
Politique de dénonciation et de protection contre les représailles

Décision Électronique du Conseil du Système
20 décembre 2022

Cette politique a été traduite professionnellement pour en faciliter l'utilisation. L'anglais étant la langue officielle des politiques du CGIAR, en cas d'incohérence entre la version française et la version anglaise, la version anglaise prévaut.

1. Objectif général :

le CGIAR s'est engagé à respecter les normes les plus élevées de responsabilité et de transparence et à s'assurer que ses opérations et ressources soient gérées de manière efficace, éthique et loyale. Conformément aux Valeurs éthiques fondamentales du CGIAR,¹ le CGIAR s'est également engagé à promouvoir un environnement de travail diversifié, inclusif, juste et sûr et une culture du travail où les individus sont encouragés à dénoncer des actes répréhensibles.

Nous souhaitons être un organisme éthique qui atteint l'impact souhaité tel que décrit dans la Stratégie d'innovation et de recherche 2030. Le personnel et les partenaires du CGIAR viennent de différents milieux, cultures et expériences. Un élément important de responsabilité et de transparence est la capacité des individus, y compris sans s'y limiter, du personnel du CGIAR, à signaler leurs inquiétudes sur un comportement contraire à la loi et à l'éthique de façon responsable et efficace sans crainte de représailles.

La présente politique a pour but d'aider et de permettre aux individus de signaler des soupçons raisonnables de mauvais comportement en interne pour que le CGIAR puisse examiner et corriger un comportement incorrect et protéger des représailles ceux signalant ces problèmes. Les protections en vertu de la présente politique s'étendent également aux individus qui s'engagent dans toute activité protégée comme définie en vertu de la présente politique.

2. Étendue

2.1. La présente politique s'applique à tout le personnel du CGIAR, personnel temporaire, consultants de longue durée, apprentis, stagiaires et étudiants (« Personnel » ou « membres du personnel »). Les tierces parties, notamment les consultants, entrepreneurs, fournisseurs, représentants et partenaires sont obligés de signaler leurs préoccupations concernant des actes répréhensibles par des mécanismes de signalement établis.

3. Définitions

3.1. Les **Représailles** désignent toute omission ou mesure directement ou indirectement préjudiciable recommandée, que l'on menace de prendre ou prise à l'encontre d'une personne qui a effectué une démarche protégée. Les représailles peuvent comprendre des mesures administratives défavorables telles que, sans toutefois s'y limiter :

- a) Cessation d'emploi
- b) Rétrogradation injustifiée ou réduction du salaire de base
- c) Refus d'opportunités de promotion
- d) Mauvaises évaluations de rendement injustifiées

¹ Le Cadre éthique du CGIAR (approuvé par le Conseil de gestion du système le 3 octobre 2019) : Valeurs éthiques fondamentales (Intégrité, Dignité et Respect, Durabilité, Excellence et Innovation, Partenariat).

- e) Changements dans les fonctions ou d'autres décisions négatives affectant les conditions générales d'emploi de la personne
- f) Retenue de ressources pour des affectations de travail
- g) Préjudice professionnel délibérément causé dans la communauté scientifique
- h) Refus injustifié de paternité sur des publications d'articles de recherche.

3.2. Une **Démarche protégée** désigne ce qui suit :

- a) Signalement de soupçons de mauvais comportement par des mécanismes de signalement établis
- b) Aide à un dénonciateur qui signale des soupçons de mauvais comportement par des mécanismes de signalement établis
- c) Coopération avec une enquête dûment autorisée (par exemple, comme un témoin dans une enquête suite à un signalement d'un soupçon de mauvais comportement) ou une procédure d'audit
- d) Recours au processus de règlement des conflits et griefs propre au Centre ou aux procédures établies dans la Politique de résolution des conflits du CGIAR, le cas échéant.

3.3. Un **Dénonciateur** désigne une personne qui signale de bonne foi un soupçon raisonnable d'un éventuel acte répréhensible ou d'une violation réelle ou potentielle des règles, politiques ou procédures du CGIAR ou de la législation locale applicable.

4. Énoncés de politique

Obligations de signalement

4.1. Le personnel doit être conscient des risques et est tenu de signaler des violations réelles ou potentielles des règles, politiques ou procédures du CGIAR et/ou de la législation locale applicable qu'il serait amené à connaître pour aider à protéger la personne potentiellement affectée, ainsi que le CGIAR et ses ressources.

Le CGIAR encourage également les partenaires à signaler leurs préoccupations concernant des actes répréhensibles par les mécanismes de signalement établis.

- 4.2. Les signalements de soupçons de mauvais comportement doivent être effectués conformément à la procédure pertinente sur le traitement des signalements de mauvais comportement. Il existe plusieurs possibilités pour faire un signalement, notamment :
- a) auprès du Responsable hiérarchique de la personne ou autre Cadre supérieur qui doit adresser rapidement le signalement au service Éthique et conduite professionnelle et Ressources Humaines ou Audit interne le cas échéant
 - b) aux Ressources humaines/Personne et Culture au niveau du Centre
 - c) au Directeur mondial, Personne et Culture
 - d) au membre concerné du Comité des finances et audit dans des cas où le signalement de soupçons de mauvais comportement est lié au Directeur général propre au Centre. Tout signalement sera adressé au service Éthique et conduite professionnelle en vue d'une action.

- e) Audit interne
 - f) Éthique et conduite professionnelle en personne ou par email : ethics@cgiar.org
 - g) La hotline de dénonciation opérée par un prestataire de services : www.lighthouse-services.com/cgiar un mécanisme indépendant qui accepte les plaintes anonymes et identifiables. Les signalements effectués par ce mécanisme sont transférés en vue d'une action au service Éthique et conduite professionnelle. La hotline a également la capacité de tenir le plaignant au courant et d'échanger des messages avec le service Éthique et conduite professionnelle (par exemple, si davantage d'informations sont nécessaires afin d'enquêter), tout en maintenant l'anonymat.
- 4.3. Les signalements doivent être effectués dès que possible une fois le ou les événement(s) connu(s). Les signalements doivent être factuels et contenir autant d'informations que possible pour permettre une évaluation correcte de la nature, de la portée et de l'urgence du sujet.
- 4.4. Toutes les plaintes déposées doivent être de bonne foi. Toute personne qui dépose une plainte qui est connue pour être erronée ou malveillante ou avec un mépris flagrant concernant la vérité des déclarations faites, peut faire l'objet d'une action administrative ou disciplinaire.

Protection contre les représailles

- 4.5. Le CGIAR ne tolère aucune forme de représailles. Des mesures appropriées sont en place pour protéger des représailles toute personne qui signale des actes répréhensibles et signale en toute bonne foi tout problème d'actes répréhensibles ou soupçons de violations de règles, politiques ou procédures du CGIAR ou de la législation locale applicable (dénommées aux fins de la présente politique : « soupçons de mauvais comportement »). De plus, des mesures intermédiaires peuvent être mises en place selon le point 4.10 ci-dessous.
- 4.6. Le personnel du CGIAR doit signaler des soupçons de mauvais comportement par les voies susmentionnées. Le CGIAR étendra la protection contre des représailles à un individu qui signale ses inquiétudes de façon externe uniquement si le signalement externe était nécessaire afin d'éviter :
- a) un danger imminent envers l'intérêt public.
 - b) un dommage substantiel aux opérations du CGIAR, ou
 - c) des violations de la législation nationale ou internationale
- Et un signalement a été précédemment effectué sur les mêmes informations par les voies internes établies, mais le CGIAR a omis d'informer l'individu de l'état du dossier dans les six mois du signalement.

Plaintes pour représailles

- 4.7. Des personnes qui ont des motifs raisonnables de croire que des représailles ont été faites à leur encontre ou seront faites à leur encontre, pour avoir effectué une démarche protégée peuvent demander réparation en soumettant une plainte pour représailles auprès du service Éthique et Conduite professionnelle.

- 4.8. Une plainte pour représailles doit être déposée dès que possible et normalement au plus tard dans les six mois de la mesure défavorable ou de la décision attaquée afin qu'une action appropriée soit prise. La soumission doit comprendre toutes les informations et tous les documents pertinents disponibles pour étayer la plainte pour représailles.²
- 4.9. Le service Éthique et conduite professionnelle accusera réception des plaintes pour représailles normalement dans les sept jours ouvrables de la réception et fournira normalement son évaluation ou feedback sur la plainte dans les trois mois civils à compter de sa soumission.

Mesures provisoires

- 4.10. En attendant la réalisation d'une évaluation de la plainte pour représailles et sans préjudice de leur issue, les services Personne et Culture/Ressources Humaines et Éthique et Conduite professionnelle peuvent sur la base d'une évaluation préliminaire de la plainte mettre en place des mesures provisoires pour protéger le plaignant pendant que l'examen est en cours, y compris sans s'y limiter :
- a) suspension temporaire de la mise en œuvre de l'action regardée comme constituant des représailles
 - b) transfert temporaire ou définitif en termes de responsables, fonctions professionnelles, structure ou emplacement si possible
 - c) instructions pour travailler à distance pendant une période de temps définie
 - d) une demande de prendre un congé annuel ou spécial
- 4.11. Des mesures provisoires peuvent être demandées par le plaignant dans sa soumission écrite et doivent être accordées par le CGIAR avant d'être mises en œuvre.

Autres mesures de réparation

- 4.12. Les procédures établies dans la présente politique sont sans préjudice des droits de l'individu qui allègue avoir subi des représailles, ou l'individu ayant pris des mesures de représailles, de faire appel ou de demander réparation, selon le cas, par le biais de mécanismes de recours internes applicables à leur type de nomination conformément aux politiques du personnel propre au Centre ou la Politique de résolution de conflits du CGIAR, selon le cas.

5. Responsabilités

5.1. Le personnel doit :

- a) signaler tout soupçon, allégation ou preuve d'une éventuelle violation des politiques ou normes du CGIAR, qu'il ait subi ou était témoin du comportement ;
- b) coopérer avec les enquêtes suite à un tel signalement, tout en maintenant et respectant la confidentialité ;
- c) participer à des formations sur l'éthique et en soutenant le service Éthique et conduite professionnelle dans des campagnes de sensibilisation à des tierces parties, des participants au projet et des communautés locales.

²Qu'une mesure défavorable équivaille ou non à des représailles dépendra du fait de si la mesure aurait été prise pour des motifs séparés et légitimes même en l'absence de démarche protégée. Sinon, la mesure serait généralement considérée comme ayant été motivée par des représailles.

5.2. L'équipe de direction doit :

- a) démontrer le respect personnel à la présente politique ;
- b) développer et promouvoir une culture organisationnelle éthique et donner l'exemple ;
- c) s'assurer que tout le Personnel y a accès, en a connaissance et connaît ses responsabilités conformément à la présente politique ;
- d) s'assurer que tous les membres de l'équipe de direction du Centre sont totalement formés et informés sur la présente politique et reçoivent un soutien et des conseils sur sa mise en œuvre dans leurs opérations ;
- e) s'assurer que le Personnel reçoive des formations et des mises à jour régulières sur la présente politique et son application ;
- f) prendre une action décisive concernant toute violation de la présente politique telle que justifiée par les circonstances ; et
- g) protéger contre des représailles les personnes qui signalent des soupçons de mauvais comportement.

5.3. Les Conseils du Centre du CGIAR doivent :

- a) soutenir une culture organisationnelle éthique en adoptant activement la présente politique, en fixant le cadre et en donnant l'exemple ;
- b) s'assurer que tout le Personnel y a accès, en a connaissance et connaît ses responsabilités conformément à la présente politique ;
- c) demander aux Centres du CGIAR de mettre en œuvre la présente politique ;
- d) participer à la formation sur les obligations des responsables de la gouvernance du CGIAR pour la présente politique ;
- e) superviser le respect de la présente politique.

5.4. Le service Éthique et Conduite professionnelle doit :

- a) être responsable (ou s'assurer ou gérer ou superviser) de la mise en œuvre de la présente politique ;
- b) assurer un accusé de réception en temps opportun (au plus tard dans les 5 jours) d'une plainte reçue par le biais de la hotline de dénonciation ;
- c) s'assurer que les plaintes soient examinées s'il y a lieu, conformément aux procédures pertinentes.

6. Mise en œuvre

6.1. Suite à l'adoption, le service Éthique et Conduite professionnelle fournira une formation obligatoire sur celle-ci et sur d'autres politiques en matière d'éthique.

7. Renonciation à la présente politique

7.1. Aucune renonciation à la présente politique ne peut être fournie.

8. Gestion des documents

Tableau de gestion

Agent responsable	Fonctionnaire responsable	Parties consultées
-------------------	---------------------------	--------------------

Elwyn Grainger-Jones	Andrew Giddings	CoPs : Personne et Culture Audit interne Légal (en cours)	
Documents associées			
<ul style="list-style-type: none"> • Code d'Éthique et Conduite professionnelle • Politique de Protection et de Prévention du Harcèlement et de la Discrimination • Politique de protection - Protection et Prévention sur l'Inconduite, l'Exploitation et l'Abus sexuels et le Trafic d'êtres humains • Procédure sur la gestion des inconduites présumées 			
Historique des révisions			
Version	Date d'entrée en vigueur	Approbation	Résumé des modifications