

CODE ÉTHIQUE D'AIDE ET ACTION

Ce code éthique approuvé par le Conseil d'Administration d'AIDE ET ACTION INTERNATIONAL, le xx / xx 2021, et approuvé par les membres de l'Assemblée Générale d'AIDE ET ACTION INTERNATIONAL le xx / xx 2021, sera mis en application par AIDE ET ACTION INTERNATIONAL dans tous ses territoires d'intervention.

Pour Aide et Action International (AEAI), l'éducation est un levier essentiel d'un développement humain et durable. AEAI accompagne les populations les plus vulnérables et marginalisées à faire valoir leur droit à l'éducation, en mobilisant les acteurs et actrices sur les territoires d'intervention pour répondre aux enjeux et défis éducatifs. Elle s'appuie en cela sur un processus de développement endogène porté par les parties prenantes elles-mêmes. Pour cela, AEAI fonde ses programmes et projets, son fonctionnement et ses relations de partenariat sur les valeurs de dignité, d'inclusion et d'intégrité et sur des principes de solidarité, de transparence et de redevabilité.

Partant du principe que l'éthique est le fondement d'une association, nous, gouvernant·e·s, bénévoles et salarié·e·s d'AEAI, dans tous les pays où l'Association intervient, nous engageons à respecter les principes d'action énoncés dans le présent code dans le cadre de nos missions respectives avec l'Association et dans le respect des lois et règlements des pays dans lesquels intervient AEAI.

Nous nous engageons également à mettre en pratique les différentes politiques, codes, chartes (voir en annexe : la liste des textes de références), développées en interne ou auxquelles AEA adhère, qui contribue à mettre en œuvre les orientations éthiques d'AEAI

Au niveau de l'organisation, la gouvernance met en place un comité d'éthique et de sauvegarde afin d'animer son application, de s'assurer que les dispositions qui suivent sont respectées et de piloter un système de gestion des plaintes et des alertes.

Le comité d'éthique et sauvegarde, à la demande des deux-tiers des membres du comité, pourra initier un processus d'actualisation du code éthique, deux ans après sa mise en place, en bénéficiant des expériences rencontrées.

Appliquer les principes de la Charte, les lois, les réglementations et les procédures, est une condition nécessaire, mais elle n'est pas suffisante pour caractériser un comportement éthique. Chaque acteur et actrice intervenant dans le cadre des activités de l'association : salarié·e·s, bénévoles, gouvernant·e·s, partenaires, populations, doit être incité·e, formé·e, et conduit·e à en respecter aussi bien la lettre que l'esprit.

La direction des Ressources Humaines organise la diffusion du code éthique aux salarié·e·s, bénévoles et gouvernant·e·s qui se le voient remettre lorsqu'elles-ils rejoignent AEAI. La personne chargée de sa remise aux parties prenantes veille à sa bonne compréhension et s'assure que ces dernières déclarent avoir pris connaissance du code éthique, le comprennent et y adhèrent.

I) INTERDÉPENDANCE DES DROITS ET DEVOIRS EN TERMES DE RESPECT ET D'ÉQUITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES

Dans le cadre de ce Code Éthique, le terme « ressources humaines » désigne l'ensemble des parties prenantes d'AEAI, salarié·e·s et bénévoles, engagées par le présent code.

AEAI affirme la dignité de toute personne et s'engage au respect mutuel et réciproque des femmes et des hommes engagé·e·s dans l'association, au respect du travail et de la mission de chaque salarié·e, à tout niveau de responsabilité.

SALARIÉ·E·S ET BÉNÉVOLES

AEAI s'engage à permettre leur participation aux activités et échanges dans l'association, sans discrimination, en mettant à leur disposition tout moyen nécessaire. Les cadres, dispositifs et autres espaces d'échange établis par l'organisation entre tous les acteurs et actrices doivent garantir le dialogue, la liberté de parole et le droit d'alerte.

AEAI s'engage à vérifier l'absence de condamnation pour des actes d'abus de pouvoir ou d'exploitation et abus sexuel.

AEAI s'assure que salarié·e·s et bénévoles sont conscient·e·s que l'exercice de leur mission peut les placer dans une position de pouvoir par rapport aux populations et parties prenantes, pouvant générer des formes d'abus ou de corruption liées à l'exercice de ce pouvoir. A cette fin, AEA promeut des procédures de prise de décision participative pour en réduire au minimum les risques et en atténuer les impacts. Tout acteur et actrice de la vie associative respecte un devoir de réserve et des règles strictes de confidentialité sur toute information ; limité par un droit d'alerte sur des dysfonctionnements qui sont signalés et qui sont contraires aux chartes, codes et politiques de l'association ou à ceux auxquelles elle adhère.

SALARIÉ·E·S

Pour mener à bien ses missions, AEAI choisit localement ses salarié·e·s, prend des mesures pour en accroître la diversité en veillant à la prise en compte du genre et de l'accès aux personnes porteuses d'un handicap. L'Association s'assure que chacun·e reçoit les informations, les ressources et le soutien logistique nécessaire à la réalisation de sa mission.

Dans le recrutement, le traitement et la promotion de ses salarié·e·s,

- AEAI s'engage à ne pratiquer aucune forme de discrimination sur l'origine ethnique, le genre, la religion, la nationalité, la caste ou l'existence d'un handicap,
- AEAI s'engage à mettre en place dans chaque territoire et entité des normes optimales et équitables, des droits sociaux pour le personnel salarié dont elle l'informe, dans le respect de la législation nationale,
- AEAI s'engage à favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée,
- AEAI s'engage à respecter et protéger la confidentialité des données personnelles des salarié·e·s.

Elle assure l'égalité de salaire entre femmes et hommes à responsabilités, compétences et anciennetés équivalentes.

- AEAI élabore une politique salariale appropriée, équitable et décente et la fait connaître en la publiant.
- AEAI applique de manière uniforme à tous ses salarié·e·s des règles transparentes pour les déplacements et missions (notamment les perdiem, modalités d'hébergement et de transport).
- AEAI respecte la vie privée de ses salarié·e·s et veille également à leur offrir un cadre de travail garantissant leur sécurité, dont chaque membre de l'équipe doit se sentir partie prenante.

À leur tour, les salarié·e·s s'engagent à faire montre d'une attitude exemplaire en cohérence avec les chartes et les codes auxquels l'association adhère et à ne pas nuire par leur conduite, aux intérêts ou à la réputation de l'association.

Modalités d'application

AEAI élabore et met en place des politiques et des outils de gestion des RH, tant salariées que bénévoles, explicitant le rôle et la responsabilité de chacun·e, ainsi que la mise en œuvre des principes éthiques énoncés dans le présent code.

La politique RH de l'organisation envers les salarié·e·s, intègre les enjeux éthiques dans les parcours d'intégration, l'allocation des ressources humaines, la classification et la politique salariale, la formation, l'évaluation, la mobilité et les carrières, le climat social, la sécurité et les fins de contrat. AEAJ s'assure de la diffusion à tou·te·s ses salarié·e·s de cette politique et de sa bonne compréhension.

La charte des bénévoles, signée par les parties, précise les engagements réciproques entre AEAJ et les bénévoles.

La politique de protection de l'enfance et des personnes vulnérables fixe des attentes envers les salarié·e·s, gouvernant·e·s et bénévoles, qui sont reprises dans le code de conduite.

Le code de conduite, signé par les salarié·e·s, gouvernant·e·s et bénévoles, reprend les comportements attendus aux regards des règles éthiques définies.

Le système de gestion des plaintes et des alertes piloté par le comité éthique et sauvegarde permet de prendre connaissance de ces dernières, de les analyser, de les traiter pour apporter une réponse adaptée dans les meilleurs délais.

II GESTION ET DEVOIRS DE LA GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

Dans l'organisation, les bénévoles et les membres des gouvernances ne perçoivent aucune rémunération, sous quelque forme que ce soit, pour l'exercice de leurs fonctions.

Le défraiement, clairement défini en amont, en lien avec l'implication des bénévoles au service de l'association dans des actions locales, nationales ou internationales est autorisé partout dans le monde, dans le respect des spécificités locales. Il doit être défini par des règles d'économie, d'équité et de transparence. Il ne doit pas se transformer en salaire déguisé.

Les cooptations au sein des instances dirigeantes sont motivées et transparentes, limitées et équitables (notamment en termes de parité femme/homme) ; elles doivent dans tous les cas être validées démocratiquement dans une assemblée générale, dans les délais les plus brefs.

AEAI s'engage à vérifier l'absence de condamnation des gouvernant·e·s pour des actes d'abus de pouvoir ou sexuel.

Les membres de la gouvernance veillent à :

- Promouvoir au sein d'AEAI des pratiques qui empêchent l'utilisation des attributs d'une fonction pour en retirer un avantage indu à elles-eux-mêmes ou à une tierce personne.
- Ne pas tirer profit de leurs responsabilités au sein de l'association pour leur propre compte ou au bénéfice des membres de leurs familles proches, et de personnes avec lesquelles elles et ils sont en relation personnelle ou d'affaires.
- Éviter les conflits d'intérêt entre différents administrateurs·trices ou avec des salarié·e·s liés, soit à des cumuls de poste, soit à des relations interpersonnelles, et en arbitrent les cas éventuels.
- Résoudre les divergences entre les différentes entités ou établissements de l'association relatifs à l'application des chartes ou codes auxquels elle adhère en ce qui concerne, en particulier, les orientations données sur le terrain et la collecte.
- Valider la méthode de détermination du ratio de la mission sociale, en conformité avec la législation et réglementation, qui fait l'objet d'une communication transparente aux donateurs·trices, parrains et marraines.
- Exprimer clairement leur engagement et faire respecter les positions d'AEAI sur les questions d'ordre politique, éducatives ou de développement durable, générales ou spécifiques à un territoire ou un pays.

Modalités d'application

AEAI élabore et met en place **des statuts et un règlement intérieur** pour le conseil d'administration explicitant le rôle et la responsabilité des gouvernant·e·s, ainsi que la mise en œuvre des principes éthiques énoncés dans le présent code éthique.

Le conseil d'Administration s'assure l'appui de **comités d'Audit / Qualité, d'Éthique et d'Experts** pour conduire sa mission et piloter l'association.

Le code de conduite, signé par les salarié·e·s et bénévoles et reprenant les règles éthiques attendues de tout un chacun, est également signé par les gouvernant·e·s.

III RELATIONS PARTENARIALES POUR LE DÉPLOIEMENT DE LA MISSION SOCIALE

Le terme partenaire désigne des acteurs privés ou publics et entités morales, avec lesquelles une convention écrite est signée. Elle fixe des objectifs explicites et des responsabilités mutuelles des parties pour la conduite d'une « action commune » dont le terme est défini.

Les partenariats déterminés dans le cadre du plan stratégique ou du plan d'action annuel ont pour but de promouvoir la cause de la mission et de renforcer son impact. Cet impératif est réévalué régulièrement, en fonction des évolutions des uns et des autres.

AEAI choisit de ne travailler qu'avec des partenaires qui partagent la vision et la mission, les valeurs et les principes, les démarches et les dispositions énoncés dans sa Charte et le présent code éthique et reprises dans le code de conduite des partenaires opérationnels.

Et pour sa part, AEAJ respecte l'indépendance, l'innovation et les idées de ses partenaires.

AEAJ s'interdit toute relation partenariale avec des organisations dont les activités sont illégales, ou mettent en péril l'intégrité des individus, ou dont le discours encourage quelque forme de discrimination ou d'exclusion que ce soit.

Les partenariats conclus par AEAJ doivent nourrir et renforcer les parties prenantes dans leurs identités respectives, natures, orientations, pendant et après le partenariat.

AEAJ s'autorise tout partenariat avec un État à partir du moment où les principes de sa Charte et de la cause qu'elle défend peuvent être mis en œuvre et où elle peut garder son libre arbitre et rester fidèle à sa vision, sa mission, ses valeurs et ses principes.

Modalités d'application

Le manuel des programmes précise les étapes de construction des partenariats opérationnels dans le temps depuis l'évaluation initiale jusqu'au la fin du partenariat.

Aide et Action International formalise ses partenariats par des conventions écrites signées auxquelles est annexé le **code de conduite des partenaires opérationnels**. Ce document précise l'objet du partenariat, les objectifs communs, la durée, les engagements mutuels,... et fait état des principes et valeurs qui lient les entités. Il fait l'objet d'une évaluation avant d'être reconduit.

IV INFORMATION ET COMMUNICATION

AEAI s'engage à rendre compte de façon transparente de l'ensemble de ses activités en garantissant la mise à disposition et la circulation d'une information pertinente, exhaustive, fiable, vérifiable, disponible et adaptée aux différentes parties prenantes.

AEAI veille notamment à ce que soient accessibles et communiquées les informations concernant ses objectifs et ses projets, les coûts et les ratios globaux des activités, les résultats et impacts des actions entreprises et réalisées, les décisions d'ouverture et/ou de fermeture d'intervention dans les pays.

Par respect de l'intégrité des populations avec lesquelles elle engage des activités et des publics auxquels elle s'adresse, AEAI proscrit de ses actions de communication l'utilisation de toute image, support ou récit pouvant leur porter préjudice.

Les parties prenantes d'AEAI veillent à tout moment à la préservation de l'image de l'association : qualité de l'information délivrée, ses valeurs et principes, sa mission éducative, ses orientations et engagements... Elles partagent la responsabilité de l'information, en facilitent la communication, mais aussi respectent la confidentialité des données d'AEAI reçues et transmises et de ses partenaires.

Modalités d'application

AEAI définit une **politique de communication** identifiant les modalités d'information et de communication à ses publics interne et externe et s'appuyant sur une identité visuelle commune déclinée dans une charte graphique. Cette politique de communication se base sur les principes suivants :

- Le respect de l'intégrité physique et morale de tou·te·s les acteurs et actrices de l'association (populations, donateurs·trices, parrains et marraines, bénévoles, salarié·e·s, partenaires) : AEAI proscrit l'utilisation d'images ou de récits pouvant porter atteinte à l'intégrité physique et/ou morale des personnes, et à leur dignité. Elle s'interdit également l'usage d'images et de messages de nature à stéréotyper la réalité et les personnes représentées, de manière discriminatoire ou sensationnelle en tenant compte des sensibilités contextuelles. Dans les messages adressés à ses publics externes, AEAI veille à ce que ces messages ne soient pas de nature choquante.
- L'accessibilité de l'information : AEAI veille à adapter le langage, le format, le contenu et l'outil de toute communication au public cible.
- La justesse de l'information transmise : AEAI vérifie les informations qui sont communiquées, et s'assure qu'elles sont représentatives de la réalité. Elle s'engage à communiquer sur les écarts qui seraient constatés et à y apporter une justification dans les plus brefs délais.
- Contenus de la communication : dans sa communication, AEAI accorde une place importante à la communication sur ses projets. Pour cela, elle s'appuie sur des procédures d'évaluation interne permettant de mesurer quantitativement et qualitativement les résultats et les impacts des projets qu'elle finance, développe et accompagne.

AEAI veille à ce que le droit à l'image de toute personne soit respecté dans l'utilisation des photos, récits, etc. qu'elle utilise.

AEAI veille à ce que les conventions de partenariat précisent les modalités communes de communication.

V COLLECTE DE FONDS

Dans les cas où AEAI bénéficie d'un financement, elle examine attentivement l'origine des fonds de manière à éviter les financements qui compromettraient son intégrité ou seraient susceptibles de nuire à ses autres partenaires, entreprises ou aux populations avec lesquelles elle travaille.

AEAI s'interdit de percevoir des fonds dont la provenance est douteuse, ou issus notoirement :

- D'activités illégales (fraudes, corruption, blanchiment)
- D'activités mettant en péril l'intégrité des personnes (travail des enfants, esclavage, prostitution...)
- D'organisations dont l'objet social ou les activités ne seraient pas compatibles avec les siennes (armement, tabac, alcool,...)

COLLECTE AUPRÈS DU GRAND PUBLIC

AEAI s'engage à ce que les donateurs·trices par prélèvement (parrains, marraines et donateurs·trices régulier·e·s) et les donateurs·trices ponctuel·le·s soient bien informé·e·s quant à la mutualisation de leurs dons. Si leur don est affecté comme dans le cas du financement des projets d'urgence, ils·elles sont informé·e·s lors de l'appel à dons que les surplus de dons seront automatiquement affectés à d'autres projets d'urgence.

AEAI s'engage à respecter et protéger la confidentialité des données personnelles des donateurs·trices conformément au Règlement Général de Protection des Données Européen (RGPD). AEAI ne vend, loue, ni échange son fichier de donateurs·trices avec aucune autre organisation.

COLLECTE AUPRÈS DES ENTREPRISES ET FONDATIONS

AEAI s'engage avec des entreprises et fondations dont la collaboration soit compatible avec sa Charte et son code éthique, et qui sont engagées dans une démarche de responsabilité sociale des entreprises.

COLLECTE AUPRÈS DES BAILLEURS DE FONDS PUBLICS

AEAI s'assure de pouvoir garder son indépendance pour le déploiement de sa stratégie, l'identification des projets et les démarches pour leur réalisation.

Modalités d'application

AEAI définit une **politique de mobilisation des ressources** identifiant les modalités de développement de la collecte :

- AEAI développe de manière proactive une collecte de fonds sur le principe de mutualisation des dons. A cet effet, elle définit et met en œuvre une communication précise et systématique sur ce principe. Dans le cas d'une demande d'affectation d'un don par un·e donateur·trice (individu, personne morale, bailleur institutionnel, etc.), AEAI peut : accepter le don, si elle en accepte l'affectation ou proposer une autre affectation tenant compte des priorités de l'association. S'il y a affectation du don, celui-ci doit faire l'objet d'une convention accompagnée d'un budget qui précisera l'utilisation de ces fonds. L'origine des fonds des donateurs·trices individuel·le·s fera l'objet d'une analyse si les dons cumulés annuels dépassent 20 000 €.
- Les collecteurs et collectrices d'AEAI respectent et font respecter par les professionnel·le·s de la collecte de fonds qu'elle mandate, les principes éthiques du **Code de déontologie de l'association Française des Fundraisers (AFF)** : honnêteté, respect, intégrité, empathie et transparence. Ces collecteurs et collectrices ne peuvent bénéficier d'aucun avantage direct ou indirect proportionnel aux fonds collectés.
- AEAI développe une **charte éthique sur les legs**.

VI RIGUEUR ET TRANSPARENCE FINANCIÈRE

AEAI gère ses ressources avec parcimonie, efficacité et de manière appropriée. Elle rend compte de l'utilisation des fonds à ses donateurs·trices, aux bailleurs de fonds, à ses partenaires et aux populations avec lesquelles elle travaille.

TRANSPARENCE FINANCIÈRE

AEAI veille à communiquer une information financière sincère, fiable et compréhensible par les différents publics internes et externes. Ses comptes sont audités chaque année par des expert·e·s indépendant·e·s dont le rapport est adressé à la gouvernance. Ces expert·e·s doivent être mis·es en concurrence et renouvelé·e·s à intervalle raisonnable.

AEAI met en place :

- Des principes comptables visant à assurer une gestion claire, explicite, efficace et pertinente dans la réception, la traçabilité et l'utilisation des fonds collectés, qu'elles qu'en soient les affectations dans un contexte de mutualisation.
- Des procédures et des systèmes de contrôle, dans le respect des principes d'objectivité, de mise en concurrence, de sincérité et d'efficacité.
- La transparence et la rigueur sur la part des frais de fonctionnement.

PLACEMENTS FINANCIERS

La gouvernance s'engage à définir une politique de gestion des placements, emprunts, des garanties et des cautions et des réserves respectant les principes suivants :

- Elle réalise des placements prioritairement dans les placements solidaires en conformité avec la législation régissant les institutions sans but lucratif dans ce domaine. Les fonds réputés spéculatifs doivent être évités.
- Elle doit se tenir régulièrement informée des modalités de gestion de ses placements et des risques encourus et change les supports de placement en fonction de l'évolution de ces risques potentiels. Elle communique de façon transparente sur ces placements.

RELATIONS AVEC LES PRESTATAIRES

AEAI met systématiquement en concurrence les prestataires potentiels par le biais d'appels à propositions ou d'appels d'offres conformément aux procédures établies et préfère les prestataires locaux dans des conditions similaires de qualité/prix. L'association privilégiera les prestataires ayant un label éco responsable afin d'être en accord avec ses valeurs de préservation de l'environnement.

AEAI s'interdit les relations avec des prestataires dont il est de notoriété publique qu'ils ne sont pas dans une démarche de promotion des droits humains et de l'enfant et d'un développement durable (en particulier sur le plan social).

Modalités d'application

AEAI élabore un **manuel de procédures administratives et financières** veillant au respect des principes énoncés par le code éthique dans ce domaine notamment au niveau de la gestion des systèmes de contrôle interne, de la gestion de la trésorerie, de la gestion budgétaire, de la gestion financière et de la gestion comptable.

AEAI développe une **politique de lutte contre la corruption, la fraude, le blanchiment et le financement du terrorisme**, qui précise les modalités de lutte au sein de l'organisation.

AEAI développe un **système d'information** qui contribuera à la rigueur et à la transparence financière et plus globalement à la production d'une information de qualité.

Documents supportant l'éthique de l'organisation

| Structure | Documents | Date de mise en place | Dernière mise à jour | Localisation | Responsable mise en œuvre |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| AEAI | Code Ethique | Novembre 2010 | Janvier 2021 | Assistant·e de direction | Directeurs·trices et managers de services, entités ou établissements |
| AEAI | Charte de protection de l'enfant | En cours « Décembre 2020 » | X | Service RH | Directeurs·trices et managers de services, entités ou établissements |
| AEAI | Politique de lutte contre la fraude, le blanchiment, la corruption et le terrorisme | En cours « Décembre 2020 » | X | Secrétariat Général | Directeur·trice financier·e et management |
| AEAI | Charte Ethique Legs | En cours « Décembre 2020 » | X | Service Libéralités | Responsable libéralités |
| AEAI | Code de conduite salariés | En cours « Décembre 2020 » | X | Service RH | Secrétaire Général·e et responsable RH |
| AEAI | Code de conduite Partenaires opérationnels | En cours « Décembre 2020 » | X | Direction des programmes | Directeur·trice des Programme |
| AEAI | Politique RH | ? | X | Secrétariat Général | Responsable RH et management |
| AEAI | Droit à l'image | Juin 2018 | X | Service RH | Secrétaire Général·e et responsable RH |
| AEAI | Charte informatique | Octobre 2019 | X | Secrétariat Général | Secrétaire Général·e et management |
| CHS Alliance | Normes fondamentales de la qualité et redevabilité | Juin 2021 | X | Direction qualité | CDI et management / Directeur·trice Qualité |
| Comité de la charte « Don en Confiance » | Code de déontologie | En cours « Juin 2021 | X | Direction Qualité | CDI et management / Directeur·trice Qualité |
| Coordination Sud | Code Ethique | Septembre 2020 | | Assistant·e de direction | CDI et management |
| AFF | Code de déontologie | XXX | X | Direction du Fundraising | Directeur·trice du Fundraising |