

CHARTE INTEGRITÉ

Dynamo International

Champs d'application

Cette présente charte intégrité s'applique aux différents collaborateur·trices de l'asbl, à savoir :

- Les travailleur·ses de Dynamo International
- Les volontaires et bénévoles
- Les administrateur·trices de Dynamo International
- Les partenaires de Dynamo International¹

Ce texte ne se substitue en aucun cas à une disposition légale ou réglementaire en vigueur.

Définition de l'intégrité chez Dynamo International

○ Intégrité

L'intégrité guide chacun d'entre nous dans son travail car elle est essentielle à la réalisation des missions de l'asbl. Nous ne tolérons aucune pratique qui ne relève pas de l'honnêteté, de l'intégrité et de l'équité, quel que soit l'endroit où notre association intervient dans le monde. Nous expliquons clairement notre position à nos employé·es et partenaires et nous attendons d'eux qu'ils refusent également les pratiques corrompues et déloyales.

○ Conflit d'intérêts

Nous veillons à ne pas nous placer ni à être placés dans une situation de conflits d'intérêts, c'est-à-dire une situation dans laquelle nous avons, par nous-même ou par personne interposée, un intérêt de nature à influencer sur l'exercice impartial et objectif de notre fonction ou à créer une impression légitime d'une telle influence. Ceci peut se manifester notamment dans le cadre des marchés publics, des recrutements, etc.

L'intérêt personnel englobe tout avantage pour nous-mêmes ou en faveur de notre famille, de parents, d'ami·es et de proches, ou d'organisations avec lesquelles nous avons ou avons eu des relations personnelles, notamment d'affaires, politiques ou autres.

En cas de conflits d'intérêts, nous prenons les mesures adéquates pour y mettre fin.

¹ Les partenaires développent leur propre charte d'intégrité selon leurs réalités de terrain avec le support de Dynamo International.

Lorsque nous estimons que nous sommes dans une situation imminente de conflits d'intérêts ou que nous craignons de l'être, nous en informons immédiatement notre supérieur·e hiérarchique ou son·sa supérieur·e.

- Dons et autres avantages

Les dons ne peuvent en aucun cas influencer, ou donner l'impression d'influence, les décisions que nous sommes amené·es à prendre dans le cadre de notre travail.

Afin d'assurer notre impartialité, il est interdit de demander, d'accepter ou de faire un don lié à notre fonction. Le terme don doit être compris dans une acceptation large recouvrant notamment les notions de cadeau, de promesse ou tout autre avantage, et ce, qu'il soit destiné à nous-mêmes ou des tiers, et qu'il soit obtenu dans l'exercice de notre fonction ou non.

A titre exceptionnel et afin d'observer les règles de politesse, l'échange de petites attentions est accepté si le·la supérieur·e hiérarchique en a donné l'autorisation.

Note d'application de la charte

1. Rôles :

Afin de veiller à l'application de la présente charte, Dynamo International nommera deux responsables de l'intégrité au sein de l'asbl.

- Le·la chargé·e intégrité : élu·e pour une période de trois ans² parmi les travailleur·ses de Dynamo International. Cette personne aura dans ses tâches, la supervision de l'application de la présente charte qui comprendra :
 - assurer le monitoring de la procédure intégrité
 - veiller à la formation de l'équipe de D.I et des partenaires
 - assurer la communication entre le·la conseiller·ère intégrité, la direction, le personnel de Dynamo International et les partenaires
 - être la personne de contact intégrité auprès de la Direction Générale au Développement et des autres services³

- Le·la conseiller·ère intégrité : élu·e pour une période de trois ans⁴ parmi le Conseil d'administration de Dynamo International. Cette personne aura pour mission :

² En cas d'empêchement du·de la chargé·e intégrité (licenciement, démission, réaffectation des tâches, etc.), la direction et le conseil d'administration organisera dans les plus brefs délais une nouvelle élection pour désigner le·la nouveau·elle chargé·e intégrité qui reprendra le mandat laissé vacant.

³ Le·la chargé·e intégrité devient la personne référente auprès des pouvoirs subsidiant, mais n'est pas nécessairement en contact avec eux dans son travail quotidien.

⁴ En cas d'empêchement du·de la conseiller·e intégrité (licenciement, démission, réaffectation des tâches, etc.), la direction et le conseil d'administration organisera dans les plus brefs délais une nouvelle élection pour désigner le·la nouveau·elle conseiller·e intégrité qui reprendra le mandat laissé vacant.

- assurer le monitoring de la procédure intégrité
- assurer le traitement des questions et des plaintes

2. Monitoring :

Chaque année, le-la chargé-e et le-a conseiller-ère intégrité rédigent un rapport reprenant les activités faites dans la mise en place et l'application de la charte. Ce rapport sera remis à la direction et au conseil d'administration. Il sera également présenté à l'ensemble des employés-es lors d'une réunion d'équipe.

Tous les trois ans, une étude plus approfondie de la procédure intégrité sera réalisée par le-la chargé-e et le-la conseiller-ère intégrité. Ce rapport sera remis à la direction et au conseil d'administration. Il sera également présenté à l'ensemble des employés-es lors d'une réunion d'équipe.

3. Limites d'intervention

Le-la conseiller-ère intégrité est habilité-e à traiter les situations liées à :

- Fraude
- Abus de privilège et d'immunité
- Usage abusif des ressources de Dynamo International
- Non-respect des dispositions légales
- Vol de produits, de fournitures ou d'équipements de Dynamo International

Le-la conseiller-ère ne sera pas habilité-e à traiter de problèmes quotidiens ou de questions de routine des collaborateurs-trices, tels que les conflits interpersonnels, l'entretien des bureaux, les problèmes de violence et de harcèlement, les questions de rémunération, le temps de travail, les demandes de congés, etc. Pour ce type de questions, le collaborateur doit faire appel aux canaux habituels.

4. Introduction des plaintes et des questions

Le recours au conseiller-ère est un canal de communication supplémentaire aux canaux habituels. Si un-e collaborateur-trice estime que des exigences légales ou réglementaires peuvent avoir été violées au détriment de Dynamo International, il doit, avant tout, faire part de ses préoccupations au :

- a) supérieur-e hiérarchique
- b) supérieur-e de celui-elle-ci

Le recours au conseiller-ère intégrité est une option additionnelle pour les collaborateur-trices qui souhaitent soumettre une question, une plainte ou un signalement. Elle peut être utilisée dans les situations où un-e collaborateur-trice estime ne pas pouvoir utiliser les canaux de communication habituels parce qu'il-elle ne peut, par exemple, pas discuter de ses préoccupations dans le cas d'espèce avec son-sa supérieur-e, ou s'il pense que des préoccupations n'ont pas été prises en compte de manière adéquate suite à un signalement antérieur soumis via les canaux habituels de communication.

Les collaborateurs·trices et les tierces personnes peuvent faire appel au conseiller·ère intégrité depuis le site Dynamo International intégrité. La question/plainte sera enregistrée au moyen d'un formulaire à compléter.

Les questions ainsi que les plaintes ne seront accessibles qu'au conseiller·ère intégrité qui est en charge d'enquêter et de rendre un avis indépendant à la direction⁵.

Dynamo International n'accepte pas les questions et/ou les plaintes anonymes. Les collaborateurs·trices et les personnes tierces doivent s'identifier, quand ils font état de leurs préoccupations. L'identification doit correspondre aux nom et prénom officiels de l'individu.

Lorsqu'ils soumettent une question/plainte, les collaborateurs·trices/personnes tierces sont informés·es :

- Que leur question/plainte sera gardée confidentielle, dans la mesure du possible
- Que leur identité ne sera pas révélée
- Qu'il n'y aura pas de représailles contre les collaborateurs·trices/personnes tierces qui soumettent leurs plaintes ou préoccupations en toute bonne foi.

Toutefois, Dynamo International peut se voir dans l'obligation de divulguer l'identité du collaborateur·trice concerné·e, lorsque la loi l'exige, notamment à la suite d'une décision judiciaire ou administrative ou d'une obligation légale similaire.

4. Traitement des questions

Lorsqu'une question est transmise au conseiller·ère intégrité, ce dernier se doit d'y apporter une réponse dans les plus brefs délais. La réponse sera rédigée par le-la conseiller·ère intégrité et sera transmise à la direction pour validation.

5. Traitement des plaintes

Lorsqu'une plainte est soumise via le-la conseiller·ère intégrité, un rapport sera rédigé par celui-elle-ci et transmis à la direction de Dynamo International. Ce rapport ne doit être basé que sur des informations formulées de manière objectives, directement liées à l'objet de la plainte et strictement nécessaires à l'enquête. Le rapport doit aussi indiquer clairement les allégations qui ont été formulées.

La direction (ou le conseil d'administration) prendra toutes les décisions qu'elle estime utile par rapport aux faits qui lui sont présentés. Toutefois, quelle que soit la décision, le-la conseiller·ère intégrité se réserve le droit de poursuivre ses investigations.

5.1 Information à la personne accusée

Lorsqu'une plainte est soumise via le-la conseiller·ère intégrité, le-la collaborateur·trice sur qui porte la plainte doit en être informé·e de manière écrite. Cette information doit contenir les informations suivantes :

- Les allégations formulées à l'encontre du collaborateur·trice
- Le droit du collaborateur·trice d'accéder à ses données à caractère personnel

⁵ Dans des cas exceptionnels où il est impossible d'interpeller la direction, le-la conseiller·ère a la possibilité d'interpeller directement le conseil d'administration.

- La manière et dans quelles conditions le collaborateur·trice peut contacter le·la conseiller·ère intégrité afin de faire valoir ses droits.

Cependant, le·la collaborateur·trice doit seulement être informé·e des faits le·la concernant ou qui sont suffisants pour l'identifier. Le·la collaborateur·trice accusé·e ne doit pas être informé·e de l'identité du collaborateur·trice à l'origine de la plainte.

Cette information doit avoir lieu dès que possible après réception du témoignage ou de la plainte.

Toutefois, si le·la conseiller·ère intégrité estime raisonnablement que la personne accusée est en mesure de détruire des données, de manipuler des dossiers, ou de compromettre l'enquête de quelle manière, l'information à la personne accusée peut-être retardée jusqu'à ce que les mesures appropriées de protection aient été prises.

5.2 Information le·la collaborateur·trice ou de la personne tierce qui a introduit une plainte

Si le·la conseiller·ère intégrité l'estime approprié, le·la collaborateur·trice ou la personne tierce qui a soumis une plainte peut être tenu·e informé·e de l'avancement et des résultats de l'enquête.

Toutefois, cette information ne doit pas compromettre l'enquête ou impliquer la divulgation d'informations confidentielles.

5.3 Enquête suite à une plainte

Une fois une plainte transmise au conseiller·ère intégrité, ce dernier doit déterminer s'il y a une base suffisante pour mener une enquête sur la plainte.

Pour cela, il doit tenir en compte, entre autres, des faits mentionnés dans la plainte, des caractéristiques des allégations et du fait que la plainte mentionne ou non des références sur les sources d'information, en ce compris tout détail corroborant les allégations.

L'enquête doit être menée dans un délai raisonnable et en toute confidentialité.

Le·la conseiller·ère intégrité peut, à sa discrétion raisonnable, décider de ne pas lancer d'enquête interne, si par exemple, la plainte ne rentre pas dans le champ d'application d'intervention, si elle contient des allégations vagues ou imprécises de comportements abusifs, qui ne sont pas étayées par des faits ou des références, ou si d'autres circonstances rendent une enquête inutile ou irréalisable. Le·la conseiller·ère intégrité informera la direction de sa décision de ne pas mener l'enquête.

Après la conclusion d'une enquête, le·la conseiller·ère intégrité transmet un rapport complet à la direction de Dynamo International qui prendra les mesures appropriées et efficaces visant à corriger les comportements abusifs, conformément aux politiques et procédures existantes au sein de l'organisation.

5.4 Prestataires de services tiers

Selon la nature de la plainte ou de l'enquête, Dynamo International peut faire appel à des services tiers pour collaborer à la gestion des plaintes et des questions.

6. Contacts

Dynamo International représentée par son conseiller·ère intégrité est l'entité responsable du traitement des données à caractère personnel dans le cadre de sa politique intégrité.