



ADRA

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ

Pour ADRA Belgium

Sommaire

Cette politique d'intégrité s'adresse à toute personne, employé, membre effectif ou suppléant, administrateur, bénévole, etc. collaborant, bénévolement ou non, au sein d'ADRA Belgium. Cette personne est dénommée ci-après « le collaborateur ». Ce document sert aussi de cadre de référence aux bailleurs, partenaires potentiels, bénéficiaires et grand public en tant que document de politique générale de l'association ADRA Belgium.

Jonathan Lo Buglio
directeur@adra.be

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ

Table des matières

1. INTRODUCTION	3
1. CHAMPS D'APPLICATION	3
2. DÉFINITIONS	4
3. MODE DE FONCTIONNEMENT	4
2. QU'EST-CE QUE L'INTÉGRITÉ ?	5
1. PRINCIPES GÉNÉRAUX	5
2. LE PRINCIPE DE « DO NO HARM »	6
3. PRÉVENTION DE L'EXPLOITATION ET DES ABUS SEXUELS (PSEA)	7
3. INTÉGRITÉ FINANCIÈRE	7
4. PRÉVENTION ET DIFFUSION AUPRÈS DES PARTIES PRENANTES	7
1. PERSONNEL	8
- PROCÉDURE DE RECRUTEMENT DU PERSONNEL	8
- BIEN-ÊTRE DU PERSONNEL	8
2. LES ORGANISATIONS PARTENAIRES	9
3. LES COMMUNAUTÉS	9
4. BUDGÉTISATION	10
5. GOUVERNANCE ET RESPONSABILITÉS	10
1. CONSEILLER ET RÉFÉRENT INTÉGRITÉ	10
2. GESTIONNAIRE DES PLAINTES	11
4. MODE DE FONCTIONNEMENT	11
6. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET CONSEILS CONFIDENTIELS	11
7. 10 ACTIONS CONCRÈTES	12
1. CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE	12
2. SENSIBILISATION ET FORMATION	12
3. CONSEIL EN CAS DE PROBLÈME	12
4. MESURES PRÉVENTIVES	13
5. CLAUSES D'INTÉGRITÉ DANS LES ACCORDS DE PARTENARIAT	13
6. MÉCANISME DE SIGNALEMENT CONFIDENTIEL	13
7. CONTRÔLES RÉGULIERS	13
8. RÉPONSE AUX ABUS	14
9. COMMUNICATION ANNUELLE	14
10. COLLABORATION ET AMÉLIORATION CONTINUE	14
8. ANNEXES	14

1. Introduction

L'intégrité est une valeur fondamentale et absolue du réseau ADRA, guidant toutes nos activités et décisions. Elle est essentielle pour maintenir la confiance de nos partenaires, bénéficiaires et collaborateurs et pour garantir que nos actions sont menées de manière juste, équitable et responsable. Nos principes d'intégrité et de respect sont partagés et soutenus par toute personne travaillant formellement pour notre organisation, y compris les employés, bénévoles et membres du conseil d'administration.

1. Champs d'application

Ce document constitue la base de notre position concernant la manière dont nous reconnaissons et gérons les risques liés à l'intégrité, afin de prévenir les situations problématiques et de réagir de manière appropriée s'ils surviennent. Cette politique d'intégrité, y compris les annexes, vise à établir une image claire de ce que nous attendons les uns des autres. Elle présente des normes de comportement acceptables et encourage de bonnes pratiques pour tous ceux qui représentent ADRA Belgium. La politique est conforme à la charte d'intégrité signée par ACODEV, ngo federatie et toutes les ONG belges reconnues, et s'aligne sur les « Core Humanitarian Standards¹ ».

Nous attendons de tous les représentants d'ADRA Belgium qu'ils respectent toutes les normes en matière d'intégrité morale et financière. Tous nos représentants partagent la responsabilité, tant individuelle que collective, de respecter et de promouvoir ces normes de comportement éthique et professionnel. Chacun d'entre nous est un ambassadeur d'ADRA Belgium dans tous les aspects de notre travail.

ADRA Belgium attend de ses représentants qu'ils agissent toujours de manière à refléter sa mission, ses convictions et ses valeurs fondamentales. Toute action contraire à ces valeurs par une seule personne peut nuire à la réputation d'ADRA et compromettre l'atteinte de ses objectifs. C'est pourquoi nous attendons de tous ceux qui représentent ADRA Belgium, désignés ci-après collectivement comme « les collaborateurs », qu'ils respectent cette politique d'intégrité, y compris les annexes. Les collaborateurs sont :

- Les salariés permanents
- Les volontaires, stagiaires et apprentis
- Les administrateurs
- Tous les autres intervenants agissant au nom d'ADRA Belgium

Les partenaires d'ADRA Belgium doivent également s'engager à respecter l'esprit de cette politique d'intégrité, y compris le code de conduite et d'éthique d'ADRA Belgium. Cela inclut la signature d'un engagement formel avant toute collaboration avec ADRA Belgium.

Le code de conduite et d'éthique (incluant la politique d'intégrité) fait partie intégrante de tous les contrats de travail, des conditions de prestation de services et des accords de partenariat. Tous les représentants de l'organisation sont tenus de signer le code de conduite et d'éthique avant de réaliser des activités pour ADRA Belgium.

¹ Norme humanitaire fondamentale de qualité et de redevabilité (CHS). Plus d'information sur <https://www.corehumanitarianstandard.org/fr>

2. Définitions

- **Intégrité** : L'engagement à agir conformément aux principes éthiques les plus élevés, en évitant tout comportement qui pourrait compromettre la confiance, la transparence ou l'équité dans les actions d'ADRA Belgium.
- **Collaborateur** : Toute personne travaillant pour ADRA Belgium, y compris les employés, bénévoles, membres du conseil d'administration ou toute autre personne agissant en son nom, qu'elle soit rémunérée ou non.
- **Bénéficiaire** : Toute personne ou communauté recevant une aide ou des services d'ADRA Belgium dans le cadre de ses programmes ou initiatives.
- **Partenaire** : Toute organisation ou entité collaborant avec ADRA Belgium pour la mise en œuvre de projets, partageant ses valeurs et respectant ses politiques, y compris en matière d'intégrité.
- **Plaintes** : Toute expression formelle ou informelle de mécontentement ou de préoccupation concernant un comportement, une décision ou une action qui pourrait contrevenir aux principes d'intégrité établis par ADRA Belgium.
- **Mécanisme de signalement** : Un système structuré permettant aux collaborateurs, bénéficiaires et partenaires de signaler des violations potentielles des principes d'intégrité de manière confidentielle et sûre.
- **Prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA)** : L'ensemble des mesures visant à protéger les individus contre toute forme d'exploitation ou d'abus sexuels, conformément aux normes internationales adoptées par ADRA Belgium.
- **Transparence** : La volonté de partager de manière claire et honnête les informations pertinentes sur les processus, décisions et actions, afin de garantir la confiance des parties prenantes.

3. Mode de fonctionnement

Cette politique d'intégrité repose sur un mode de fonctionnement collaboratif et rigoureux. Chaque collaborateur, bénévole et partenaire d'ADRA Belgium s'engage à respecter les principes et mécanismes établis dans ce document. La transparence, la réactivité face aux signalements, et l'amélioration continue des pratiques d'intégrité sont au cœur de notre approche, garantissant un environnement de travail et d'intervention conforme à nos valeurs fondamentales."

4. Nos valeurs fondamentales

Les valeurs fondamentales d'ADRA sont au cœur de l'identité d'ADRA et de son travail dans le monde entier. Elles guident chaque activité et chaque projet de l'organisation :

- **Respect de la dignité humaine** : ADRA croit en la valeur inhérente de chaque individu, sans distinction de race, de religion, de sexe, de statut social ou d'origine. La dignité de chaque personne doit être respectée dans toutes les circonstances.
- **Solidarité et équité** : ADRA travaille à promouvoir l'égalité et la justice sociale, en mettant en œuvre des programmes qui aident à réduire les inégalités. L'organisation soutient les personnes dans le besoin, en particulier celles confrontées à des situations de crise.
- **Transparence et responsabilité** : ADRA s'engage à une gestion transparente et responsable des ressources, des fonds et des activités. Cela comprend des rapports réguliers, des audits financiers et une communication claire avec les parties prenantes.

- **Soutien à la durabilité** : ADRA favorise des solutions durables, qu'elles soient économiques, sociales ou environnementales, pour aider les communautés à devenir autonomes à long terme.
- **Neutralité et indépendance** : ADRA agit de manière impartiale, sans prendre part à des conflits politiques, religieux ou idéologiques. L'organisation répond uniquement aux besoins humanitaires, indépendamment de toute considération extérieure.
- **Collaboration et partenariat** : ADRA valorise la collaboration avec d'autres ONG, gouvernements et organisations communautaires pour maximiser l'impact de ses projets et améliorer l'efficacité de ses actions humanitaires.
- **Intégrité et éthique** : L'intégrité, la responsabilité éthique et le respect des normes sont au cœur de l'action d'ADRA. Cela inclut une gestion honnête, juste et transparente dans toutes les interactions internes et externes.

2. Qu'est-ce que l'intégrité ?

1. Principes généraux

L'intégrité est au cœur des valeurs d'ADRA Belgium, et nous attendons de nos collaborateurs qu'ils agissent en ce sens. Cela implique de ne pas causer de tort et de respecter les droits et les intérêts des autres. Travailler avec ADRA Belgium requiert un **climat de confiance et d'engagement mutuel**, garantissant un environnement sûr où chacun se comporte de manière responsable et est prêt à rendre des comptes. L'inclusivité est essentielle, et la confidentialité doit être respectée.

Afin d'assurer la **transparence** de notre démarche et d'informer toutes les parties prenantes sur nos engagements, nous publions les documents suivants sur notre site web :

- Politique d'intégrité
- Code de conduite et d'éthique d'ADRA Belgium
- Procédure de plainte (et suivi)

Ces publications visent à garantir l'accès à l'information pour nos collaborateurs, partenaires et bénéficiaires, et à renforcer la responsabilité de l'organisation envers ses engagements éthiques :

ADRA Belgium a une obligation envers ses partenaires, ses donateurs et ses bénéficiaires. Les décisions doivent être prises de manière réfléchie, en tenant compte des intérêts et des vulnérabilités de toutes les parties. Les collaborateurs doivent utiliser leurs ressources et informations de manière responsable, en étant guidés par l'intérêt public et la dignité des personnes. Ils doivent être capables de résister aux tentations et de prévenir les situations à risque, tout en tenant compte des droits et des attentes légitimes, même lorsque la bonne décision n'est pas évidente.

Agir avec intégrité fait partie de la pratique quotidienne, au-delà des horaires de travail. Dans le monde numérique actuel, où les frontières entre vie professionnelle et vie privée sont de plus en plus floues, il est important que les collaborateurs soient conscients que leur comportement privé peut influencer leur rôle professionnel et affecter l'organisation.

ADRA Belgium, en tant qu'employeur responsable, respecte les droits de ses collaborateurs et s'engage à ne pas abuser de sa position de pouvoir. L'organisation

veille à garantir des conditions de travail saines et un environnement sûr où les questions d'intégrité peuvent être abordées et où la sensibilisation à une conduite intègre est encouragée.

L'organisation valorise le respect des personnes et de leur vie privée, l'absence de discrimination (notamment fondée sur l'origine ethnique, la religion, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle et la culture), ainsi que la protection de la santé et de la sécurité. ADRA Belgium s'efforce de fournir une aide de qualité, évitant les interventions et communications nuisibles lors de la préparation, la mise en œuvre, le suivi, l'évaluation, l'apprentissage et la fin de ses programmes. L'organisation respecte les cultures, les traditions et la souveraineté des pays. En ce qui concerne les autres parties prenantes, telles que les organisations partenaires et les donateurs, ADRA Belgium vise à respecter toutes les réglementations en appliquant des **pratiques de bonne gouvernance** et en utilisant des communications et des données fiables et pertinentes.

2. Le principe de « Do No Harm »

L'une des priorités les plus importantes d'ADRA Belgium est de protéger ses bénéficiaires contre tout préjudice. Dans ce cadre, le principe « Do No Harm² » ou « Agir sans nuire » guide toutes nos actions : nous nous engageons à garantir que nos interventions ne causent pas de dommages supplémentaires et, au contraire, contribuent à un impact positif pour les communautés aidées. C'est pourquoi nous attendons de tous les collaborateurs et partenaires d'ADRA Belgium qu'ils respectent les principes de protection énoncés dans le « Sphere Handbook », rappelés ci-dessous. Bien qu'originellement formulés dans un cadre **humanitaire**, ces principes sont également applicables dans un contexte de développement, car ils visent à protéger les droits et la dignité des personnes, que ce soit en situation d'urgence ou dans des projets de développement à long terme.

Les principes de protection³ :

1. **Veiller à ne pas causer de préjudice supplémentaire** : Les personnes impliquées dans la réponse humanitaire prennent des mesures pour éviter ou minimiser les effets négatifs de leurs interventions, en particulier le risque que les personnes soient exposées à des dangers accrus ou à des violations de leurs droits.
2. **Assurer l'accès à une aide impartiale** : Les personnes reçoivent de l'aide en fonction de leurs besoins, sans discrimination. L'accès à l'aide humanitaire ne doit pas être refusé, et les personnes doivent pouvoir accéder aux organisations humanitaires.
3. **Protéger contre les violences physiques et psychologiques** et aider les personnes à se rétablir : Les personnes doivent être protégées contre la violence, ne pas être contraintes ou incitées à des actes contre leur volonté et être à l'abri de la peur de telles violations. Les victimes doivent également être accompagnées dans un processus visant à les remettre sur pied.
4. **Aider les personnes à revendiquer leurs droits** : Les populations touchées doivent être soutenues par des informations, des documents et de l'aide adaptée pour accéder à des recours légaux et se rétablir des effets physiques, psychologiques et sociaux de la violence et d'autres abus.

² <https://www.wvi.org/peacebuilding-and-conflict-sensitivity/do-no-harm>

³ <https://handbook.spherestandards.org/en/sphere/#ch004>

3. Prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA)⁴

Tous les collaborateurs et autres parties prenantes (partenaires, bénéficiaires) impliqués dans nos actions doivent être traités avec dignité et respect. ADRA Belgium accorde une attention particulière à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA) et suit les principes fondamentaux du comité inter-agences des Nations unies. ADRA Belgium adopte une politique de tolérance zéro en matière de harcèlement, d'exploitation sexuelle et d'abus sexuels. Les procédures pour le traitement des plaintes sont décrites dans la procédure de plainte (disponible sur notre site) et pour les employé(e)s dans le règlement de travail.

3. Intégrité financière

L'intégrité financière est essentielle pour garantir la transparence et la responsabilité d'ADRA Belgium. Nous nous engageons à gérer nos finances de manière responsable et à garantir une transparence totale quant à l'utilisation des fonds dans le cadre de notre mission. En tant que membre de RE-EF (Réseau pour la Récolte de Fonds Ethique), un réseau d'organisations en Belgique qui promeut des pratiques éthiques et responsables dans la collecte de fonds, ADRA Belgium respecte leur Code de la récolte de fonds éthique ainsi que le Règlement d'Ordre Intérieur commun. Cet engagement nous oblige à respecter des normes strictes en matière de collecte de fonds et de bonne gouvernance, garantissant ainsi que toutes nos pratiques financières respectent des principes de transparence, d'intégrité et de responsabilité envers nos collaborateurs, et toutes les autres parties prenantes.

Principes de gestion financière :

1. **Fraude et corruption** : ADRA Belgium adopte une politique de tolérance zéro envers toute forme de fraude, de corruption ou de malversation financière. Cela inclut l'acceptation ou l'offre de pots-de-vin, ainsi que toute forme d'enrichissement personnel illégal ou immoral.
2. **Conflits d'intérêt** : Tous les collaborateurs et parties prenantes doivent éviter les conflits d'intérêt, en s'assurant que leurs décisions et actions n'affectent pas négativement les intérêts d'ADRA Belgium. Les conflits doivent être déclarés et gérés de manière transparente.
3. **Comportement éthique** : ADRA Belgium attend de ses collaborateurs et des autres parties prenantes qu'ils adoptent un comportement éthique et respectueux des lois, notamment en matière de gestion financière.

Ces engagements renforcent la responsabilité d'ADRA Belgium, garantissant que nous prévenons, détectons et agissons contre toute forme de fraude ou de mauvaise gestion des fonds.

4. Prévention et diffusion auprès des parties prenantes

La prévention est essentielle pour éviter les violations morales, telles que l'exploitation et les abus sexuels, ainsi que d'autres formes de mauvaise conduite. ADRA Belgium met donc en place diverses mesures préventives, telles que des contrôles, des vérifications, des sessions

⁴ <https://emergency.unhcr.org/fr/protection/principes-de-protection/protection-sexual-exploitation-and-abuse-psea>

d'informations, etc. auprès de toutes les parties prenantes en s'adaptant aux réalités de chacun.

1. Personnel

- Procédure de recrutement du personnel

Pour renforcer la prévention, nous formons les nouveaux collaborateurs sur notre politique d'intégrité et organisons des sessions de rappel régulièrement, ainsi que des suivis par la personne de référence « intégrité ». ⁵

Tout candidat postulant chez ADRA est également informé des attentes et des normes de travail en matière d'intégrité, ainsi que du processus de sélection, par le biais de l'offre d'emploi publiée et lors des entretiens de recrutement. Les candidats passent au moins deux entretiens avec plusieurs personnes, de préférence en présentiel, au cours desquels une attention particulière est accordée aux questions d'intégrité.

- Bien-être du personnel

Au sein d'ADRA Belgium, nous reconnaissons que nos employés et bénévoles, qui travaillent dans des conditions difficiles ou font face à des situations dramatiques, peuvent être exposés à des niveaux élevés de stress et à des risques inhérents à leur pratique. L'intégrité de l'association passe également par du personnel épanoui et travaillant dans un environnement sûr.

En tant qu'organisation engagée envers le bien-être de son personnel, nous avons le devoir de limiter l'exposition au stress et aux risques et de soutenir nos employés dans la gestion de ceux-ci.

Ainsi, nous proposons aux membres du personnel :

- Des opportunités adéquates pour se reposer et récupérer (par exemple, des périodes de repos régulières ou la possibilité de rendre visite à leur famille).
- Des formations pour gérer le stress, incluant des outils pratiques et des aménagements au sein de l'organisation (comme des espaces dédiés au recueillement ou des infrastructures sportives).
- Des formations sur la sécurité et la sûreté, afin de sensibiliser les employés aux risques et aux moyens de les prévenir.
- Un accompagnement dans les cas d'incidents critiques liés à l'intégrité, notamment par le biais de services externes ou locaux, pour offrir un soutien psychologique ou autre, si nécessaire.

Nous croyons fermement qu'un personnel soutenu, avec un accès à des ressources psychosociales adaptées, est mieux équipé pour relever les défis du terrain et contribuer efficacement à notre mission.

⁵ Cette personne est le directeur général sa fonction est décrite dans la procédure de signalement des plaintes. Il a, entre autres, pour mission de sensibiliser les employés, partenaires et communautés bénéficiaires de leurs droits et de la manière de les revendiquer ainsi que des moyens de signaler les comportements inappropriés.

2. Les organisations partenaires

Lors de la sélection de nos partenaires, ADRA Belgium et notre bureau local effectuent une évaluation incluant une analyse de la culture et des antécédents des organisations partenaires et de leurs décideurs. Cette évaluation englobe également une documentation relative à la lutte contre la corruption, la fraude, ainsi qu'aux questions de protection, notamment celles liées aux enfants. Cela fait partie intégrante d'une évaluation obligatoire de la capacité organisationnelle des organisations partenaires.

En ce qui concerne le bureau ADRA local, celui-ci est soumis à divers contrôle interne et externe garantissant le respect des politiques internationales d'ADRA dont l'intégrité est une composante primordiale. ADRA Belgium a accès aux informations et audits des bureaux ADRA partenaires. Les résultats de ces audits sont disponibles auprès des bureaux locaux ou régionaux et servent de base pour l'amélioration des procédures de l'organisation et pour en tirer des enseignements précieux afin de renforcer les pratiques. Le contrôle interne est réalisé sur base de l'accréditation interne AAL.⁶

De plus, comme expliqué dans la **politique des partenariats**, tous les partenaires d'ADRA Belgium doivent respecter des exigences minimales et des normes élevées, notamment en matière d'intégrité :

- **Politiques et procédures d'intégrité** : Chaque organisation partenaire doit disposer de politiques et de procédures d'intégrité (concernant par exemple le recrutement et l'intégration) alignées sur les principes d'ADRA.
- **Mécanismes de retour et de plainte** : Les partenaires doivent avoir en place des mécanismes permettant aux bénéficiaires de donner leur feedback ou de signaler des plaintes, ainsi que des procédures claires pour traiter ces signalements de manière effective.
- **Point de contact pour l'intégrité** : Chaque partenaire doit désigner un point focal responsable des questions d'intégrité.
- **Formation des employés** : Les partenaires doivent garantir que leurs employés comprennent et appliquent les politiques et procédures d'intégrité.
- **Sensibilisation des bénéficiaires** : Les partenaires doivent informer leurs bénéficiaires des politiques d'intégrité de l'organisation, y compris des moyens disponibles pour signaler des problèmes liés à l'intégrité.

3. Les communautés

Il est essentiel de sensibiliser les communautés avec lesquelles ADRA Belgium travaille à sa politique d'intégrité et aux procédures associées. Cela permet aux bénéficiaires de mieux connaître leurs droits et responsabilités, ainsi que les moyens de signaler leurs préoccupations ou plaintes. Ainsi, chaque nouveau projet doit commencer par une consultation avec la communauté locale via les canaux de communication qu'elle privilégie et une session d'introduction sur les principes d'intégrité. De plus, un mécanisme de feedback et de plainte (FCM) fonctionnel doit être mis en place.

⁶ The ADRA Accreditation and Licensing (AAL) purpose is to assess ADRA country offices against standards necessary to receive/maintain the ADRA License, or License plus Accreditation. It also includes the Core Humanitarian Standard (CHS) standards, in an effort to reach those standards. The first step is for each country office to complete this online self-assessment, composed of 10 criteria totaling 18 sections. After review and endorsement by Regional/Division Director, country offices satisfying minimum standards will be granted a License, or a License plus Accreditation, by ADRA International Board.

Les équipes d'ADRA sont encouragées à intégrer cette procédure dans leurs plans annuels, à prévoir les ressources nécessaires pour la mise en œuvre dans les budgets. Il est également important d'inviter activement les bénéficiaires à partager leurs retours d'expérience concernant le projet, le personnel et tout autre sujet pertinent. Ce mécanisme doit inclure des canaux proactifs et réactifs, avec un suivi rigoureux par l'équipe projet pendant toute la durée de l'intervention.

ADRA Belgium veille à intégrer la thématique d'intégrité dans tous ses projets. En cas d'exploitation ou d'abus sexuels, des protocoles locaux de renvoi doivent être définis. Ces protocoles permettent de diriger les bénéficiaires vers des services appropriés tels que des soins médicaux, un soutien psychosocial, des services juridiques ou la police. **L'objectif est de traiter, le plus rapidement et respectueusement possible, tous les cas d'abus lorsqu'ils impliquent des membres du personnel (employé(e)s, volontaires, etc.) d'ADRA Belgium.**

4. Budgétisation

Les coûts liés à la prévention des risques, à la mise en place et à la diffusion de nos principes d'intégrité ainsi que de nos procédures auprès de toutes les parties prenantes sont inclus dans les budgets des projets ainsi que dans les frais administratifs généraux d'ADRA Belgium.

Il s'agit le plus souvent de frais de personnel, de formation ou de communication.

5. Gouvernance et responsabilités

ADRA Belgium met en place une structure de gouvernance claire pour garantir le respect des principes d'intégrité à tous les niveaux de l'organisation. Cela inclut la désignation de différentes personnes de référence, chacune ayant un rôle clé dans la gestion des questions d'intégrité et des plaintes.

1. Conseiller et référent intégrité

Le conseiller intégrité est chargé d'apporter un soutien à tous les membres de l'organisation lorsqu'il s'agit de questions éthiques ou de conflits potentiels. Il ou elle offre des conseils confidentiels, si nécessaire, pour résoudre les situations difficiles en matière d'intégrité, garantissant une approche responsable et conforme aux valeurs de l'organisation. Il est également le lien avec l'OA.

Le référent intégrité est chargé de veiller à l'application et au suivi des principes d'intégrité au sein de l'organisation. Il ou elle est le point de contact principal pour toutes les questions relatives à l'intégrité et à la conformité aux normes éthiques et légales.

Au sein d'ADRA Belgium ces deux rôles sont assumés par la même personne désignée par l'OA, à savoir le Directeur Général. Ses rôles sont les suivants sans s'y limiter :

- Préviend les risques éthiques en sensibilisant et formant les collaborateurs sur les valeurs et les règles de conduite ;
- Soutient le traitement des signalements en orientant les cas, garantissant la confidentialité, et tirant des leçons pour renforcer les pratiques d'intégrité ;
- Conseil et oriente tout demandeur potentiel ;
- Fait le relais vers l'OA des différentes plaintes en cours.

2. Gestionnaire des plaintes

Le gestionnaire des plaintes est responsable de la réception, de l'enregistrement et de la gestion des plaintes déposées par les collaborateurs, les partenaires ou les bénéficiaires. Ce rôle indépendant de l'association garantit que les plaintes sont traitées de manière confidentielle, impartiale et dans les meilleurs délais. Le gestionnaire des plaintes travaille en étroite collaboration avec l'organe d'administration et la direction pour évaluer les situations et prendre les mesures appropriées.

Responsabilités principales :

- Recevoir et enregistrer les plaintes via les différents canaux de signalement.
- Garantir la confidentialité et l'impartialité dans le traitement des plaintes.
- Analyser les plaintes et coordonner les enquêtes nécessaires avec les parties concernées.
- Suivre et documenter les actions entreprises pour chaque plainte par l'OA.
- Fournir un rapport annuel sur la gestion des plaintes, tout en respectant la confidentialité.

4. Mode de fonctionnement

Ces rôles sont étroitement liés et leur mode de fonctionnement repose sur la transparence, l'impartialité et la confidentialité. Chaque personne en charge de ces responsabilités travaille en coordination avec les autres, assurant une gestion harmonieuse et efficace des situations impliquant des questions d'intégrité. En cas de besoin, des audits internes sont effectués pour évaluer l'application des procédures et garantir la conformité avec la politique d'intégrité.

6. Procédure de signalement et conseils confidentiels

ADRA Belgium dispose de plusieurs procédures internes concernant la politique de signalement et traitements des plaintes. Un document général (procédure de plainte) et plusieurs documents procéduraux tel que le règlement de travail, le code de conduite et d'éthique, la procédure pour les bénéficiaires belge, etc. Ces derniers décrivant les procédures mises en place pour permettre aux bénéficiaires des projets, aux collaborateurs, aux partenaires et aux autres parties prenantes de partager leurs retours, préoccupations et plaintes. Cette démarche vise à garantir que chaque voix soit entendue et que les problèmes soulevés soient traités de manière appropriée.

Tout collaborateur et partenaire d'ADRA Belgium s'engage, en signant notre « Code de conduite et d'éthique », à signaler toute préoccupation concernant une éventuelle violation de nos principes d'intégrité. Pour cela, une procédure de plainte formelle est mise en place, et plusieurs canaux de signalement sont disponibles (adresse e-mail, formulaire en ligne ou courrier postal).

Les signalements sont analysés par le gestionnaire des plaintes. Sur la base de cette analyse, il sera déterminé, en collaboration avec le conseiller/référent intégrité, si une enquête est justifiée. Si nécessaire, une équipe d'enquête est formée par l'OA pour examiner les faits.

Dans tous les cas, le principe de présomption d'innocence est respecté : toute personne accusée est considérée comme innocente tant que sa culpabilité n'a pas été prouvée. Si la culpabilité est établie, des mesures appropriées sont prises, en fonction de la gravité des faits.

Cela peut inclure la fin immédiate du contrat ou des démarches judiciaires, conformément à notre règlement de travail ou aux conditions spécifiques de collaboration.

ADRA Belgium applique une politique de tolérance zéro envers l'exploitation et les abus sexuels. Tout cas avéré d'exploitation ou d'abus sexuel entraîne un licenciement immédiat et des poursuites judiciaires.

7. 10 ACTIONS CONCRÈTES

ADRA Belgium souscrit pleinement à la Charte de l'intégrité élaborée par la fédération des ONG en Belgique (ACODEV, NGO Federatie, etc.) qui vise à renforcer la prévention des violations d'intégrité et à garantir une gestion appropriée des incidents lorsqu'ils se produisent. En s'appuyant sur ces 10 actions concrètes, ADRA Belgium s'engage à mettre en œuvre des pratiques rigoureuses et transparentes, en accord avec les meilleures pratiques du secteur, pour protéger les personnes, renforcer la confiance et assurer l'éthique dans toutes ses activités.

Ci-dessous, nous présentons nos actions concrètes pour chaque initiative afin de concrétiser nos principes d'intégrité.

1. Code de conduite et d'éthique

Nous disposons d'un code de conduite et d'éthique (Annexe 1), signé par toute personne travaillant pour notre organisation, qu'elle soit employée, membre effectif ou suppléant, administrateur, bénévole, partenaire ou toute autre personne impliquée, qu'elle soit rémunérée ou non. Ce code établit les attentes en matière de comportements et de valeurs éthiques tant financières (respect de la transparence, de la responsabilité et de l'intégrité dans la gestion des fonds) que morales (respect des droits, de la dignité, et de la confidentialité des personnes, ainsi que des pratiques équitables et responsables dans toutes les actions de l'organisation).

2. Sensibilisation et formation

Nous portons régulièrement l'attention sur le thème de l'intégrité auprès de nos collaborateurs et nos partenaires. Nous offrons des formations sur l'intégrité grâce au programme de formation du réseau ADRA et avons mis en place **une procédure de traitement des plaintes**. Cette procédure est consultable en ligne et vise à garantir la responsabilité de l'organisation envers toutes ses parties prenantes, en leur permettant de soulever des préoccupations et des plaintes concernant le travail et les opérations d'ADRA.

3. Conseil en cas de problème

Nos collaborateurs et autres parties prenantes peuvent s'adresser en toute confiance à une personne de référence pour des conseils concernant l'intégrité et les violations potentielles. Comme précisé dans notre règlement de travail, le conseiller interne en prévention/référent intégrité est le directeur. Il a également le rôle de référent intégrité, chargé de veiller à l'application et au suivi des principes d'intégrité au sein d'ADRA Belgium. De plus, nous disposons d'un service de prévention externe auquel ils peuvent recourir en cas de problème lié au bien-être ou à une violation de l'intégrité. Ce service assure un soutien confidentiel et impartial.

4. Mesures préventives

Étant donné que nous travaillons dans des contextes où les risques sont élevés, nous prenons les mesures préventives nécessaires pour gérer ces risques, comme décrit dans le chapitre 3 (Plan de prévention et de sensibilisation) de ce document.

5. Clauses d'intégrité dans les accords de partenariat

Dans les agréments que nous concluons avec nos partenaires, les dispositions nécessaires en matière d'intégrité sont incluses.

Il s'agit de :

- **Les clauses de lutte contre la corruption** : Des engagements à ne pas offrir ou accepter de pots-de-vin, de commissions illicites ou de pratiques frauduleuses.
- **Le respect des lois et réglementations** : L'obligation de respecter toutes les lois, normes et réglementations applicables, notamment celles en matière de transparence financière et de respect des droits de l'homme
- **Le code de conduite et d'éthique d'ADRA** : Il précise les valeurs d'ADRA, à savoir l'intégrité, la transparence, la responsabilité, le respect des droits humains, la dignité et l'inclusivité
- **Les droits de l'homme et le respect des libertés fondamentales** : L'engagement à respecter les droits humains dans toutes les pratiques et à éviter toute forme de discrimination, d'exploitation ou de travail forcé.
- **Les audits et contrôles** : Des stipulations qui permettent la mise en place de mécanismes de suivi, de contrôle ou d'audits internes ou externes pour s'assurer du respect des engagements en matière d'intégrité.
- **La clause de résiliation** : La possibilité de mettre fin au contrat si l'une des parties viole les principes d'intégrité, notamment en cas de corruption, fraude ou manquement grave à l'éthique.
- **La formation et la sensibilisation** : L'obligation de former ses collaborateurs et bénévoles sur les principes d'intégrité, les normes éthiques et les pratiques de conformité.
- **La gestion des conflits d'intérêts** : L'obligation de déclarer tout conflit d'intérêt potentiel ou avéré, afin de garantir que les décisions prises dans le cadre de la relation contractuelle ne soient pas influencées par des intérêts personnels ou extérieurs.

6. Mécanisme de signalement confidentiel

Nous avons mis en place un mécanisme de signalement confidentiel permettant aux employés, partenaires, bénéficiaires et victimes de rapporter des cas d'abus. Nous garantissons que les signalements sont pris en compte et traités rapidement et de manière appropriée. Les préoccupations peuvent être signalées via un formulaire de signalement accessible en ligne (site web) qui est directement transmis au gestionnaire des plaintes.

7. Contrôles réguliers

Nous organisons des contrôles périodiques afin d'identifier d'éventuels abus et d'améliorer continuellement nos systèmes et procédures. Ces contrôles permettent de garantir la transparence et la conformité avec nos principes. Concrètement, nous menons des audits réguliers pour examiner les pratiques et les procédures internes, afin de détecter tout comportement non conforme aux principes d'intégrité. Le cas échéant, nous analysons les

rapports et les plaintes soumis via notre mécanisme de signalement pour identifier les problèmes potentiels et prendre les mesures appropriées. Nous formons régulièrement nos employés et partenaires sur la détection et la prévention des abus en vue de renforcer la vigilance et le respect des normes.

8. Réponse aux abus

En cas de violation de l'intégrité, des mesures appropriées et immédiates sont prises pour résoudre la situation et prévenir toute récurrence. Cela comprend des actions légales, des enquêtes, des sanctions éventuelles et des actions correctives adaptées.

- Dès qu'une atteinte à l'intégrité est signalée ou détectée, elle doit être immédiatement signalée par le gestionnaire de plainte aux parties concernées tout en gardant l'anonymat à l'émetteur d'alerte s'il le souhaite.
- L'enquête sera menée par le gestionnaire de plainte de manière impartiale et confidentielle.
- Si les faits sont avérés, des actions correctives seront prises immédiatement par l'OA. Cela peut inclure des sanctions disciplinaires, des formations supplémentaires voire la rupture de contrats (de travail, de bénévolat, de partenariat, etc.). Pour des faits graves, des actions en justice peuvent être intentées.
- A l'instar de la rubrique précédente, le processus de gestion des risques et de contrôle interne sera révisé en cas d'atteinte à l'intégrité.
- Si nécessaire, la procédure de communication de crise sera enclenchée.

9. Communication annuelle

Dans le respect des règles de confidentialité, nous faisons rapport sur les violations de l'intégrité au moins une fois par an, offrant ainsi une vue d'ensemble tout en préservant la vie privée des personnes impliquées. Le gestionnaire des plaintes présente également un rapport annuel à l'OA, détaillant les plaintes reçues, les actions entreprises et les résultats obtenus, tout en garantissant la confidentialité des informations.

10. Collaboration et amélioration continue

Nous travaillons activement avec d'autres acteurs pour réaliser ces mesures, en nous appuyant sur des pratiques existantes et en cherchant à améliorer continuellement nos systèmes et notre approche. Par exemple, nous participons à des workshops et des webinars organisés par des partenaires de soutien et par le réseau ADRA International pour partager des connaissances et des ressources sur les meilleures pratiques en matière d'intégrité et de protection.

8. Annexes

1. Code de conduite et d'éthique
2. ADRA Complaints and Response Mechanism (Politique internationale)
3. Règlement de Travail
4. Procédure de plaintes
5. Exemples