

## Code de déontologie

Réf : DO.PIL.05

### Classement

- **Domaine** : éthique
- **Processus** : Système Management Intégré
- **Accessibilité** : tous

### Historique des modifications

Version	Date	Objet
1.0	22 juillet 2025	Création

### Liste de Diffusion

	Nom	Date
Rédacteur(s)	Abdelaziz Derkaoui	22 juillet 2025
Relecteur(s)	Amina Najioullah	22 juillet 2025 & 25/09/2025
Approbateur(s)	Mohamed Zaari	21 octobre 2025

---

## Sommaire

---

<b>I.</b>	<b>MOT DU PRESIDENT</b> .....	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
1.	OBJET .....	3
2.	CHAMP D'APPLICATION .....	4
<b>III.</b>	<b>RESPONSABILITES ET AUTORITES :</b> .....	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>PRINCIPES DE BASE</b> .....	<b>5</b>
1.	LOYAUTE ET TRANSPARENCE .....	5
2.	CONFORMITE AUX LOIS ET REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR .....	5
3.	INTEGRITE .....	5
4.	RESPECT DES DROITS HUMAINS ET SOCIO-ECONOMIQUES .....	5
5.	LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS ET RESPECT DE LA VIE PRIVEE DES INDIVIDUS.....	6
<b>V.</b>	<b>REGLE DE BONNE CONDUITE</b> .....	<b>6</b>
1.	COMPORTEMENT GENERAL.....	6
2.	RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL .....	6
3.	RELATIONS AVEC LES MEDIAS ET UTILISATION D'INTERNET & RESEAUX SOCIAUX.....	7
4.	SERVIR LES INTERETS DES PARTENAIRES ET DES BENEFICIAIRES .....	7
5.	PROTECTION DES BIENS DE LA FONDATION .....	7
6.	PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTERET .....	8
7.	CADEAUX & INVITATIONS.....	8
8.	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	9
9.	PREVENTION DE LA CORRUPTION.....	9
10.	ACTIVITES SYNDICALES ET POLITIQUES / ACTIVITES EXTERNES .....	10
11.	DISPOSITIONS DIVERSES .....	10
<b>VI.</b>	<b>GLOSSAIRE</b> .....	<b>10</b>

## I. Mot du président

Chers collaborateurs et membres de la communauté éducative,

À la Fondation Zakoura, notre engagement repose sur la conviction profonde que chaque enfant mérite de grandir dans un environnement empreint d'éthique, de respect et de bienveillance. Nous croyons que les premières années constituent le socle du développement humain, et que notre responsabilité collective est d'offrir aux enfants un accompagnement de qualité, guidé par des valeurs fortes et partagées.

Nous sommes avant tout des éducateurs, animés par la passion d'enseigner, d'accompagner et de faire grandir. Notre mission va au-delà de la simple transmission des savoirs : elle consiste à éveiller la curiosité, cultiver la confiance, encourager la créativité et favoriser l'ouverture sur le monde, afin que chaque enfant puisse s'épanouir selon son rythme et ses aspirations.

Pour cela, nous avons formalisé dans notre Code de Déontologie les principes essentiels qui doivent guider chacun de nos gestes au quotidien. Ce Code est la boussole éthique qui oriente nos décisions, nos relations et nos pratiques, pour l'ensemble des collaborateurs (équipe du terrain, équipe du siège), des membres de la direction, des partenaires ou des bénéficiaires.

Nous voulons bâtir un climat de confiance, où la parole de chaque membre de la communauté est écoutée et respectée. La transparence, la coopération et le respect de la diversité font partie de notre identité. Nous sommes convaincus que ce sont ces valeurs qui permettent à la Fondation d'accomplir pleinement sa mission sociale et éducative.

Au nom de la Fondation, j'invite chaque collaboratrice et chaque collaborateur à incarner ces principes, à les faire vivre dans les gestes du quotidien, et à transmettre aux enfants ce que nous avons de meilleur : l'exemple d'une citoyenneté responsable, ouverte et solidaire.

Ensemble, construisons un avenir lumineux pour chaque enfant que nous accompagnons.

**La Présidence de la Fondation Zakoura**

## II. Préambule

### 1. Objet

Le présent Code de Déontologie a pour but de définir les attentes de la Fondation Zakoura, en matière d'éthique et de comportement professionnel, et d'établir dans les actes de notre vie professionnelle, des principes fondamentaux minimaux devant guider notre conduite au quotidien. Ces principes et règles de conduite visent à conserver la confiance de nos partenaires et de nos bénéficiaires, ainsi qu'à préserver la réputation de la Fondation Zakoura.

L'objectif de ce Code est d'établir certains principes directeurs et règles, destinés à s'assurer que nos collaborateurs aient une vision commune des normes déontologiques propres à la Fondation Zakoura afin qu'ils exercent leur métier dans le respect de ces normes.

## 2. Champ d'application

Le présent Code de Déontologie, s'applique aux collaborateurs de la Fondation Zakoura, désignée ci-après « la Fondation ».

- Les Directeurs,
- Les responsables de département,
- Les consultants contractuels,
- Les collaborateurs contractuels, titulaires ou stagiaires et bénévoles.

Les collaborateurs contractuels, les stagiaires, intérimaires, consultants, et autres se voient remettre un exemplaire du Code de Déontologie et s'engagent à respecter les règles qui y sont énoncées dans le cadre de leur relation professionnelle avec la Fondation.

Les collaborateurs cessent d'être soumis au présent Code à compter du jour de la cessation de leur relation de travail avec la Fondation, pour quelque raison que ce soit. Ils demeurent toutefois soumis aux dispositions relatives au secret professionnel.

Les règles prévues par le présent Code s'appliquent en tout temps et en tout lieu lors de l'exercice de leurs fonctions au sein de la Fondation en ce qui concerne les collaborateurs et en cas de toute collaboration à caractère professionnel ou social avec la Fondation concernant les consultants.

## III. Responsabilités et autorités

### Rôles des Directeurs et responsables de département

Les Directeurs ou responsables de département assurent le respect des dispositions du présent Code au sein des entités et/ou structures dont ils ont la charge.

Les règles énoncées dans ce Code sont des règles minimales que les Directeurs/responsables peuvent renforcer en fonction des activités spécifiques de leur entité et ce, après avis de la responsable de conformité anticorruption et dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les Directeurs et responsables doivent, sans limitation, informer les collaborateurs, qui sont placés sous leur autorité, des dispositions du présent Code et leur rappeler les obligations spécifiques qui leur incombent, particulièrement en matière de :

- Respect des règles de confidentialité ;
- Non-utilisation d'informations privilégiées ;
- Gestion des situations de conflit d'intérêts, réel, apparent ou potentiel, du fait des relations personnelles avec les différents organismes (partenaires, bénéficiaires, fournisseurs, candidats, etc....)
- Respect de la politique des cadeaux, invitations et avantages divers, offerts et reçus, conformément aux dispositions du présent Code ;
- Déclarations (cadeaux, conflit d'intérêt, incidents, etc.) ;
- Notifier aux collaborateurs concernés leur inscription ou leur retrait de la liste des fonctions sensibles ;

Le Comité de Direction peut informer le Conseil d'Administration via le Comité d'Ethique, de tout événement grave, dont il a pris connaissance, susceptible de porter atteinte à la réputation de la Fondation, y compris les faits concernant les collaborateurs qu'il jugerait non conformes au Code de Déontologie.

### Rôle de la responsable de la conformité anticorruption

La responsable de la conformité anticorruption bénéficie d'une indépendance fonctionnelle par rapport aux autres fonctions opérationnelles. Elle a pour principales missions :

- La veille à la bonne application des dispositions du présent Code conjointement avec la DRH.
- L'appui à la DRH pour les vérifications nécessaires en vue de s'assurer du respect des dispositions du Code de Déontologie par les collaborateurs de la Fondation.
- Le conseil et l'assistance des collaborateurs de la Fondation pour la bonne application du présent Code et la résolution d'éventuels problèmes auxquels ils pourraient être confrontés.
- La coordination avec les directeurs/responsables de département pour la mise en place des procédures et règles d'application du présent Code.
- La communication au Directeur Général et au besoin aux organes de gouvernance de toute situation de non-respect des prescriptions du présent Code.
- La proposition de toute modification et amélioration susceptibles de renforcer les dispositions du présent Code sous réserve de validation de la Direction Générale.
- L'appui à la DRH pour l'animation des actions de sensibilisation et de formation sur le Code de Déontologie et d'éthique professionnelle au niveau de la Fondation.
- L'établissement des reporting sur la déontologie à l'attention des organes de gouvernance (\*)

(\*) Par organe de gouvernance, il est entendu le Conseil d'Administration et les comités qui en découlent.

## IV. Principes de base

### 1. Loyauté et transparence

La loyauté et la transparence sont des principes fondamentaux de la relation entre la Fondation et ses partenaires, bénéficiaires et parties prenantes.

**La loyauté** implique que la Fondation agit dans l'intérêt de ses partenaires et bénéficiaires, en proposant des projets qui répondent à leurs besoins et en leur fournissant des conseils impartiaux et pertinents.

**La transparence** signifie que la Fondation communique de manière claire et complète avec ses partenaires en fournissant toutes les informations pertinentes sur les projets, les coûts associés et les risques éventuels.

La loyauté et la transparence impliquent également que tous les collaborateurs soient honnêtes et intègres dans toutes leurs interactions avec les partenaires, les bénéficiaires et les parties prenantes. Ils doivent éviter les conflits d'intérêts et divulguer toutes les informations nécessaires à la prise de décision éclairée des partenaires et des parties prenantes.

### 2. Conformité aux lois et réglementations en vigueur

Les règlements internes, politiques et procédures de la Fondation sont élaborés en s'assurant de leur conformité avec la loi, la réglementation et les normes professionnelles en vigueur.

### 3. Intégrité

Les collaborateurs de la Fondation doivent maintenir des normes élevées d'intégrité, de professionnalisme et de conduite éthique. Ils doivent éviter toute forme de corruption, de fraude ou de comportement contraire à l'éthique. En outre, ils doivent encourager un environnement de travail respectueux et inclusif, et traiter tous les partenaires, les bénéficiaires et les parties prenantes avec respect et courtoisie.

### 4. Respect des droits humains et socio-économiques

Les collaborateurs de la Fondation s'engagent à exercer leurs activités dans le respect des droits humains et sociaux fondamentaux.

En tant qu'acteur de la société civile, la Fondation assume une responsabilité sociale importante en adoptant des pratiques respectueuses des droits humains et socio-économiques. De cette manière, la Fondation encourage également ses parties prenantes (collaborateurs, fournisseurs, partenaires, etc.) à adopter cette pratique.

#### **5. Lutte contre les discriminations et respect de la vie privée des individus**

Les collaborateurs de la Fondation s'engagent à ne pratiquer aucune forme de discrimination envers les autres collaborateurs, les candidats à l'embauche, les partenaires et bénéficiaires, ou les fournisseurs. Ils s'engagent également à garantir des pratiques équitables et à respecter l'égalité des chances pour tous.

Les collaborateurs veillent à respecter la vie privée des individus, en protégeant les données personnelles des partenaires, bénéficiaires et fournisseurs, et en assurant la confidentialité des informations sensibles. Ils se conforment aux normes et réglementations en matière de protection des données et de la vie privée, et travaillent en étroite collaboration avec les services concernés pour assurer la sécurité des informations.

### **V. Règle de bonne conduite**

#### **1. Comportement général**

Les collaborateurs de la Fondation sont tenus de respecter les règles de déontologie professionnelle liées à leur fonction. Ils doivent adopter une attitude et une conduite irréprochables et s'abstenir de tout comportement susceptible de nuire à la réputation de la Fondation.

Les collaborateurs de la Fondation sont chargés d'accomplir avec diligence et efficacité les missions qui leur sont confiées, en se conformant aux instructions et en respectant la voie hiérarchique. Ils doivent prendre en compte les attentes de leurs partenaires et bénéficiaires en matière de comportement moral et agir de manière à maintenir et renforcer la confiance des partenaires et bénéficiaires ainsi que celle des parties prenantes envers la Fondation.

Les collaborateurs de la Fondation ne peuvent utiliser leur position, leur influence, les informations professionnelles qu'ils détiennent ou leur qualité de collaborateur pour obtenir des avantages quelconques auprès des partenaires, des bénéficiaires et des fournisseurs ou de toute autre relation professionnelle extérieure à la Fondation.

Enfin, les collaborateurs de la Fondation doivent faire preuve de politesse, de correction et d'équité dans leurs relations professionnelles. Ils doivent traiter les autres parties avec respect et éviter toute forme de discrimination, de harcèlement ou de comportement inapproprié.

#### **2. Respect du secret professionnel**

Le secret professionnel est un élément fondamental de notre métier et s'applique en toutes circonstances, y compris sur les nouveaux canaux de communication tels que les réseaux sociaux.

Les collaborateurs de la Fondation sont tenus de respecter la confidentialité des informations non publiques et autres informations confidentielles sensibles qui leur sont confiées dans le cadre de leurs fonctions. Ils doivent garder le secret sur tous les faits, opérations ou informations à caractère personnel ou confidentiel dont ils prennent connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions au sein de la Fondation.

Les collaborateurs s'engagent à n'utiliser ces informations qu'à des fins professionnelles et ne doivent les divulguer à l'extérieur de l'établissement que s'ils y sont autorisés ou dans les cas prévus par la loi, à la demande des autorités judiciaires ou des organes de tutelle de la profession.

Enfin, les collaborateurs de la Fondation doivent être conscients que la divulgation de ces informations confidentielles peut entraîner de graves conséquences, tant pour eux-mêmes que pour la Fondation.

### **3. Relations avec les médias et utilisation d'internet & réseaux sociaux**

Les collaborateurs de la Fondation doivent maintenir une stricte neutralité d'opinion lorsqu'ils exercent leur fonction. Ils doivent éviter de faire des déclarations à l'extérieur sur tout sujet concernant la Fondation, à moins qu'ils ne soient autorisés à le faire en son nom. De plus, les collaborateurs doivent s'abstenir en tout temps de tenir des propos qui pourraient nuire aux intérêts et à l'image de la Fondation, quelles que soient les circonstances ou les façons de le faire.

Dans le cadre de la relation avec les médias, les membres du personnel doivent être vigilants lorsqu'ils communiquent des informations relatives à la Fondation sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de leur hiérarchie ou d'un membre de la direction générale.

Il leur est interdit de solliciter des contacts avec les médias et d'accorder des interviews ou de communiquer, des informations liées à la Fondation et à ses activités, à moins qu'ils n'y soient dûment autorisés. En cas de rencontre avec des représentants des médias en dehors de leurs activités professionnelles, les membres du personnel doivent être très prudents et faire preuve de discrétion en ce qui concerne les questions relatives à la Fondation. De manière générale, le collaborateur doit être réservé dans ses relations avec l'extérieur sur toutes les questions concernant la Fondation.

Les collaborateurs sont tenus d'utiliser l'adresse électronique fournie par la Fondation, exclusivement, pour des fins professionnelles.

Par ailleurs, il convient de souligner que les médias sociaux tels que les réseaux, blogs ou forums, représentent des risques importants en matière de communication. Pour garantir une communication maîtrisée, les collaborateurs de la Fondation doivent éviter de donner l'impression d'exprimer une position officielle, sauf s'ils ont obtenu une autorisation préalable formelle.

En dehors du cadre professionnel, lorsque les collaborateurs accèdent aux médias sociaux pour des raisons personnelles, ils doivent respecter les règles de secret professionnel, de confidentialité et de déontologie. Chacun doit ainsi agir de manière responsable en adoptant un comportement approprié et en respectant les bonnes pratiques.

### **4. Servir les intérêts des partenaires et des bénéficiaires**

Les collaborateurs de la Fondation doivent fonder leurs rapports avec les partenaires et les bénéficiaires sur des principes d'honnêteté, de crédibilité et de confiance mutuelle. Ils doivent accorder à tous les partenaires et bénéficiaires un traitement équitable exempt de discrimination.

Les collaborateurs de la Fondation doivent s'engager à fournir à chaque partenaire et bénéficiaire les produits et services qui leur conviennent le mieux au regard de leurs besoins.

Les collaborateurs de la Fondation Zakoura doivent fournir aux partenaires et bénéficiaires une information loyale, claire et non trompeuse.

Les collaborateurs de la Fondation doivent assurer aux partenaires et aux bénéficiaires un service de bonne qualité qui protègent au mieux leurs intérêts et agir avec honnêteté, intégrité, diligence et courtoisie et se montrer compétents et efficaces.

### **5. Protection des biens de la Fondation**

Les collaborateurs de la Fondation doivent sauvegarder et préserver les actifs de la Fondation mis à leur disposition dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent utiliser ces biens et services à des fins strictement professionnelles et ne pas en faire un usage abusif.

Au sens du présent Code, il est entendu par actifs de la Fondation : les actifs mobiliers et immobiliers, les biens d'exploitation, les liquidités, les titres, la propriété intellectuelle (les programmes informatiques, licences, modèles, procédés et tout autre produit et service couvert par ce droit), ainsi que les informations relatives à la Fondation, à ses partenaires, bénéficiaires, fournisseurs et à ses autres prestataires de services.

En outre, lorsque cela est possible, les collaborateurs de la Fondation peuvent prendre toutes les mesures raisonnables et appropriées en vue de limiter les coûts et les dépenses supportés par la Fondation, afin de faire le meilleur usage des ressources disponibles.

## 6. Prévention et gestion des conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un collaborateur de la Fondation est confronté à des intérêts divergents ou concurrents entre ses intérêts personnels, financiers ou professionnels et ceux de la Fondation. Cela peut affecter la capacité du collaborateur à agir de manière objective et à prendre des décisions dans l'intérêt de la Fondation.

Par intérêt personnel, on entend un avantage potentiel pour cette personne, pour un membre de sa famille au sens large ou du cercle de ses amis et connaissances, ou encore pour toute personne morale dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par la personne concernée, ou qui est directement ou indirectement contrôlée par cette personne.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêts potentiel, les collaborateurs de la Fondation doivent :

- faire preuve de transparence et signaler tout conflit d'intérêts réel ou potentiel dès qu'ils en ont connaissance. Ils doivent s'abstenir de toute activité professionnelle ou personnelle qui pourrait compromettre leur objectivité et leur intégrité ou celles de la Fondation. Eviter toute prise d'intérêt chez un concurrent, un fournisseur ou un partenaire sauf autorisation préalable et écrite de leur hiérarchie et du responsable de la conformité anticorruption.
- s'interdire d'impliquer la Fondation ou l'une de ses entités dans les activités ou responsabilités publiques qu'ils peuvent exercer en dehors de leur fonction au sein de la Fondation.

Tout collaborateur doit déclarer par écrit à sa hiérarchie, les situations susceptibles de mener à un conflit d'intérêts réel ou potentiel, par rapport à sa fonction et/ou aux travaux qu'il est appelé à mener. Cette déclaration doit être effectuée chaque fois qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel.

En cas de conflit d'intérêts, la Fondation peut prendre des mesures pour protéger ses intérêts, notamment en réaffectant les tâches du collaborateur ou en prenant des mesures disciplinaires. La non-divulgaration d'un conflit d'intérêts ou le non-respect des règles de gestion des conflits d'intérêts peut constituer une violation des règles de déontologie professionnelle et entraîner des conséquences graves pour le collaborateur et la Fondation.

Les collaborateurs intervenant dans le cadre des actions suivantes :

- Processus d'achat ou de vente de biens ou de services pour le compte de la Fondation
- Jury de recrutement ou autre
- Transaction
- Mission de contrôle

Doivent être particulièrement vigilants aux situations de conflits d'intérêts, à l'occasion de chaque opération d'achat ou de vente, de chaque jury et de chaque mission ou transaction.

## 7. Cadeaux & Invitations

Le contexte de la déontologie des actions sociétales implique que les collaborateurs de la Fondation doivent s'abstenir de recevoir des cadeaux, des invitations ou d'autres avantages qui pourraient compromettre leur intégrité ou leur indépendance. Les cadeaux et les invitations peuvent être

considérés comme des tentatives de corruption, qui peuvent avoir des répercussions sur la réputation de la Fondation et son intégrité.

Les collaborateurs de la Fondation doivent donc s'assurer que toute réception de cadeaux ou d'invitations respecte les règles et les procédures en place. Les cadeaux ou les invitations doivent être conformes aux règles en matière de montant, de fréquence et de finalité. Ils doivent communiquer systématiquement les informations sur ces cadeaux au responsable de la conformité anticorruption qui tient un registre des cadeaux et invitations avec une mise à jour régulière.

En cas de doute sur la légalité ou l'acceptabilité d'un cadeau ou d'une invitation, les collaborateurs doivent en informer leur supérieur hiérarchique ou le responsable de la conformité anticorruption de la Fondation afin de déterminer la marche à suivre. Les cadeaux ou invitations qui ne respectent pas les règles en matière de déontologie professionnelle ne doivent pas être acceptés, même si cela pourrait être perçu comme impoli ou offensant pour le donneur.

En résumé, les collaborateurs de la Fondation doivent être conscients des risques potentiels liés à la réception de cadeaux et d'invitations, et doivent agir avec intégrité et transparence en respectant les règles et les procédures établies pour assurer la conformité et protéger la réputation de la Fondation.

## **8. Traitement des données à caractère personnel**

Les collaborateurs amenés, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, à traiter des données à caractère personnel sont tenus de respecter les dispositions de la loi n°09-08 sur la protection des personnes physiques ainsi que toutes les règles et procédures relatives au dispositif interne de protection desdites données.

## **9. Prévention de la corruption**

La corruption peut prendre de nombreuses formes, comme les pots-de-vin ou les pratiques commerciales frauduleuses. C'est pourquoi la Fondation s'engage à prévenir toute forme de corruption dans toutes ses opérations. Pour y parvenir, la Fondation a mis en place des procédures strictes pour détecter et prévenir tout comportement illégal ou contraire à l'éthique. Elle encourage également tous ses collaborateurs à signaler toute activité suspecte, afin de prévenir toute forme de corruption.

Les collaborateurs de la Fondation doivent être vigilants quant au respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la corruption et au trafic d'influence ainsi que les procédures en vigueur dans le cadre du Système de Management Anti-Corruption.

Les collaborateurs ont non seulement l'obligation de ne pas participer à des actions de corruption, mais aussi le devoir de tout mettre en œuvre pour contribuer à prévenir tout acte de corruption ou y mettre fin s'ils en ont connaissance selon les dispositions de la Charte prévue à cet effet.

Toute forme de corruption doit être totalement proscrite et dénoncée, non seulement celle à laquelle participerait un collaborateur (pour obtenir un avantage personnel ou pour la Fondation) mais aussi celle qui interviendrait de chez nos partenaires, bénéficiaires, fournisseurs et prestataires à l'occasion d'une opération financière ou non financière.

Les collaborateurs ne doivent pas user de leur influence réelle ou supposée, du fait de leur appartenance à la Fondation, pour obtenir ou tenter d'obtenir des avantages pour leur propre compte ou pour le compte de tiers et ce, quelle que soit la nature de ces avantages.

La participation d'un collaborateur à un acte de corruption est une faute professionnelle grave. Tout collaborateur ayant une attitude contraire au présent Code est passible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires prévues par la loi.

## 10. Activités syndicales et politiques / Activités externes

Les collaborateurs de la Fondation Zakoura doivent s'assurer que leurs activités externes ne sont pas contraires ou incompatibles avec leurs fonctions et responsabilités au sein de la Fondation, et qu'elles ne jettent pas de doute sur leur capacité à exercer leurs fonctions objectivement.

L'exercice du droit syndical doit être effectué conformément à la réglementation en vigueur.

Les activités politiques doivent avoir lieu en dehors des heures et du lieu de travail, sans utiliser les équipements et matériel appartenant à la Fondation. Ces activités ne doivent pas entraver la capacité du collaborateur à s'acquitter, en toute impartialité, de ses responsabilités vis-à-vis de la Fondation.

## 11. Dispositions diverses

### a) Engagement

Le collaborateur de la Fondation s'engage à respecter les valeurs de la Fondation, à savoir l'intégrité, l'éthique, la transparence et l'excellence. Il s'engage également à respecter les lois et les règlements en vigueur ainsi que les politiques et les procédures internes de la Fondation.

Il doit exercer ses fonctions avec professionnalisme, impartialité et diligence, et agir dans l'intérêt de la Fondation, de ses partenaires et bénéficiaires. Il est tenu de préserver la confidentialité des informations relatives à la Fondation et à ses partenaires, bénéficiaires, fournisseurs et prestataires ainsi que de s'abstenir de toute activité ou comportement qui pourrait porter atteinte à la réputation ou à l'image de la Fondation. Enfin, il est de sa responsabilité de signaler tout comportement contraire à la déontologie ou à l'éthique professionnelle à sa hiérarchie ou au responsable de la conformité anticorruption de la Fondation.

Chaque collaborateur doit confirmer son accord à respecter le Code de Déontologie en signant l'engagement collaborateur.

Les nouvelles recrues souscrivent à l'obligation du respect du Code de Déontologie dès leur recrutement.

### b) Entrée en vigueur

Le présent Code sera mis en vigueur à compter de la date de sa publication après approbation par le Directeur Général.

### c) Sanctions

Les collaborateurs de la Fondation doivent se conformer aux règles déontologiques énoncées dans le présent Code. Toute infraction, violation ou transgression de ce Code sera considérée comme une faute professionnelle passible des sanctions disciplinaires prévues par la réglementation et le code du travail.

---

## VI. Glossaire

**Activités externes** : Activités auxquelles le collaborateur participe à titre personnel, comme des conférences et des séminaires de formation, des activités de bénévolat, sportives ou artistiques, ...

**Collaborateur** : Toute personne qui fournit, dans un secteur professionnel, une prestation de travail de façon habituelle ou occasionnelle, à temps complet ou à temps partiel, en contrepartie d'un salaire ou d'une indemnité.

Exemple : membres du management, salariés, fonctionnaires, intérimaires, stagiaires, ...

**Conflit d'intérêts** : Situation dans laquelle une personne a un intérêt personnel de nature à influencer ou à paraître influencer sur l'exercice impartial et l'objectif de ses fonctions. L'intérêt personnel peut être direct ou indirect, concerner la personne seule ou ses proches. Cet intérêt peut être de nature économique, financière, politique, professionnelle, ...

**Corruption** : Le fait de solliciter ou d'agréer des offres ou promesses, de solliciter ou recevoir des dons, présents ou autres avantages pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, ou un acte qui, bien qu'en dehors de ses attributions personnelles, est, ou a pu être facilité par sa fonction, rendre une décision ou donner une opinion favorable ou défavorable. (La loi n° 46-19 relative à l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption).

**Déontologie** : Ensemble de principes et règles éthiques qui gèrent et guident une activité professionnelle. Ces normes sont celles qui déterminent les devoirs minimums exigibles par les professionnels dans l'accomplissement de leur activité.

**Parties prenantes** : Les parties prenantes de la Fondation regroupent l'ensemble de ceux qui participent à sa vie économique (salariés, partenaires, bénéficiaires, fournisseurs, administrateurs, organes de gouvernance ...), de ceux qui observent la Fondation (ONG, associations de consommateurs, etc.), et de ceux qu'elle influence plus ou moins directement (société civile, collectivité locale...).

**Secret professionnel** : Le secret professionnel enjoint à certains corps de métier de ne divulguer aucun renseignement confidentiel concernant leurs activités ou leurs partenaires.

**Direction Générale**

