

NOTRE CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES ET NOS PRINCIPES D'INTÉGRITÉ

Consortium International de Développement en Éducation (CIDE Inc.)

Nos principes d'intégrité

- **Engagement envers l'ensemble du personnel**

Nos relations de travail doivent reposer sur le respect, l'honnêteté et la loyauté. L'innovation et l'engagement des membres du personnel est encouragé afin de maintenir des principes élevés en matière de qualité, de santé, de sécurité et de respect des droits de la personne.

- **Engagement envers l'entreprise**

Nous devons éviter tout conflit susceptible de faire passer nos intérêts personnels avant ceux de la société. Nous incitons les membres du personnel à s'exprimer et à demander des conseils en cas de doutes concernant l'éthique ou la compliance.

- **Engagement de confiance**

Nous protégeons les biens et les informations confidentielles de la société et de nos parties prenantes. La protection des données confidentielles, l'exactitude des documents de gestion, et le respect de toutes les lois qui régissent nos activités sont essentiels à notre réussite à long terme.

- **Engagement pour une éthique des affaires**

Les repas d'affaires, les invitations et les cadeaux de nature non-pécuniaire même modestes peuvent être proposés ou acceptés dans le cadre de pratiques commerciales normales. Cependant toutes décisions professionnelles doivent être légitimes. La pérennité de notre entreprise repose sur l'honnêteté de nos pratiques professionnelles. La corruption est illégale, freine l'innovation et porte préjudice à l'environnement de travail. CIDE inc. applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de corruption.

Notre engagement envers l'intégrité

Nous menons nos activités avec intégrité, dans le respect des lois et réglementations en vigueur. Ce Code de conduite des affaires prodigue des conseils dans des domaines clés afin que toutes nos activités s'exercent conformément à nos principes d'intégrité. Ce code fait également référence à d'autres politiques et documents en vue de leur consultation éventuelle pour obtenir des directives plus détaillées. Le code s'applique à l'ensemble des partenaires, cadres et directions de l'entreprise. L'adhésion à nos valeurs et le respect de nos principes d'intégrité étant des critères de sélection de nos prestataires de services et de nos autres partenaires. Ce code ne peut aborder chacune des situations problématiques potentielles. En cas de doute, il relève de la responsabilité de chaque membre du personnel de demander conseil et de signaler toute situation susceptible d'aller à l'encontre des lois ou des principes et politiques internes. Nous encourageons une culture de la communication franche dans le cadre de laquelle le personnel n'hésite pas à exprimer ses préoccupations et à demander conseil, et où les responsables sont à l'écoute et font preuve de réactivité. Si un ou une responsable hiérarchique ne peut répondre à une question ou une préoccupation, les membres du personnel doivent s'adresser à la Direction générale.

- **Assurer l'hygiène et la sécurité sur le lieu de travail**

Nous nous engageons à respecter les normes les plus strictes d'hygiène, de santé et de sécurité sur le lieu de travail. Il convient de nous familiariser avec l'ensemble des lois externes en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'avec toutes les politiques et procédures internes d'hygiène et de sécurité et d'assurer leur application. Nous reconnaissons qu'il nous incombe également de faire respecter les

principes d'hygiène et de sécurité dans le cadre de l'entreprise étendue avec nos prestataires de services, partenaires et responsables d'entreprises.

- **Protéger les données personnelles**

CIDE Inc. collecte, traite et utilise les données personnelles de ses ressources humaines et partenaires pour mener à bien ses activités opérationnelles. Nous nous conformons aux obligations qui nous incombent en vertu de la réglementation en vigueur et, le cas échéant, des lois et réglementations locales concernant la collecte, le traitement et l'utilisation des données personnelles individuelles. Nous nous devons de toujours respecter et protéger la vie privée de notre personnel, clientèle, prestataires de services et partenaires.

Respect et protection des actifs et des informations

Il est de notre devoir de protéger les actifs corporels et incorporels de la société. Nous devons nous assurer qu'aucun de ces actifs n'est dérobé, endommagé, utilisé ou détruit de manière inappropriée. Nous devons par ailleurs être conscients de nos responsabilités lorsque nous accédons, utilisons, modifions, sauvegardons ou communiquons l'un des actifs

- **Protéger les actifs**

Pour protéger les actifs, les locaux, le personnel, la clientèle, les données, les systèmes d'information et réseaux de télécommunications des actes d'hostilité et des adversaires, une politique de sécurité a été mise en place et s'applique à l'ensemble de l'entreprise et aux tierces parties associées. Nous devons traiter tous les biens qui nous sont confiés de manière professionnelle et au service des objectifs de l'entreprise. Nous devons faire usage des ordinateurs, des données et des moyens de communication de manière sûre, éthique, légale et productive. Nous ne devons en aucun cas utiliser les ordinateurs, les outils et les systèmes d'information à des fins indues ou illégales. L'accès aux informations exclusives et confidentielles est strictement régulé sur la base du « besoin de savoir ». Ces informations ne peuvent être communiquées qu'au personnel officiellement habilité ou aux tierces personnes qui les nécessitent à des fins professionnelles légitimes, ou lorsqu'elles sont requises par la loi.

- **Maintenir l'exactitude des documents de gestion**

Nos actionnaires et nos partenaires, ainsi que les organismes gouvernementaux de régulation, se fient à la précision et l'exactitude des informations contenues dans nos documents. Il est donc important d'assurer que les informations que nous communiquons soient précises, opportunes, complètes, correctes et compréhensibles. Lorsque nous établissons nos documents financiers, nous devons respecter les procédures de contrôle interne mises en place. Nous devons nous abstenir de créer ou de participer à la création de documents ayant pour but de tromper le lectorat ou de masquer une quelconque activité illicite. Cela implique notamment l'interdiction de faire figurer dans un document des données falsifiées ou trompeuses ou de permettre ou de faciliter la diffusion d'informations insuffisantes ou inexacts. Nous avons l'obligation de maintenir puis de détruire les documents conformément aux délais et aux procédures relatifs à la conservation des données mis en place par la société. Pour toute question concernant la durée de conservation d'un document ou le mode de destruction approprié, il convient de s'adresser à un ou une responsable hiérarchique ou à la Direction générale. Protéger les informations de tierces parties, de notre clientèle, prestataires de services et autres partenaires qui confient souvent à CIDE Inc. leurs propres informations exclusives et confidentielles. Afin de nous comporter en tant que partenaire digne de confiance, nous devons traiter les informations confidentielles des tierces parties conformément à leurs conditions de divulgation et dans le strict respect de toutes les lois et réglementations applicables. Nous n'acceptons pas des informations exclusives de tierces personnes si le ou la propriétaire de ces informations n'a pas

consenti à leur transfert.

Mise en œuvre d'une pratique éthique des affaires

Les valeurs d'intégrité, d'honnêteté et de transparence doivent guider chacun de nous dans le cadre des activités commerciales. Nos relations avec la clientèle, les prestataires de services et les autres partenaires doivent aller dans le sens des intérêts de la société et respecter les lois et réglementations.

- **Tolérance zéro en matière de corruption**

Aucun membre du personnel de la société ne peut se livrer à des actes de corruption publique ou privée, actifs ou passifs, ou à un trafic d'influence, quels qu'ils soient. Nous devons nous abstenir d'offrir, tenter d'offrir, autoriser ou promettre tout type de cadeau, paiement de facilitation ou rétro-commission, à des fonctionnaires ou une partie privée dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou un avantage indu. Au même titre, nous ne devons en aucun cas solliciter ou accepter un cadeau ou une rétro-commission de la part de fonctionnaires ou d'une partie privée. Par ailleurs, nous ne pouvons faire appel à une tierce personne pour effectuer une tâche que nous ne pouvons pas entreprendre nous-mêmes de manière éthique ou légale. Cela inclut, mais n'est pas limité, aux fonctionnaires, prestataires de services, lobbyistes, partenaires et autres tierces parties, qui sont toutes tenues de respecter l'interdiction de toute corruption. En conséquence, nos politiques anti-corruption s'appliquent dans le cadre de la conclusion de contrats avec des tierces parties, ainsi que pour les projets de partenariats, joint-ventures et autres opérations de fusion et acquisition.

Qu'entend-on par corruption ? On entend par « corruption » le fait de promettre, proposer ou offrir, solliciter ou recevoir, directement ou indirectement, de l'argent, ou tout objet de valeur, à une tierce partie ou de la part d'une tierce partie en vue de l'obtention ou la conservation d'un marché, ou de tout autre avantage indu dans la conduite d'une affaire. La corruption peut être active ou passive. Il est question de corruption active lorsqu'une personne obtient, ou essaye d'obtenir, un avantage indu en proposant ou en offrant de l'argent ou tout objet de valeur à des fonctionnaires ou une partie privée.

Il est question de corruption passive lorsqu'une partie privée ou des fonctionnaires profitent de leur position en sollicitant ou en acceptant de l'argent ou tout objet de valeur, en échange de quoi ladite partie ou lesdits fonctionnaires exécutent leurs fonctions (ou s'abstiennent de les exécuter) de manière impartiale, ou exercent leur influence de façon inappropriée.

- **Cadeaux et invitations**

Les gestes commerciaux, tels que les cadeaux et les invitations offerts ou reçus de la clientèle, de prestataires de services et autres partenaires, sont fréquents dans le cadre de relations commerciales et sont des signes de courtoisie et d'appréciation. Néanmoins, ces gestes doivent refléter des relations d'affaires normales et ne peuvent en aucun cas influencer, ou donner l'impression d'influencer, une décision commerciale. Le bon sens est de mise dans ce type de situation. Les gestes commerciaux sont interdits par la loi dans certaines circonstances et dans certains pays. Chaque membre du personnel doit respecter les politiques qui lui sont applicables. Les cadeaux de nature monétaire ou autres cadeaux équivalents, par exemple, les chèques cadeaux, ne sont en aucun cas autorisés. Dans l'intérêt de la transparence et pour faciliter les éventuels audits ou vérifications, tout don ou remise de cadeaux ou d'invitations doit être précisément consigné.

Identification et gestion des conflits d'intérêts

Dans le cadre de nos efforts visant à protéger la réputation de la société et nous assurer que nous agissons dans son intérêt, nous devons éviter à tout moment des conflits d'intérêts, qu'ils soient réels ou apparents. Dans le cas où un conflit d'intérêts ne pourrait pas être évité, nous devons en faire part

à notre responsable hiérarchique. Lors du recrutement de personnes qui sont, ou ont été, des fonctionnaires, nous devons veiller au respect des lois, réglementations et directives applicables, notamment celles relatives aux conflits d'intérêts. Ces règles s'étendent aux contrats ou aux négociations avec des fonctionnaires visant à déterminer s'ils ou elles peuvent intégrer l'entreprise soit en tant que personnel rémunéré ou à contrat, soit en sous-traitance.

Qu'entend-on par conflit d'intérêts ? Il peut y avoir « conflit d'intérêts » dès lors que nos intérêts personnels interfèrent, ou semblent interférer, avec notre capacité à exercer nos fonctions dans l'intérêt de CIDE Inc. et sans arrière-pensée. À titre d'exemple, un conflit d'intérêts peut survenir dès lors qu'un membre du personnel ou de la famille, des parents proches ou des camarades détiennent des intérêts financiers importants et non divulgués dans une société cliente, la société d'un prestataire de services, d'un partenaire ou faisant partie de la concurrence.

- **Lutte contre le blanchiment**

CIDE Inc. s'engage à se conformer aux lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment. En conséquence, la société conduit ses activités uniquement avec une clientèle ayant bonne réputation, dont les activités sont légales et dont les fonds ont, à notre connaissance, une origine légale.

- **Coopérer avec les autorités**

Il est attendu que nous coopérons avec les autorités compétentes légitimes. Toute demande de fonctionnaires relative à une enquête ou des informations doit être coordonnée par le service responsable de la conformité.

- **Traiter les prestataires de services équitablement**

La contribution des prestataires de services constitue une part considérable de la valeur des produits de CIDE Inc. et joue donc un rôle important dans la satisfaction de la clientèle. Nous nous engageons à établir des relations saines avec les prestataires de services. La fonction achats est tenue de veiller à ce que les relations avec l'ensemble des prestataires de services soient gérées de manière équitable et conforme. Il est de notre devoir de nous assurer que les différends avec les prestataires de services soient toujours résolus avec le plus grand professionnalisme, et que notre sélection de prestataires de services tienne uniquement compte des intérêts de CIDE inc.

- **Conduire une stratégie d'achat responsable**

En nous engageant dans une stratégie d'achat responsable, notre but est d'établir des relations à long terme avec les meilleurs prestataires de services ayant adopté des principes d'intégrité du plus haut niveau.

- **Éthique et compliance**

Pour toutes questions ou suggestions, nous vous invitons à contacter la Direction générale.

Prévention et intervention en matière d'exploitation et d'abus sexuels ainsi que sur la violence basée sur le genre

CIDE inc. s'engage à :

- instaurer une culture de tolérance zéro à l'égard de toutes les formes de violence sexuelle ;
- créer un environnement de travail exempt de violence sexuelle pour le personnel, les partenaires et les populations locales au sein de ses organisations partenaires ;
- protéger toutes les personnes qui participent à ses projets et les collectivités qu'il dessert contre

l'exploitation et les abus sexuels, particulièrement les femmes, les filles et les enfants.

Également, CIDE inc. remettra un exemplaire de son Code de conduite à tout le personnel, aux partenaires ainsi qu'aux bénéficiaires ultimes.

- **Principes directeurs**

Nous exécutons des projets et des programmes fondés sur un cadre de respect des droits de la personne.

CIDE inc. reconnaît que la violence sexuelle, notamment l'exploitation et les abus sexuels, contreviennent aux normes juridiques internationales universellement reconnues.

La tolérance zéro signifie que l'inaction face à la violence sexuelle est inacceptable.

CIDE inc. mettra l'accent sur le consentement afin de sensibiliser les parties prenantes aux questions de violences sexuelles. Sans consentement, les activités sexuelles seront considérées comme des voies de fait. L'absence du « non » n'est pas synonyme de consentement. Le consentement peut être retiré à tout moment. De plus, obtenir le « consentement » d'une personne aux facultés affaiblies ou menacée ne constitue pas un consentement valide.

Des mesures disciplinaires appropriées seront prises à l'issue d'un processus d'enquête. La violence sexuelle peut être un motif de renvoi.

Lors d'enquête, nous protégerons les droits des personnes portant plaintes et celles intimées. Nous respectons les règles de confidentialité et nous nous efforçons d'être équitables et de s'en tenir aux faits. Nous reconnaissons l'importance d'identifier des personnes compétentes, qualifiées et expérimentées pour mener des enquêtes.

- **Responsabilités individuelles**

Les membres du conseil d'administration, les gestionnaires, les stagiaires, l'ensemble du personnel, tant de CIDE inc. que des partenaires, doivent :

- se familiariser avec le présent Code de conduite et y adhérer ;
- prendre toutes les dispositions raisonnables pour assurer et maintenir un environnement exempt de violence sexuelle ;
- soulever toute préoccupation concernant les risques ou les possibilités de violence sexuelle.
- signaler les incidents de violence sexuelle ;
- maintenir les informations relatives à des incidents de violence sexuelle confidentielle et ne partager ces informations qu'en cas de besoin, c'est-à-dire uniquement avec les parties désignées.

- **Responsabilités des gestionnaires**

Les gestionnaires, tant de CIDE inc. que des partenaires, jouent un rôle clé et assument des responsabilités supplémentaires :

- S'assurer que les stagiaires, le personnel et les équipes en sous-traitance sous leur supervision sont informés, comprennent et se conforment au Code de conduite.
 - S'assurer qu'une formation soit dispensée à toutes les personnes visées par ce code sur la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et des mesures correctives à prendre en cas d'inconduite avérée.
 - Donner l'exemple en ce qui a trait aux comportements appropriés à adopter.
 - Intervenir lorsqu'une préoccupation est soulevée ou qu'un incident est signalé.
 - Protéger les personnes contre les représailles.
 - Recourir à des sanctions appropriées lorsque le Code de conduite n'est pas respecté.
- **Responsabilités organisationnelles**

La Direction générale ainsi que les membres du conseil d'administration de CIDE inc., sont tenus de s'assurer que tous les efforts sont déployés pour prévenir la violence sexuelle et que des mesures d'intervention et de protection adéquates sont mises en œuvre une fois qu'ils ont été informés d'un incident :

- Veiller à ce que l'organisation dispose de ressources humaines et financières suffisantes pour donner suite à son engagement ;
- Assurer la mise en œuvre des meilleures pratiques en matière de recrutement, d'orientation et d'intégration conformément au Code de conduite ;
- S'assurer que tous les stagiaires, membre su personnel, gestionnaires et équipes en sous-traitance comprennent et se conforment au Code de conduite ;
- S'assurer que les personnes qui soulèvent des préoccupations ou signalent des incidents soient protégées contre les représailles ;
- S'assurer d'une gestion adéquate du rendement afin d'atténuer les risques de violence sexuelle, notamment en prenant des mesures correctives lorsque nécessaire ;
- Revoir le Code de conduite et sa mise en œuvre régulièrement