



## Code de conduite de la Citizen Service Corps e.V.

### Préambule

Ce code s'applique à tous les membres ordinaires de la **CSC**, ainsi qu'aux experts mandatés par la **CSC**, ce code de conduite matérialise aussi leur façon de travailler. Pour atteindre les objectifs de l'association dans une ambiance de convivialité et de confiance, il est nécessaire de considérer, de promouvoir et de respecter le code de conduite suivant.

### 1. Respect de la loi

Nous adhérons non seulement aux instructions internes et aux directives de la **CSC**, mais aussi aux lois locales, régionales, nationales et internationales, ainsi qu'aux règles et les règlements que nous appliquons.

### 2. Ponctualité

Chaque membre de l'Association est exhorté à arriver à l'heure aux réunions ou aux entretiens auxquelles il est invité. Il est impoli de faire attendre les autres. "Arriver tard n'est pas un signe d'importance - La ponctualité est la courtoisie des rois".

### 3. Respect, loyauté, serviabilité et l'honnêteté

Entre tous les membres de l'association, il doit y avoir une grande loyauté, serviabilité, intégrité, l'honnêteté et un climat de confiance basée sur le respect mutuel et la fidélité, qui est régit par un climat de respect et de loyauté. Toute personne qui exige le respect, la loyauté et l'honnêteté, doit lui-même être dans une position à exprimer le respect, la loyauté et l'honnêteté vis à vis des autres. La jalousie et la concurrence entre les membres de la **CSC** sont strictement interdites. L'envie et la concurrence au sein de la **CSC** sont sanctionnable d'exclusion.

### 4. Fair-play

Dans le cadre de notre association, les insultes, la violence verbale, les agressions ou autre provocation ne seront pas tolérés. La politesse est un signe de la personnalité.



## 5. Haute intégrité

La grande intégrité doit être partie intégrante de nos principes au sein de l'association. Nous n'offrons pas de pots de vin ou d'autres méthodes déloyales aux partenaires, sponsors, clients et autres partenaires comme trafic d'influence. Nous ne prenons pas des pots de vin, des faveurs ou des produits et services gratuits (hébergement à l'hôtel par exemple) afin d'influer positivement sur le partenariat avec la **CSC**. Nous nous abstenons de toutes les activités qui affectent négativement la libre concurrence. Nous déclinons strictement toutes les activités et projets, qui peuvent avoir un lien avec la corruption. Chaque membre ou Chargé de mission de la **CSC** s'est engagé à protéger la réputation de la **CSC**.

## 6. La protection des droits de l'homme

Nous respectons et protégeons les droits de l'homme comme une partie intégrante de notre culture. Aucun membre ne doit être discriminé par la **CSC** ou par un autre membre de part sa nationalité, sa religion, son âge, son habillement, ses habitudes alimentaires, sa langue, sa tribu, son origine ethnique, son affiliation politique, le sexe ou l'orientation sexuelle. Nous l'exigeons cela de même à nos membres donateurs et partenaires.

## 7. Mise à disposition de la qualité et du professionnalisme

Nous nous engageons à fournir des services de première classe. Nous veillons à ce que chaque mandataire de projet **CSC** ait des connaissances et compétences techniques nécessaires pour une réalisation efficace et efficiente des services.

## 8. Contact avec des associations, sociétés, institutions politiques et les autorités

Nous entretenons des relations correctes et juridiquement irréprochables avec toutes les organisations, associations, institutions politiques, autorités, administrations et gouvernements. Nous sommes une organisation apolitique et ne participons à aucun débat ou événement politique au nom de la **CSC**. Egalement, nous ne soutenons aucun parti politique ou un candidat au nom de la **CSC**.



## 9. Respect de la diversité et un traitement équitable

Nous respectons la diversité culturelle et ethnique de notre organisation en appliquant des pratiques qui offrent les mêmes chances à tous nos membres, ainsi qu'un traitement équitable sur la base de leur engagement au sein de la **CSC** et leur identification avec la **CSC**. Nous ne tolérons ni le harcèlement moral ou encore la discrimination au sein de la **CSC**.

## 10. La transparence et éviter les conflits d'intérêts

Nous faisons la transparence sur un éventuel ou réel conflits d'intérêt et trouvons une solution à auxdits conflits dans un bref délai . Nous évitons toutes relations ou comportements qui peuvent influencer notre capacité à prendre des décisions, ou qui peuvent conduire à des conflits entre nos intérêts personnels et notre loyalisme envers la **CSC**. Nous n'utilisons pas notre position au sein de la **CSC** pour avoir des avantages injustes pour autrui ou pour nous. Tous les membres qui sont confrontés à éventuel ou un réel conflit d'intérêts, sont tenus d'informer le Bureau Exécutif de la **CSC** rapidement afin que la situation soit éclaircie à temps.

## 11. La protection des biens de l'association

Nous utilisons les biens ou matériaux de la **CSC** pour la **CSC**, et non à des fins personnelles ou non autorisées. Nos projets, données financières et techniques ainsi que nos correspondances au sein de la **CSC** doivent être traités d'une façon confidentielle.

## 12. Informations confidentielles

Nous sommes tenus de garder confidentiellement toutes les affaires internes de l'association ainsi que des informations confidentielles venant des membres actifs ou au sujet d'eux, des membres associés, des sponsors, des partenaires, des entreprises et des clients. Les informations confidentielles sont toutes les informations marquées comme telles ou connues de tous les membres, ou celles qui devraient être connues de tous les membres, comme informations qui ne doivent pas être portées à la connaissance du public : tels que affaires et projets commerciaux ainsi que des secrets de l'organisation. En cas de doute, il faut toujours aller sur la base de la non-divulgence des informations. Dans ces cas, le Bureau Exécutif doit être informé. Il décide de la conduite à suivre.



### 13. Protection des données

Nous sommes tenus de protéger toutes les données de la **CSC** (projets, données financières et techniques, correspondances, etc), des membres, des membres de soutien, des collaborateurs/ partenaires, sponsors, entreprises et des clients. Nous mettrons tous les moyens en jeu pour s'assurer que des informations personnelles (par exemple nom, adresse, numéro de téléphone, date de naissance des membres, etc) ont une protection fiable contre les accès non autorisés. Les données personnelles ne doivent être collectées, stockées, traitées, utilisées et transmises qu'avec le consentement de la personne concernée, et ce, sauf si cela est nécessaire dans un but clairement défini pour l'accomplissement des tâches légales.

### 14. Environnement, santé et sécurité

Nous attachons une grande importance à la protection de la santé et la sécurité au travail de nos membres et d'experts ainsi que la protection de l'environnement, que nous considérons comme une partie essentielle de notre responsabilité sociale.

### 15. Développement

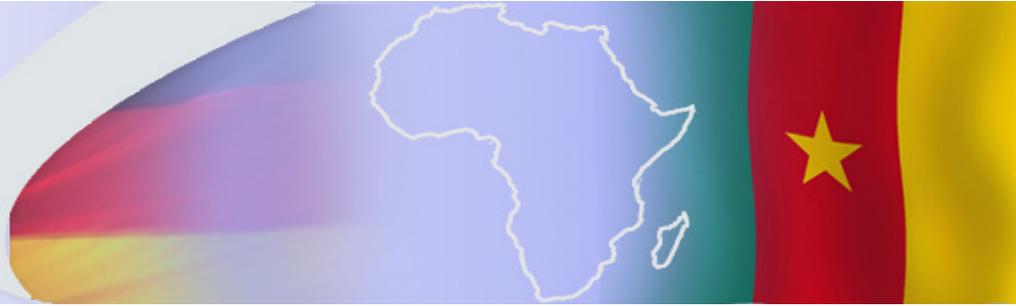
Tous les membres de la **CSC** sont tenus de faire une promotion mutuelle - chacun est là pour le développement personnel et social son prochain. Nous sommes tenus de porter et de soutenir tous ensemble tous les projets initiés au sein de la **CSC** et de soutien, et ce quelle que soit la source du projet.

### 16. Communication

Nous sommes tenus à prendre position ou à faire toute déclaration en public, dans les médias et autre communication avec le public et les médias, en général que par le biais du Directeur de Communication, son représentant ou la cellule Marketing & Communication, et ce seulement après concertation avec le Président Directeur Général ou son approbation.

Dans toutes les déclarations publiques ou prises de position pour lesquelles il n'existe pas d'autorisation, les membres de la **CSC** doivent préciser d'une façon claire qu'ils agissent en tant que personne privée.

Tous les membres et membres de soutien ont le droit d'obtenir les résultats des travaux de l'association immédiatement, globalement et rapidement.



L'utilisation des résultats et des publications de l'Association à d'autres fins est interdite, comme le permet dans des cas exceptionnels seulement avec le consentement de l'ensemble du conseil et de sauvetage doit être sans risque pour l'image de l'association. Pour les publications, les membres sur les préoccupations de l'association, dont ils savent ou devraient savoir, être attentif. Cela s'applique même si la position présentée dans l'article est marqué comme privé, non-coordonnée d'examen.

Les membres de la **CSC** sont tenus à respecter les directives internes pendant les événements, conférences et séminaires qui se tiennent sous l'emblème de la **CSC**.

L'utilisation des résultats des travaux et des publications de l'association à d'autres fins est strictement interdite, en cas d'exception, ceci peut se faire avec l'accord de tous les membres du Bureau Exécutif, et doit être sans risque pour l'image de l'association.

Pour des publications, les membres doivent prêter attention aux intérêts de l'association, dont ils savent ou devraient savoir. Cela s'applique même si la position présentée dans l'article est privée et non-consentie.

## **17. Mesures contre les violations**

Les violations de ce Code de Conduite seront sanctionnées comme suit:

1. Avertissement verbal ou par écrit
2. Exclusion de l'association pendant 3 mois
3. Exclusion définitive de l'association

## **18. Signaler des doutes et mauvais comportements**

Des doutes et mauvais comportements en rapport à notre Code de Conduite peuvent être signalés par poste ou par courriel.

Email: [CSCethics@citizenservicecorps.org](mailto:CSCethics@citizenservicecorps.org)



## Dispositions complémentaires au chapitre 7.)

**Dans le but de prévenir des conflits d'intérêts, des principes qui suivent sont à respecter:**

### 7.1. Reception de cadeaux / Invitations et autres avantages

(1) L'acceptation de cadeaux et autres avantages ainsi que la participation aux dîners d'affaires et aux événements ne doivent pas nuire à la réputation de l'association.

a) L'acceptation de cadeaux est strictement interdite, à moins que la valeur dudit cadeau soit inférieur à une valeur d'orientation de 40 euros dans l'Union européenne, ou de 25.000 francs CFA dans la région CEMAC.

b) Des invitations aux dîners d'affaires peuvent être acceptés en principe, sauf si elles débordent pas le cadre de l'adéquation sociale.

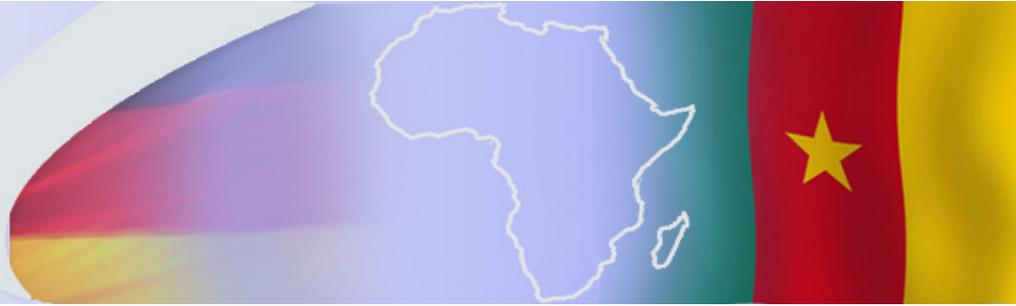
c) Des invitations aux événements à caractère non-professionnel ou sans référence professionnelle (spectacles purs tels que concerts, théâtre, sports et soirées) ne doivent généralement pas être acceptées.

d) Des événements à caractère professionnel et privé ne doivent pas être mélangés. Se faire accompagner par des personnes aux événements professionnels est à renoncer. Des exceptions ne peuvent être faites qu'avec l'approbation du Président de la **CSC**.

e) Au cas où des cadeaux et autre avantages d'une valeur de plus de 40 euros ainsi que des invitations aux événements de divertissement ne peuvent pas être refusés ou un refus n'est pas opportun, et ce à cause des termes de relations de coopération, le Président Directeur Général doit être informé immédiatement de la situation. Ce dernier décide de l'utilisation desdits cadeaux ou de la procédure à suivre pour lesdites invitations.

f) L'acceptation des donation financières directes est interdite.

(2) Des cadeaux et autres avantages aux membres peuvent être soumis à l'impôt sur le revenu. Pour cette raison, il faut veiller à ce que la manipulation des cadeaux et autres



avantages soit en conformité avec les dispositions de la gestion des finances publiques. Par conséquent, une déclaration doit être faite à la comptabilité générale.

## 7.2. L'octroi des cadeaux et autres avantages / Invitations pour des événements de divertissement

L'octroi de cadeaux et autres avantages ainsi que des invitations à des événements de divertissement et des activités sociales ne sont généralement pas un outil légitime de travail de l'association. Dans le cas échéant cela peut mettre l'indépendance professionnelle des parties en question. Chaque semblant de la malhonnêteté et d'irrégularité doit être évité. Il existe des exigences rigoureuses pour tout contact avec les fonctionnaires ou autres services publics (voir le paragraphe 7.2.2).

### 7.2.1. Principes généraux

- a) Les cadeaux doivent être socialement acceptables. L'association est financée par les contributions de ses membres. Toutes les dépenses doivent être justifiées pour le but de l'association. Les cadeaux ne sont donc utilisés que pour des événements extraordinaires. Les cadeaux prémédités doivent être soumis à l'approbation du Président de la **CSC**.
- b) Les honoraires pour des contributions professionnelles, conseils, projets, publications ou Services similaires ainsi que les remboursements correspondants doivent être raisonnables, et ne doivent pas être disproportionnées par rapport au service rendu.
- c) Les invitations doivent être à juste prix et socialement acceptables, et ne devraient pas avoir pour objectif d'influencer la liberté de décision du bénéficiaire.
- d) Transparence: Tout octroi d'un avantage doit être transparent. Pour cette raison, les invitations doivent être exclusivement envoyées à l'adresse de l'association.



### 7.2.2. Règlements particuliers pour les invitations et avantages aux fonctionnaires

Les fonctionnaires, représentants des institutions publiques, les agents de l'État et employés des services publics ainsi que d'autres personnes qui exécutent des tâches de commandes de l'administration publique se sont engagés pour le bien commun. Par conséquent, ils ne doivent recevoir des cadeaux, gratifications ou des invitations à des événements, qui compromettent leur indépendance, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'une tierce personne. Pour des contacts avec des fonctionnaires, les principes suivants doivent être observés par conséquent:

a) Les cadeaux **aux agents publics** ne sont pas autorisés, sauf s'il s'agit exceptionnellement des gestes d'attention habituels en dessous d'une valeur de 25 euros. Ces gestes doivent être portés à la connaissance du Président de la **CSC**. Des cadeaux aux fonctionnaires de l'UE sont interdits sans exception.

b) Les **hospitalités** à l'occasion d'un événement ou par occasion pendant des actions professionnelles sont conformes à la courtoisie de l'hôte. Lesdites hospitalités sont autorisées si et seulement si ils ne sont pas disproportionnés à l'événement, du statut habituel des parties prenantes et de la normale, cependant une norme stricte doit être appliquée.

c) Les **honoraires** pour les interventions des agents publics sont soumis à l'approbation du Président de la **CSC**. La rémunération doit être proportionnelle au service rendu.

d) Les **contrats de consultation** avec des fonctionnaires de l'État ne sont pas autorisés. Une exception n'est faite que si l'employeur du fonctionnaire de l'État concerné lui donne une permission spécifique au service à rendre, et si la rémunération est raisonnable par rapport au service rendu.

e) **Les frais de déplacement et d'hébergement** ne peuvent être pris en charge par l'association que si et seulement si ils correspondent à la vie ordinaire de l'agent de l'État, et si la réception desdits frais a été approuvée par le supérieur hiérarchique dudit agent. De petits services (par exemple récupération à l'aéroport avec sa propre voiture) qui visent à faciliter la mise en œuvre d'une entreprise ou à accélérer, sont cependant conformes aux besoins sociaux de courtoisie et sont autorisés.



f) Les invitations des agents de l'Etat fonctionnaires aux événements de divertissement pur, sans caractère officiel ou professionnel (par exemple, concert, théâtre et manifestations sportives), ne sont pas autorisés.

g) Il est strictement interdit d'inviter de personnes accompagnatrices aux événements. Les événements privés et professionnels ne doivent pas être mélangés, voire se confondre.

### **7.2.3. Réglementations fiscales**

Des cadeaux et autres avantages de la part de l'association peuvent être soumis à l'impôt sur le revenu chez ses bénéficiaires. Pour cette raison, il faut déjà s'assurer pendant la phase de planification que même le traitement des cadeaux et autres avantages soit en conformité avec les lois fiscales locales et les règlements de l'administration des Finances locaux.

### **7.3. Aucun trafic d'influence / corruption**

Aucun membre ne doit offrir des pot-de-vin, ou prendre lui même.

Le trafic d'influence et la corruption sont des délits, et ce, non seulement l'offre d'un avantage pour entreprendre un acte officiellement illégal par le truchement d'un fonctionnaire (vgl. § 331 du Code pénal allemand - StGB) mais aussi les activités de l'association dans les transactions commerciales (vgl. § 299 du Code pénal allemand - StGB). L'invitation d'experts, des universités, des instituts de recherche, des institutions, des associations, des organisations, des entreprises, etc., qui ont des contacts professionnels avec l'association ou qui veulent intensifier lesdits contacts, ne doit pas dépasser la norme sociale habituelle.

La finalisation des contrats pour biens ou de contrats de service se fait exclusivement en se référant aux lignes directrices internes d'appel d'offres.

### **7.4. Les contrats avec les clients, partenaires, etc.**

La finalisation des contrats ,de toute nature que ce soit, avec les clients, partenaires, prestataires de services internes / externes doit être transparente, objectivement justifiée et compréhensible.



#### 7.5. Les dons politiques et de bienfaisance / sponsoring

(1) des dons et sponsoring ne doivent être acceptés que dans le cadre de la juridiction concernée, et ce en conformité avec les règles internes qui régissent cela. Les dons et sponsoring nécessitent une approbation par le Président Directeur Général de la **CSC**.

(2) Les dons et les contributions des partis politiques sont strictement interdits.