



Politique de Dénonciation et de Protection Contre les Représailles



Photo : Tracey Jennings / Ocean Image Bank

[UICN](#)

Rue Mauverney 28
1196 Gland, Suisse
Tél : +412999 0001
Fax : +41 22 999 002

Politique de Dénonciation et de lutte contre les représailles

Propriétaire	Unité de Contrôle Interne
Dernière version approuvée	Nouveau document
Date de publication	Février 2023
Approuvé par	Directeur Général
Applicable à	Tous les Membres du personnel de l’UICN dans le monde
Objectif	La Politique de dénonciation et de lutte contre les représailles vise à aider l’UICN à garantir des mécanismes de signalement sûrs aux Membres du personnel du Secrétariat de l’UICN et autres parties prenantes. Elle vise également à fournir une protection et un environnement de travail sûr aux Membres du personnel et autres parties prenantes de l’UICN soulevant des Préoccupations de bonne foi.
Politiques, procédures et directives connexes	<ul style="list-style-type: none"> • Politique de Dénonciation et de Protection contre les Représailles (2023) • Code de Conduite et Ethique Professionnelle (2023) • Règlement du Personnel • Conditions de Service (2021) • Politique Anti-fraude et Anti-corruption (2023) • Politique sur la Protection Contre l’Exploitation Sexuelle, les Abus Sexuels et le Harcèlement sexuel (2019) • Politique d’Approvisionnement en Biens et Services (2021) • Procédure d’Investigation de l’UICN (2023) • Guide à l’Intention du Personnel du Secrétariat de l’UICN sur la Divulgaration des Conflits d’Intérêts (2018)
Langue originelle	Anglais
Publié en français sous le titre	Politique de Dénonciation et de Protection Contre les Représailles
Publié en espagnol sous le titre	Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias
Clause de non-responsabilité linguistique	La langue originale de cette politique est l’anglais. Les traductions françaises et espagnoles sont des versions approximatives, et en cas de divergences, la version anglaise prévaudra.
Contact	Unité de Contrôle Interne



TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	4
2. OBJECTIF	4
3. CHAMP D'APPLICATION	4
4. CHAMP D'APPLICATION MATERIEL	5
5. DECLARATION DE LA POLITIQUE	6
5.1. Obligation de signalement	6
5.2. Protection contre les représailles	8
5.3. Plainte pour représailles	9
5.4. Mesures provisoires	9
5.5. Règles et obligations comportementales générales	9
5.6. Notification au Lanceur d'alerte	10
5.7. Registres et confidentialité	10
5.8. Principes directeurs concernant les enquêtes	11
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	11
6.1. Membres du personnel et parties prenantes	11
6.2. Direction	11
6.3. Comité Exécutif	11
6.4. Directeur(trice) Général(e)	11
6.5. Directeur(trice) Général(e) adjoint(e), Services corporatifs	12
6.6. Unité de Contrôle Interne et Responsable de Contrôle Interne	12
6.7. Directrice(teur) des Ressources Humaines	12
6.8. Responsable Juridique	12
7. CONFORMITÉ	12
8. GLOSSAIRE ET DEFINITIONS	13
9. ÉVALUATION ET MISE A JOUR DE LA POLITIQUE	16



1. INTRODUCTION

L'Union internationale pour la conservation de la nature et de ses ressources (« UICN » ou l'« Organisation ») s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière de responsabilité et de transparence et à veiller à ce que ses opérations et ses ressources soient gérées de manière efficace, éthique et légale, tout en s'efforçant d'obtenir l'impact souhaité.

Conformément aux valeurs éthiques fondamentales de l'UICN, l'Organisation s'engage également à promouvoir un environnement de travail diversifié, inclusif, juste et sûr ainsi qu'une culture de travail encourageant les individus à dénoncer les comportements inappropriés. Le Personnel et les partenaires de l'UICN viennent d'horizons, de cultures et d'expériences différents. Un élément important de la responsabilité et de la transparence est la capacité des individus, y compris, mais sans s'y limiter, le Personnel de l'UICN, à signaler leurs Préoccupations concernant un comportement illégal ou contraire à l'éthique de manière responsable et efficace, sans crainte de représailles.

2. OBJECTIF

L'objectif de la Politique de Dénonciation et de Protection Contre les Représailles (la « Politique ») est d'aider et de permettre aux individus de signaler tout soupçon raisonnable de comportement répréhensible en interne afin que l'UICN puisse traiter et corriger les comportements inappropriés et protéger ceux qui signalent de telles Préoccupations contre les représailles. Les protections en vertu de la présente Politique s'étendent également aux personnes se livrant à une activité protégée, telle que définie dans la présente Politique.

La Politique vise également à aider l'UICN à :

- a. assurer un environnement de travail et de coopération sûr au sein de l'UICN ainsi que dans le contexte des activités financées, administrées ou soutenues par l'UICN (également appelées « projets ») ;
- b. être reconnue comme une organisation de confiance ;
- c. veiller au respect de son règlement intérieur ainsi que des lois et règlements applicables ;
- d. s'assurer que la Direction est alertée des problèmes importants non détectés par d'autres contrôles ;
- e. prévenir les pertes financières ; et
- f. protéger l'intégrité et la réputation de l'Organisation.

3. CHAMP D'APPLICATION

Cette Politique permet aux personnes ou entités suivantes de signaler des Préoccupations concernant des actes répréhensibles ou des violations présumées des règles, politiques ou procédures de l'UICN ou des lois locales applicables (ci-après dénommées aux fins de la présente Politique : « soupçons de manquement à l'éthique ») :

Lanceur d'alerte	Témoin (a vu un acte répréhensible)	Victime (directement touchée par un acte répréhensible)
Tout le Personnel de l'UICN, le personnel temporaire, les consultants à long terme,	Obligation de signaler tout acte répréhensible possible	Obligation de signaler tout acte répréhensible possible

les stagiaires, les apprentis et les étudiants (« Personnel » ou « Membres du personnel »)	ou réel lié aux travaux et activités de l’UICN.	ou réel lié aux travaux et activités de l’UICN.
Tiers, y compris, mais sans s’y limiter, les consultants, entrepreneurs, fournisseurs, représentants et partenaires externes et les membres de leur personnel	Obligation de signaler tout acte répréhensible possible ou réel lié aux travaux et activités de l’UICN.	Obligation de signaler tout acte répréhensible possible ou réel lié aux travaux et activités de l’UICN.
Tout membre du Conseil ou tout membre de l’une des Commissions de l’UICN	Obligation de signaler tout acte répréhensible possible ou réel perpétré par un Membre du personnel de l’UICN.	Obligation de signaler tout acte répréhensible possible ou réel perpétré par un Membre du personnel de l’UICN.
Personnes, non employées ou sous contrat, ou pas encore employées ou sous contrat avec l’UICN	Obligation de signaler tout acte répréhensible possible ou réel au cours d’un processus de recrutement, d’approvisionnement ou de toute autre négociation précontractuelle.	Obligation de signaler tout acte répréhensible possible ou réel au cours d’un processus de recrutement, d’approvisionnement ou de toute autre négociation précontractuelle.

La politique de protection contre les représailles protège contre les représailles toutes les parties prenantes internes et externes faisant état d’un soupçon de manquement à l’éthique par les canaux décrits ci-après.

4. CHAMP D’APPLICATION MATERIEL

Des Préoccupations peuvent découler d’une violation réelle ou présumée des lois nationales et/ou internationales applicables, des dispositions contractuelles et/ou des règlements internes pertinents de l’UICN. Ces Préoccupations comprennent, sans s’y limiter, les Préoccupations réelles ou suspectes suivantes :

- a. violation des droits de l’Homme de quelque nature que ce soit ;
- b. discrimination à l’encontre d’un Membre du personnel ou d’une partie prenante ;
- c. exploitation et abus sexuels ;
- d. harcèlement ou intimidation ;
- e. violation injustifiée de la confidentialité ou de la vie privée ;
- f. blanchiment d’argent ou financement du terrorisme ;
- g. comptabilité, contrôles comptables internes ou audits ;
- h. détournement d’actifs ;
- i. non-divulgaration de conflits d’intérêts ;
- j. fraude ;
- k. corruption active et passive ;
- l. violation de toute disposition légale ou contractuelle susceptible de mettre l’UICN en danger ; ou
- m. risques potentiels couverts par la politique SGES de l’UICN dans le contexte de la conception et la mise en œuvre de projets tels que (mais sans s’y limiter) : le non-respect

des droits procéduraux (manque de consultation ou de divulgation), la discrimination, un traitement préférentiel injustifié en ce qui concerne l'accès aux ressources ou avantages du projet, les impacts négatifs potentiels ou réels sur l'E&S (sur les peuples autochtones, le patrimoine culturel, la biodiversité ou les services écosystémiques, l'accès des personnes aux ressources de subsistance, les conditions de travail et la santé et la sécurité au travail des travailleurs du projet, la santé, la sûreté et la sécurité des communautés, la violence de genre).

5. DECLARATION DE LA POLITIQUE

5.1. Obligation de signalement

Tout Membre du personnel doit être conscient des risques et a le devoir de signaler toute violation réelle ou possible des règles, politiques ou procédures de l'UICN et/ou des lois locales applicables portée à son attention afin d'aider à protéger les personnes potentiellement touchées, ainsi que l'UICN et ses ressources.

5.1.1. Signaler un soupçon de manquement à l'éthique

En principe, les soupçons de manquement à l'éthique doivent être adressés, en premier lieu, au Supérieur hiérarchique ou à la Personne de contact concerné(e) tel(le) que défini(e) dans le glossaire. Dans les vingt (20) jours ouvrables, le Supérieur hiérarchique ou la Personne de contact concerné(e) devra :

- a. s'efforcer de résoudre les soupçons de comportement répréhensible à la satisfaction du lanceur d'alerte et dans l'intérêt de l'UICN ; et
- b. signaler les détails de la suspicion de comportement répréhensible, les mesures prises et les résultats obtenus à l'attention de l'Unité de Contrôle Interne.

Lorsque cela sera jugé nécessaire et sans préjudice, les soupçons de comportement répréhensible signalés pourront être transmis par le Supérieur hiérarchique ou la Personne de contact concerné(e) à l'Unité de Contrôle Interne.

5.1.2. Signaler un soupçon de manquement à l'éthique dans les projets

Comme indiqué dans la Note d'orientation sur le mécanisme de règlement des griefs du SGES, la personne de contact pour signaler les soupçons de manquement à l'éthique dans les projets dans lesquels l'UICN est engagée est en premier lieu l'unité de gestion du projet, puis la personne de contact dans le Bureau concerné de l'UICN.

5.1.3. Escalade d'un soupçon de manquement à l'éthique

Les Membres du personnel ou parties prenantes pourront faire remonter, de bonne foi, leurs soupçons de comportement répréhensible à l'Unité de Contrôle Interne dans les cas suivants :

- a. si les allégations visent le Supérieur hiérarchique ou la Personne de contact ;
- b. s'ils ne se sentent pas à l'aise de signaler par l'intermédiaire du Supérieur hiérarchique ou de la Personne de contact concerné(e) ;
- c. en l'absence de toute réponse appropriée de la part du Supérieur hiérarchique ou de la Personne de contact concerné(e) dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le rapport initial ;
- d. s'ils ne sont pas satisfaits de la réponse du Supérieur hiérarchique ou de la Personne de contact concerné(e) ; ou
- e. si les actions convenues n'ont pas été correctement mises en œuvre.

Les Préoccupations transmises à la/le Responsable de l'Unité de Contrôle Interne devront être communiquées par l'intermédiaire de la Plateforme de dénonciation, comme suit :

- a. ligne d'assistance confidentielle (messagerie vocale) : +41 22 999 03 50 ; ou
- b. boîte e-mail confidentielle : ethics@iucn.org

5.1.4. Rapports anonymes

Les signalements anonymes de soupçons de comportement répréhensible seront possibles via la Plateforme de dénonciation.

L'évaluation préliminaire du soupçon de comportement répréhensible signalé ne sera entreprise que si des informations factuelles suffisantes sont fournies par le lanceur d'alerte anonyme.

5.1.5. Dépôt d'un rapport de signalement

- Les rapports de signalement devront :
 - a. être factuels ;
 - b. ne pas être malveillants ;
 - c. ne pas être spéculatifs, concluants ou critiques ; et
 - d. fournir toutes les informations disponibles afin de permettre l'évaluation appropriée de la nature, de l'étendue et de l'urgence d'enquête et autres procédures nécessaires, en particulier :
 - i. la nature de la Préoccupation ainsi que sa chronologie ;
 - ii. la liste des personnes impliquées et leurs rôles respectifs ;
 - iii. la liste des preuves disponibles ; et
 - iv. le résumé des actions ou communications entreprises ou réalisées à ce jour et leurs résultats.
- Les rapports de signalement seront communiqués dans l'une des langues officielles de l'UICN :
 - a. anglais ;
 - b. français ; ou
 - c. espagnol.

La protection contre les représailles telle que décrite dans la présente Politique ne pourra être accordée à un Lanceur d'alerte en cas de signalement anonyme jusqu'à la divulgation de son identité.

5.1.6. Conflit d'intérêts

Si les Préoccupations signalées concernent des allégations de faute éthique ou d'acte répréhensible de la part des Directeurs Généraux Adjointes ou du Responsable de l'Unité de Contrôle Interne, le Lanceur d'alerte les signalera au/à la Directeur(trice) Général(e), qui décidera de la ligne de conduite appropriée.

Si les Préoccupations signalées concernent des allégations de manquement à l'éthique ou d'actes répréhensibles de la part du/de la Directeur(trice) Général(e), le Lanceur d'alerte les signalera au/à la Responsable de l'Unité de Contrôle Interne, qui les transmettra à la Président(e) du Conseil de l'UICN, qui décidera de la ligne de conduite appropriée.

Tout Membre du personnel impliqué dans le traitement et/ou une enquête sur une Préoccupation signalée, et pouvant avoir un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu avec celle-ci, devra immédiatement se récuser.

5.1.7. Signalement de bonne foi

Les signalements devront être réalisés dès que possible après que le(s) événement(s) pertinent(s) a(ient) été connu(s). Les rapports devront être factuels et contenir autant d'informations que possible pour permettre une évaluation appropriée de la nature, de l'étendue et de l'urgence de la question.

Tous les soupçons de manquement à l'éthique signalés devront être de bonne foi. Toute personne effectuant un signalement qui s'avèrerait faux ou malveillant, ou présentant un mépris téméraire pour la véracité des déclarations faites, pourra faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires.

5.2. Protection contre les représailles

L'UICN ne tolérera aucune forme de représailles. Des mesures appropriées sont en place pour protéger contre les représailles toute personne qui signalerait des actes répréhensibles et ferait un rapport de bonne foi sur tout soupçon de manquement à l'éthique. En outre, des mesures provisoires pourront être mises en place en vertu de la section 5.4, ci-après.

Les représailles peuvent inclure, sans s'y limiter, les mesures suivantes prises sans motif légitime ou justification contre l'une des personnes susmentionnées :

- a. suspension, mise à pied, licenciement ou mesures équivalentes ;
- b. rétrogradation ou suspension de promotion ;
- c. transfert de fonctions, déménagements fréquents et indésirables, transfert ou réaffectation indésirable ;
- d. réduction de salaire, modification des horaires de travail ;
- e. suspension de formation ;
- f. évaluation de performance ou référence d'emploi négative ;
- g. lettres de réprimande injustifiées ;
- h. refus de ressources adéquates pour exécuter les tâches conformément à la description de poste de la personne ;
- i. défaut d'assigner un travail significatif conformément à la description de poste de la personne,
- j. imposition ou administration de toute mesure disciplinaire, réprimande ou autre sanction, y compris une sanction financière ;
- k. coercition, intimidation, harcèlement ou ostracisme ;
- l. discrimination, traitement désavantageux ou injuste ;
- m. défaut de convertir un contrat de travail temporaire en un contrat permanent, lorsque le Membre du personnel concerné avait des attentes légitimes de se voir offrir un emploi permanent ;
- n. rupture anticipée d'un contrat de travail temporaire ;
- o. rupture anticipée ou annulation d'un contrat de biens ou de services ;
- p. exclusion systématique des processus d'appel d'offres pertinents ;
- q. atteinte, y compris à la réputation de la personne, en particulier sur les réseaux sociaux, ou perte financière, y compris perte d'activité et perte de revenus ;
- r. mise sur liste noire, pouvant impliquer que le Membre du personnel ou la partie prenante concerné(e) ne trouvera pas, à l'avenir, d'emploi ou n'exécutera aucune autre forme de contrat dans un secteur similaire ; ou
- s. approuver ou tolérer de toute autre manière un comportement hostile de la part d'un autre Membre du personnel ou d'une autre partie prenante.

5.3. Plainte pour représailles

Les Membres du personnel ou parties prenantes ayant des motifs raisonnables de croire que des représailles ont été prises contre eux, ou seront prises contre eux, pour s'être engagés dans une activité protégée pourront demander réparation en soumettant une plainte pour représailles à l'Unité de Contrôle Interne par l'intermédiaire de la Plateforme de dénonciation.

Une plainte pour représailles devra être soumise dès que possible et normalement au plus tard six mois après l'action ou la décision défavorable faisant l'objet de la plainte afin que des mesures appropriées puissent être prises. La soumission devra inclure toutes les informations et tous les documents pertinents disponibles à l'appui de la plainte pour représailles.

L'Unité de Contrôle Interne accusera réception des plaintes pour représailles normalement dans les dix jours ouvrables suivant leur réception et fournira son évaluation ou ses commentaires concernant la plainte normalement dans les trois mois civils suivant sa soumission.

La question de savoir si une action défavorable constitue une mesure de représailles dépendra de si l'action aurait été prise pour des raisons distinctes et légitimes, même en l'absence de l'activité protégée. Dans le cas contraire, l'action sera généralement considérée comme ayant été motivée par un esprit de représailles.

5.4. Mesures provisoires

Dans l'attente de l'achèvement d'une évaluation de plainte pour représailles et sans préjudice de son issue, la/le Responsable de l'Unité de Contrôle Interne pourra recommander au Directeur(trice) Général(e) ou à son/sa délégué(e) des mesures provisoires ou correctives visant à protéger le plaignant pendant l'examen de la plainte, y compris, mais sans s'y limiter :

- a. suspension temporaire de la mise en œuvre de l'action signalée comme représailles ;
- b. transfert temporaire ou définitif en termes de responsable, de fonctions, de structure ou d'emplacement, dans la mesure du possible ;
- c. instructions de travailler à distance pendant une période définie ; et/ou
- d. demande de congé annuel ou spécial.

Lorsque la plainte pour représailles ou les mesures provisoires impliquent des Membres du personnel de l'UICN, l'Unité de Contrôle Interne déterminera les actions appropriées en consultation avec le/la Directeur(trice) des ressources humaines et la/le Responsable Juridique, et veillera à ce que les mesures possibles soient conformes aux lois et conditions d'emploi applicables.

Des mesures provisoires pourront être demandées par le plaignant dans ses observations écrites.

5.5. Règles et obligations comportementales générales

Les Lanceurs d'alerte, les Membres du personnel et les parties prenantes concernés sont tenus de :

- a. fournir toutes les informations pertinentes relatives aux Préoccupations signalées et rester à la disposition de le/la Responsable de l'Unité de Contrôle Interne en cas d'enquête sur ces Préoccupations ; et
- b. respecter la confidentialité en cas de participation à une enquête sur des soupçons

signalés de comportement répréhensible.

Il est interdit aux Lanceurs d'alerte, aux Membres du personnel ou aux parties prenantes concernés de :

- a. contacter l'auteur présumé pour obtenir des faits ou demander réparation ;
- b. enquêter personnellement sur les Préoccupations signalées ou mener des entretiens ;
- c. tenter de découvrir l'identité d'un Lanceur d'alerte ; et/ou
- d. discuter ou divulguer les faits et/ou allégations relatifs à une Préoccupation avec toute personne interne ou étrangère à l'Organisation, autre que celles à qui la Préoccupation a été signalée conformément à la Politique.

5.6. Notification au Lanceur d'alerte

Par principe, chaque Inquiétude signalée devra être traitée et répondue. Pour les Inquiétudes signalées par l'intermédiaire de la Plateforme de dénonciation, l'Unité de Contrôle Interne devra, dans un délai de sept (7) jours ouvrables :

- a. accuser réception des Inquiétudes signalées et de leur enregistrement dans la Base de données de dénonciation ;
- b. fournir au Lanceur d'alerte le numéro de référence du cas ; et
- c. expliquez les prochaines étapes immédiates.

Les Lanceurs d'alerte ont le droit de recevoir des commentaires concernant le résultat des soupçons de comportement répréhensible qu'ils auront signalés, comme suit :

- a. le cas échéant, la requalification du cas en plainte relative à des questions de droit du travail ou à un grief personnel d'un Membre du personnel ; ou
- b. sans préjudice des règles de confidentialité et de protection des données personnelles applicables aux personnes concernées par le soupçon de comportement répréhensible signalé, la/les décision(s) prise(s) et la/les mesure(s) prise(s) pour conclure la procédure.

5.7. Registres et confidentialité

Les données de toutes les personnes affectées par un soupçon signalé de manquement à l'éthique, y compris un éventuel acte de représailles, seront consignées, traitées, conservées et détruites conformément aux lois applicables et en toute confidentialité.

Toutes les personnes concernées par un soupçon signalé de manquement à l'éthique devront recevoir directement un avis écrit spécifique de protection des données, dès que possible.

Sans préjudice des exigences de conservation prévues par d'autres règlements internes de l'UICN, les périodes de conservation des dossiers relatifs aux Préoccupations signalées seront de cinq (5) ans à compter de la date d'achèvement de l'enquête correspondante. Les périodes de conservation décrites ci-dessus pourront être prolongées en cas de preuve ou de suspicion de représailles.

En cas de procédure pénale, l'organisation devra se conformer aux instructions des autorités compétentes.

5.8. Principes directeurs concernant les enquêtes

Les investigations concernant le signalement de Inquiétudes devront être menées conformément aux principes directeurs décrits à l'annexe B « Procédure de l'UICN en matière d'enquêtes ».

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**6.1. Membres du personnel et parties prenantes**

- a. Signaler de bonne foi tout soupçon, allégation ou preuve de soupçon de manquement à l'éthique, qu'ils aient été victimes ou témoins du comportement.
- b. Coopérer aux enquêtes à la suite d'un tel signalement, tout en préservant et en respectant la confidentialité.
- c. Participer à des formations en éthique et soutenir l'UICN dans ses campagnes de sensibilisation pour les tiers, les participants aux projets et les communautés locales.

6.2. Direction

- a. Démontrer un respect personnel de la présente Politique.
- b. Établir et promouvoir une culture organisationnelle éthique et donner l'exemple.
- c. S'assurer que tous les Membres du personnel aient accès, soient familiarisés et connaissent leurs responsabilités en vertu de la présente Politique.
- d. Veiller à ce que tous les membres du Bureau, du Centre ou de la direction des Unités soient entièrement formés et informés sur cette Politique et reçoivent un soutien et des conseils concernant sa mise en œuvre dans leurs opérations.
- e. Veiller à ce que tout le Personnel reçoive régulièrement des mises à jour et des formations sur la présente Politique et son application.
- f. Prendre des mesures décisives concernant toute violation de la présente Politique, comme le justifient les circonstances.
- g. Protéger contre les représailles les personnes signalant de bonne foi des soupçons de comportement répréhensible.

6.3. Comité Exécutif

- a. Promouvoir une culture organisationnelle éthique en adoptant activement cette Politique, en donnant le ton et en donnant l'exemple.
- b. S'assurer que tout le Personnel ait accès, soit familiarisé et comprenne ses responsabilités en vertu de la présente Politique.
- c. S'assurer que les Bureaux, Centres et Unités de l'UICN sous leur supervision mettent en œuvre cette Politique.
- d. Assurer la supervision de la conformité à la présente Politique.

6.4. Directeur(trice) Général(e)

- a. Montrer la voie à suivre et s'assurer que tous les Supérieurs hiérarchiques et Personnes de contact fassent de même.
- b. Veiller à ce que les responsabilités de mise en œuvre et d'exécution de la Politique soient clairement attribuées.
- c. Appliquer les responsabilités.
- d. S'assurer qu'aucune mesure de représailles n'est prise contre un Membre du personnel impliqué dans le signalement ou l'enquête sur une allégation de comportement ou d'acte répréhensible.

6.5. Directeur(trice) Général(e) adjoint(e), Services corporatifs

- a. Décider des mesures disciplinaires ou juridiques appropriées contre les auteurs, le cas échéant avec l'aide du Responsable juridiques et de la/du Directrice(teur) des ressources humaines.
- b. Divulguer les comportements criminels aux autorités compétentes, avec l'aide du Responsable juridique.

6.6. Unité de Contrôle Interne et Responsable de Contrôle Interne

- a. Assurer la gestion et de la mise en œuvre de cette politique.
- b. Assurer un accusé de réception en temps opportun (au plus tard dix jours) de toute plainte reçue via la ligne confidentielle de dénonciation.
- c. Veiller à ce que les plaintes fassent l'objet d'une enquête, le cas échéant, conformément aux procédures pertinentes.
- d. S'assurer que les enquêtes soient menées.
- e. Fournir des rapports annuels au/à la Directeur(trice) Général(e) et au Comité des finances et audit décrivant les activités menées en relation avec la Politique au cours de la période concernée ainsi que les mesures prises.

6.7. Directrice(teur) des Ressources Humaines

- a. Diriger et fournir des commentaires sur les questions de ressources humaines couvertes par la présente Politique.
- b. Enquêter ou superviser les enquêtes sur les allégations de comportement ou autres actes répréhensibles liés aux employés et à la sécurité et à la protection au travail.
- c. En collaboration avec la/le Responsable de l'Unité de Contrôle Interne, évaluer les risques et/ou les plaintes de représailles.
- d. Fournir des recommandations sur les mesures disciplinaires et de protection.

6.8. Responsable Juridique

- a. Fournir des conseils au/à la Directeur(trice) Général(e), au/à la Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) pour les services corporatifs et à la Direction l'Unité de supervision concernant :
 - I. la marche à suivre, l'implication d'experts externes ou des autorités compétentes, et la conduite des enquêtes ;
 - II. les voies ou conséquences juridiques potentielles, une fois une Préoccupation établie par une enquête, et les moyens disponibles pour restaurer la réputation et l'intégrité de l'UICN ; et
 - III. les Affaires juridiques communiqueront avec, gèreront et/ou coordonneront le suivi avec les conseillers juridiques externes et les autorités compétentes.

7. CONFORMITÉ

La conformité à la présente Politique est obligatoire. Aucune dérogation à cette Politique ne pourra être fournie. Le non-respect de cette Politique constituera une faute éthique en vertu du Code de conduite et éthique professionnelle et fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées.

8. GLOSSAIRE ET DEFINITIONS

<p>Abus d'autorité :</p>	<p>Utilisation inappropriée d'une position d'influence, de pouvoir ou d'autorité par un individu envers d'autres, que ce soit par le biais d'un incident ponctuel ou d'une série d'incidents. Cela est particulièrement grave lorsque le responsable présumé utilise son influence, son pouvoir ou son autorité pour influencer de manière inappropriée la carrière ou les conditions d'emploi d'une autre personne, par exemple, par le biais de décisions relatives à des affectations, au renouvellement d'un contrat, à l'évaluation du rendement ou à la promotion.</p>
<p>Activité protégée :</p>	<p>Fait référence à l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • signaler des soupçons de comportement répréhensible par le biais des mécanismes de signalement établis ; • aider un Lanceur d'alerte signalant des soupçons de comportement répréhensible par le biais des mécanismes de signalement établis ; et • coopérer à une enquête (par exemple, en tant que témoin dans une enquête à la suite d'un signalement de comportement répréhensible présumé) ou une procédure d'audit dûment autorisée.
<p>Blanchiment d'argent :</p>	<p>Désigne la conversion, le transfert, l'acquisition, la possession ou l'utilisation de biens par toute personne sachant ou étant raisonnablement présumée savoir que ces biens proviennent d'une activité criminelle ou d'un acte de participation à une telle activité, y compris la dissimulation ou le déguisement de la vraie nature, de la source, de l'emplacement, de la disposition, du mouvement, des droits à l'égard de ces biens ou de la propriété de ceux-ci ou l'aide, la complicité et la facilitation de tels actes.</p>
<p>Conflit d'intérêts :</p>	<p>Situation dans laquelle un Membre du personnel possède un intérêt personnel réel, perçu ou potentiel (financier, personnel ou autre) susceptible d'affecter ou d'être affecté par la conduite de ses fonctions et responsabilités à l'égard de l'IUCN, ou autrement contraire aux intérêts de l'IUCN. Un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts peut survenir lorsque : (a) les intérêts privés d'un Membre du personnel interfèrent ou semblent interférer avec les intérêts de l'IUCN, (b) un Membre du personnel prend des mesures ou possède des intérêts rendant difficile l'exercice de ses fonctions de manière impartiale et efficace et l'exercice de ses fonctions officielles avec uniquement les intérêts de l'IUCN à l'esprit, ou (c) un Membre du personnel reçoit des avantages personnels indus en raison de son statut ou de son affiliation à l'IUCN. Les conflits d'intérêts peuvent être de nature financière, découler de relations personnelles ou familiales, prendre la forme de préjugés intellectuels ou générer un avantage injuste ou concurrentiel.</p>
<p>Corruption :</p>	<p>Offre, don, réception ou sollicitation, directement ou indirectement, ou tentative de le faire, de quoi que ce soit de valeur pour influencer indûment les actions d'une autre partie. Sans limiter ce qui précède, la corruption pourrait impliquer, entre autres, un abus de conflit d'intérêts, des pourboires inappropriés (y compris l'acceptation non autorisée d'honneurs, de cadeaux ou de rémunérations), la corruption (y compris les pots-de-vin) ou l'extorsion économique.</p>

<p>Corruption (pot-de-vin) :</p>	<p>Offrir, promettre ou fournir directement ou indirectement un avantage financier ou autre (y compris des marques d’hospitalité ou des cadeaux et autres expressions d’appréciation dépassant une valeur minimum) à une autre personne ou recevoir un tel avantage afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • inciter ou encourager le destinataire à exécuter une fonction de manière inappropriée ; • inciter ou encourager le destinataire à accélérer l’exécution d’une action gouvernementale de routine ; ou • récompenser le destinataire pour la mauvaise exécution d’une fonction.
<p>Discrimination :</p>	<p>Toute différenciation injustifiable entre individus ou groupes ou traitement injuste et préjudiciable de différentes catégories de personnel, sur la base de motifs tels que la race, le sexe, la religion, la nationalité, l’origine ethnique, l’orientation sexuelle, le handicap, l’âge, la langue ou toute autre caractéristique protégée par la loi applicable. Il peut s’agir d’une série d’événements ou d’un incident ponctuel.</p>
<p>Exploitation sexuelle ou abus sexuel :</p>	<p>Tout abus réel ou toute tentative d’abus d’une position de vulnérabilité, d’un pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, y compris, mais sans s’y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l’exploitation sexuelle d’autrui.</p> <p>Le terme « abus sexuel » désigne l’intrusion physique réelle ou la menace de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives. Cette définition inclut les relations sexuelles avec un enfant, défini comme un « être humain de moins de dix-huit ans » dans la Convention des Nations Unies relative aux droits de l’enfant. Toute personne de toute identité de genre peut être victime d’exploitation sexuelle.</p>
<p>Financement du terrorisme :</p>	<p>(et d’autres personnes ou entités sanctionnées) désigne la fourniture ou la collecte de ressources, par quelque moyen que ce soit, directement ou indirectement, dans l’intention de les utiliser ou en sachant qu’elles doivent être utilisées, en tout ou en partie, au profit de personnes et entités soumises à des mesures imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies et figurant sur la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies. Également, la commission de toute infraction visée à l’article 2 de la Convention internationale pour la répression du financement du terrorisme.</p>
<p>Fraude :</p>	<p>Tout acte ou omission, y compris toute fausse déclaration, induisant sciemment en erreur, ou tentant d’induire en erreur, une partie pour obtenir un avantage financier ou autre, ou pour se soustraire à toute obligation, que ce soit pour soi-même ou pour autrui. Sans limiter ce qui précède, la fraude pourrait impliquer, entre autres, le détournement d’espèces (par exemple, par le biais de frais ou de décaissements frauduleux) ou d’autres actifs (par exemple, par le biais d’une utilisation non autorisée des actifs de l’UICN ou la falsification des registres d’inventaire) ou de déclarations frauduleuses (par exemple, par le biais d’une fausse déclaration ou d’une omission délibérée d’informations).</p>
<p>Harcèlement :</p>	<p>Toute conduite importune ou offensante ayant eu ou pouvant raisonnablement avoir pour effet : (1) d’offenser, d’humilier, d’embarrasser ou d’intimider une ou plusieurs autres personnes, et (2) de créer un environnement de travail intimidant ou hostile et/ou d’interférer de manière déraisonnable avec la capacité d’une ou plusieurs autres personnes à exercer</p>

	leurs fonctions au travail.
Harcèlement sexuel :	Tout comportement indésirable et non désiré de nature sexuelle, qu'il soit verbal ou physique, offensant ou créant un environnement de travail hostile ou intimidant. Le harcèlement sexuel peut inclure des avances sexuelles non désirées, des demandes non sollicitées de faveurs sexuelles ou tout autre comportement de nature sexuelle susceptible d'être raisonnablement prévu ou perçu comme intimidant, offensant ou humiliant une autre personne, lorsqu'un tel comportement interfère avec le travail ou est considéré comme une condition d'emploi. Consultez la Politique de prévention du harcèlement pour plus de détails.
Informations confidentielles :	Toutes les informations divulguées, transmises ou autrement rendues accessibles à un Membre du personnel, directement ou indirectement, sous quelque forme que ce soit, écrite, orale, visuelle, électronique ou autre, désignées comme « confidentielles », ou que le personnel sait, ou a des raisons de savoir confidentielles ou sensibles ou non généralement accessibles au public, y compris le fait que ces informations aient été fournies à l'UICN ou au Membre du personnel. Cela comprend, mais sans s'y limiter, les documents relatifs aux processus délibératifs internes, tels que les notes internes, les mémorandums et la correspondance (y compris les e-mail) entre Membres du personnel.
Intimidation :	Comportement offensant, cruel, intimidant, insultant ou humiliant répété, qui mine un individu ou un groupe d'individus. L'intimidation peut être physique, verbale, visuelle ou écrite.
Lanceur d'alerte :	<p>Une personne informant l'UICN d'un soupçon de manquement à l'éthique selon les canaux décrits dans la présente politique. Sont considérés comme Lanceurs d'alerte les catégories suivantes de parties prenantes internes et externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tout le personnel de l'UICN, le personnel temporaire, les consultants à long terme, les stagiaires et les étudiants ; • tiers, y compris, mais sans s'y limiter, les consultants, entrepreneurs, fournisseurs, représentants et partenaires externes et les membres de leur personnel ; • tout membre du Conseil ou tout membre de l'une des Commissions de l'UICN ; • personnes, non employées ou sous contrat, ou pas encore employées ou sous contrat avec l'UICN.
Manquement à l'éthique :	Non-respect par un Membre du personnel des lois et règlements et des règles de conduite ou des normes de comportement prescrites par l'UICN, en particulier les obligations découlant du Règlement du personnel, du Code de conduite, de la Politique de lutte contre la fraude et la corruption, de la Politique de dénonciation et de lutte contre les représailles, de la Politique de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels, et/ou d'autres politiques pertinentes de l'UICN et autres textes administratifs.
Personne de contact	Membre du personnel chargé de la relation avec un donateur, une organisation partenaire, un consultant, un sous-traitant ou un fournisseur.
Personnel ou Membres du Personnel :	Aux fins du présent Code, le Personnel, ou les Membres du personnel, comprennent le personnel fixe et temporaire du Secrétariat de l'UICN, le personnel recruté à titre temporaire par l'intermédiaire de sociétés de

	recrutement, les personnes détachées, les stagiaires, les personnes en formation et les étudiants.
Propriété intellectuelle :	Droit aux brevets, droits d’auteur et marques et toute autre forme de propriété intellectuelle légalement protégée concernant les biens et/ou services et autres matériaux en lien direct avec ou produits, préparés ou collectés à la suite ou au cours des travaux de l’UICN.
Propriété de l’UICN :	Tout bien réel, corporel ou immatériel détenu, sous licence ou loué par l’UICN, y compris, mais sans s’y limiter, les actifs financiers, les biens mobiliers, les informations, les équipements de technologies de l’information et de télécommunications et autres ressources. Le terme comprend également, le cas échéant, la propriété intellectuelle telle que définie ci-dessus.
Représailles :	Reportez-vous à la définition à la page 7.
Supérieur hiérarchique :	Superviseur direct d’un Membre du personnel du Secrétariat de l’UICN.
Suspicion de manquement à l’éthique :	Tout manquement à l’éthique suspecté ou réel. Voir la définition d’un manquement à l’éthique ci-dessus.

9. ÉVALUATION ET MISE A JOUR DE LA POLITIQUE

La Politique sera réévaluée tous les deux ans. Son efficacité sera évaluée en fonction des commentaires reçus et documentés sur la plateforme de dénonciation et à partir du processus d’enquête.