude, possession d'argent ou de biens non-autorisée, négligence amenant des dégradations ou la destruction délibérées de biens par le collaborateur, l'association se réserve le droit de demander un remboursement complet ou partiel des biens dégradés et d'engager des poursuites éventuelles. Toute infraction étant soumise aux autorités et lois belges.

### c. Conditions et procédures d'utilisation du matériel

Voir document annexe « procédures d'utilisation de matériel »

## 6. Comportement dans le cadre de sa fonction

### a. Être engagé

Lorsque vous êtes un collaborateur d'ADRA, vous incarnez l'image de l'association et servez son but. De ce fait, vous concentrez vos efforts exclusivement sur l'action demandée dans le cadre de votre fonction (volontaire, salarié, administrateur, etc.).

Durant votre période de collaboration, votre temps de travail ou votre action bénévole, vous êtes dédié à votre tâche et n'utilisez pas ce temps à des fins personnelles. Vous ne vous engagez pas dans d'autres activités qui pourraient avoir un impact négatif sur votre action, travail ou activité au sein de l'association. En tant que collaborateur vous visez toujours **l'efficacité, la réactivité et l'excellence** dans toutes vos actions.

Le collaborateur qui en dehors de ses activités pour ADRA s'engagerait à titre privé ou professionnel dans d'autres activités promouvant des valeurs contraires à celles présentées dans ce document est prié d'en informer le responsable d'ADRA dans les plus brefs délais.

### b. Être consciencieux et professionnel

Vous réalisez les tâches qui vous sont demandées avec rigueur et professionnalisme même dans le cadre d'une activité bénévole. Vous suivez les demandes et les remarques du responsable en place. Chaque collaborateur à la responsabilité

personnelle de mener à bien son travail de manière **consciencieuse, transparente et honnête**.

### c. Agir avec éthique

Le collaborateur ne commettra pas de vol, de fraude, d'abus de biens, de falsification de rapport ou de détournement de ressources. Il accepte l'obligation de se conformer avec éthique tant dans sa vie personnelle que professionnelle.

Il relève également de la responsabilité du collaborateur d'informer le plus rapidement possible, au travers des procédures adéquates, tout acte inapproprié sur le lieu de travail ou dans le cadre d'une action engagée, qui irait à l'encontre de l'éthique ou de la morale.

Le collaborateur s'engage à agir avec **honnêteté et équité** en toutes circonstances.

### d. Faire preuve de tempérance

La consommation d'alcool, de tabac ou de substances psychotropes est totalement proscrite dans toutes les activités de l'association. ADRA défend des principes sanitaires forts et incite tant ses collaborateurs que les bénéficiaires de ses actions à adopter une vie saine et équilibrée.

## 7. Respect des collaborateurs

Le collaborateur s'engage à respecter les personnes avec qui il collabore tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'association. Les comportements de harcèlement moral, physique ou sexuel, de médisance, d'humiliation, etc. ne seront en aucun cas tolérés et seront traités avec la plus grande fermeté.

Chaque collaborateur se doit de respecter la vie privée des autres, de faire en sorte que chacun se sente en sécurité, dans un environnement de travail serein et de qualité. Attention, le respect entre collègues, bénévoles ou employés de l'association ne doit en aucun cas contrevenir à l'obligation pour tous de rapporter tous comportements malhonnêtes, non-éthiques ou abusifs mais également toutes suspicions ou faits de harcèlement sexuel au travers du mécanisme d'alerte.



### 8. Respect, protection et dignité des bénéficiaires

Le collaborateur a l'obligation de créer et de maintenir un environnement qui protège et prévient la violence et les abus de tout type tels que la maltraitance des enfants, la discrimination de genre, les abus sexuels et l'exploitation.

Les abus de pouvoir réels ou ressentis impactent négativement sur la crédibilité et l'intégrité de l'ensemble des collaborateurs et sur l'association elle-même. **Jamais** un collaborateur ne doit utiliser sa fonction pour humilier, dégrader ou tirer un profit d'un bénéficiaire, peu important son âge, son genre ou ses croyances.

#### a. Dignité

Le collaborateur s'assurera à toujours respecter la dignité du bénéficiaire en étant à son écoute, en respectant ses demandes et ses refus ainsi que son intégrité physique. Il veillera à éviter toute situation pouvant causer de l'embarras, de la gêne ou de l'humiliation et ne prendra pas de photos ou de vidéos sans un accord oral ou écrit explicite du bénéficiaire (ou de son tuteur légal si il a moins de 18 ans).

#### b. Discrimination

ADRA considère que tous les êtres humains sont égaux. Peu important le lieu, la langue, la spiritualité ou le genre, ADRA aspire à ce que tous les êtres humains puissent vivre une vie remplie de justice, d'amour et d'empathie.

A ce titre, aucune discrimination ne sera tolérée et le seul critère pouvant entrer en ligne de compte, notamment dans la sélection des bénéficiaires, sera la vulnérabilité.

#### c. Sexualité

- Tout abus sexuel avéré de la part d'un collaborateur, entraînera la rupture immédiate de la collaboration et/ou du contrat avec ADRA et un rapport aux autorités compétentes.
- Les actes sexuels avec un mineur d'âge (- de 18 ans) sont strictement interdites, indépendamment de l'âge de la majorité ou du consentement légal au niveau local. L'erreur d'appréciation d'âge n'est en aucun cas une défense valable. Ce comportement entraînera la rupture immédiate de la collaboration et/ou du contrat avec ADRA et un rapport aux autorités compétentes.





- L'échange d'argent, de travail, de biens ou de services contre des relations sexuelles ou d'autres formes d'exploitation est totalement interdit. Ce comportement entraînera la rupture immédiate de la collaboration et/ou du contrat avec ADRA et un rapport aux autorités compétentes.
- Les relations sexuelles entre un collaborateur et un bénéficiaire sont interdites. En effet la relation, même consentie, est basée sur un déséquilibre et joue sur la vulnérabilité du bénéficiaire. Ce comportement entraînera la rupture immédiate de la collaboration et/ou du contrat avec ADRA.
- Partout où un collaborateur a des doutes concernant des faits d'abus sexuel dans ou hors ADRA, il a l'obligation de reporter ces doutes via le mécanisme de plainte d'ADRA.

### 9. Partage des croyances et des valeurs des Adventistes du 7<sup>e</sup> jour.

Bien qu'association indépendante travaillant sans prosélytisme, ADRA est issu du mouvement confessionnel mondial des Adventistes du 7<sup>e</sup> jour. L'association partage avec cette Eglise des valeurs et des croyances profondes qui transparaissent dans son mode de fonctionnement. Tous les collaborateurs sont donc amenés à respecter et encourager ses valeurs qui se caractérisent notamment par un comportement exemplaire démontrant l'amour et le respect de son prochain, une honnêteté et une intégrité absolue et une volonté de justice ne laissant aucune place à la compromission.

Ces valeurs amènent ADRA à défendre également des principes sanitaires forts et incite ses collaborateurs à adopter un style de vie sain et équilibré sans alcool, tabac, drogue, jeu de hasard et pornographie.

Le mouvement adventiste considère le Sabbat comme un temps de repos spécial dédié plus particulièrement à la spiritualité. Toutefois, pour Jésus, le Sabbat est aussi un temps où il faut se tourner vers l'autre et agir pour son bien.

### 10. Déclaration d'intention de ADRA

Il est important que le collaborateur comprenne et soutienne le but de l'association pour, notamment, pouvoir communiquer efficacement vers l'extérieur et agir en conséquence. Notons que toutes les procédures et les réglementations mises en place au sein de l'organisation reflètent les valeurs développées au sein de cette partie « déclaration d'intention ».



# ADRA

## Code de conduite

Depuis 1956, lorsque les pionniers adventistes préparaient des colis alimentaires jusqu'à nos jours et le réseau humanitaire ADRA, la croyance fondamentale est restée la même: tous les hommes ont été créés par Dieu pour se développer et s'épanouir.

**Il est sous-entendu qu'aucun être humain ne devrait subir d'injustice et qu'au contraire chacun de nous a la responsabilité d'aider son prochain à déployer son plein potentiel, à s'épanouir.**

C'est une approche simple qui est maintenant portée à travers le globe, changeant des vies dans plus de 130 pays. Peu importent le lieu, la langue ou le défi, l'ensemble du réseau ADRA se bat pour la même chose, un monde où tous les êtres humains, **sans distinction de couleur, de sexe, de religion ou d'origine ethnique**, peuvent vivre comme Dieu l'a souhaité, une vie remplie de Justice, d'Amour et d'Empathie.

**Justice**, car les actions prises sans réfléchir à l'impact et aux conséquences sur les autres provoquent un déséquilibre amenant l'injustice. Dans ce cas, la réponse à donner ne se limite pas seulement à des distributions de nourriture, d'eau ou d'abri pour « compenser » mais elle doit aussi amener l'opportunité à chacun d'être unique, considéré comme un être de valeur.

**Amour**, car Dieu nous appelle à manifester un amour fort et sans limite par des actions concrètes, petites ou grandes, chez soi ou dans le monde.

**Empathie**, car personne ne devrait porter son fardeau seul, quel qu'il soit. Chacun a besoin de compréhension. Une vie où les difficultés ne sont pas vécues seules est une vie où la générosité prend le dessus. L'engagement à servir les autres fait ressortir le meilleur de nous-mêmes et de notre entourage.

**Ces trois aspects de notre engagement transparaissent aussi dans les valeurs universelles partagées à travers le monde par des millions d'êtres humains, Chrétiens ou non. Elles sont la garantie d'une action désintéressée, tournée vers l'autre, pour un monde plus juste.**

### 11. But de l'organisation.

En tant qu'association humanitaire chrétienne, ADRA met en avant **l'aide désintéressée**. Son but premier est d'améliorer et de revaloriser la vie des populations les plus vulnérables, **sans distinction de couleur, de sexe, de religion ou d'origine ethnique**. L'objectif final de l'organisation est d'amener les personnes à une autonomie économique, afin qu'elles puissent assumer leur propre existence. Le mot d'ordre d'ADRA est "**Changer le monde, une vie à la fois**".

De ce fait, le collaborateur lui-même s'engage à fournir une aide désintéressée et à ne pas utiliser sa fonction pour la promotion directe d'un message.



## ANNEXES

- Formulaire conflit d'intérêt
- Procédure officielle de plainte & mécanisme d'alerte
- Procédure d'utilisation du matériel
- Contrat des volontaires

## APPROBATION

J'ai reçu et lu le code de conduite d'ADRA en Belgique pour tous ses collaborateurs (employés, volontaires, administrateurs,...). J'en comprends le contenu et accepte de me conformer aux standards, réglementations et procédures qu'il contient. Je signalerai tout comportement en contradiction avec le présent code et m'engage à soutenir et encourager son application et sa diffusion.

Je certifie que je suis en parfaite conformité avec le code de conduite développé ci-dessus ainsi que tous les documents et règlements qui y sont liés.

**Si je suis le représentant/responsable d'un groupe, je m'assure que tous les volontaires dont j'ai la charge dans le cadre d'activités avec ADRA ont :**

1. Pris connaissance du présent code de conduite ;
2. Respectent les éléments repris dans le présent code de conduite.

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction au sein de l'association: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature (précédé de la formule « lu & approuvé ») :

Signature des parents pour le collaborateur mineur :

Ce code de conduite a été approuvé par le Conseil d'administration d'ADRA Belgium et d'ADRA Local Solidarity en date du 08 janvier 2020,

Pour le(s) conseil(s) d'administration ; Christian Sabot



Pour la gestion journalière ; Jonathan Lo Buglio

