

**BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT
AFRICAN DEVELOPMENT BANK**



**CODE
DE
CONDUITE**

Août 1999

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I.	DISPOSITIONS GENERALES	1
1.1.	<i>Objet</i>	1
1.2.	<i>Application</i>	1
1.3.	<i>Définitions</i>	2
CHAPITRE II.	PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ETHIQUE	3
2.1.	<i>Intégralité, impartialité et discrétion</i>	3
2.2.	<i>Loyauté envers la Banque</i>	4
2.3.	<i>Relations avec les Etats membres</i>	4
CHAPITRE III.	PRIVILEGES ET IMMUNITES	5
3.1.	<i>Privilèges et Immunités du personnel</i>	5
3.2.	<i>Levée des immunités et privilèges</i>	6
CHAPITRE IV.	CONDUITE PERSONNELLE	6
4.1.	<i>Relations avec le public</i>	6
4.2.	<i>Utilisation des biens, services ou installations de la Banque</i>	7
4.3.	<i>Relations interpersonnelles</i>	7
CHAPITRE V.	ACTIVITES POLITIQUES	8
5.1.	<i>Interdiction d'activités politiques</i>	8
5.2.	<i>Nomination à une charge publique nationale</i>	9
CHAPITRE VI.	CONFLIT D'INTERETS	9
6.1.	<i>Définition</i>	9
6.2.	<i>Quelques exemples</i>	10
CHAPITRE VII.	EMPLOI ET ACTIVITES A L'EXTERIEUR DE LA BANQUE	11
7.1.	<i>Dévouement total à la cause de la Banque</i>	11
7.2.	<i>Activités extérieures</i>	12

CHAPITRE VIII. INTERETS ET TRANSACTIONS FINANCIERES ET COMMERCIALES	12
8.1. <i>Intérêt dans une entité bénéficiaire du financement de la Banque</i>	13
8.2. <i>Intérêts dans une entité engagée dans des transactions financières avec la Banque</i>	13
8.3. <i>Titre, titres de créance émis par la Banque</i>	14
8.4. <i>Transaction sur devises</i>	14
CHAPITRE IX. OBLIGATION D'INFORMER LA BANQUE	14
9.1. <i>Déclaration d'ordre général</i>	14
9.2. <i>Déclaration périodique</i>	15
CHAPITRE X. CONFIDENTIALITE DE L'INFORMATION	16
10.1. <i>Sécurité dans la circulation des informations confidentielles au sein de la Banque</i>	16
10.2. <i>Diffusion des informations à l'extérieur et usage privé</i>	16
10.3. <i>Publications et déclarations publiques</i>	17
CHAPITRE XI. DONS, DISTINCTIONS HONORIFIQUES ET DECORATIONS	17
11.1. <i>Dons en relation avec les fonctions officielles</i>	18
11.2. <i>Distinctions honorifiques non liées aux fonctions officielles</i>	18
CHAPITRE XII. DISPOSITIONS DIVERSES	19
12.1. <i>Election ou nomination d'un membre du personnel comme administrateur ou administrateur suppléant</i>	19
12.2. <i>Résolution des conflits</i>	19
12.3. <i>Relations avec la Banque après séparation</i>	19
12.4. <i>Modifications</i>	20
12.5. <i>Entrée en vigueur</i>	20

CODE DE CONDUITE

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

1.1.1 Le présent Code de conduite contient les principes fondamentaux d'éthique professionnelle qui s'imposent à tout fonctionnaire international et vise à donner des *orientations* aux membres du personnel, en vue d'éviter des situations de conflit apparent ou réel entre leurs intérêts privés et leurs obligations professionnelles. Il éclaire et complète les dispositions pertinentes de l'Accord portant création de la Banque africaine de développement («Accord portant création de la BAD»), celles le Statut et du Règlement du personnel et celles d'autres instruments juridiques pertinents.

1.1.2 Dans la mesure où il est impossible d'élaborer un Code de conduite global et détaillé à l'intention des membres du personnel, ces derniers sont invités à se servir de leur bon sens pour se conformer aux objectifs et à l'esprit du présent Code pour toute question non abordée de manière spécifique. Au cas où un membre du personnel aurait des doutes sur une question relative au présent Code, il gagnerait à solliciter les conseils de son directeur de département, de son chef d'unité ou du directeur du Département de la gestion des ressources humaines.

1.2 APPLICATION

1.2.1. Tous les employés de la Banque africaine de développement, quels que soient leurs postes ou leurs fonctions, sont tenus de respecter les normes de conduite définies dans le présent Code. Toute violation du Code de conduite sera considérée comme une conduite insatisfaisante ou une faute grave, suivant les dispositions du Statut ou du Règlement du personnel.

1.2.2. Le présent Code de conduite s'adresse aux membres du personnel et s'applique *mutatis mutandis* aux membres de leurs familles proches, tels qu'ils sont définis au paragraphe 1.3 ci-après. Il revient dès lors au membre du personnel de veiller à ce que le membre de sa famille proche, le cas échéant, respecte les dispositions dudit Code. Lorsqu'un membre du personnel ou un membre de sa famille proche est tombé sous le coup d'une disposition du présent Code, il incombe au membre du personnel d'informer en détail la Banque des circonstances dans

lesquelles ledit membre de sa famille s'est trouvé concerné et, au besoin, de prendre toutes les dispositions nécessaires pour amener ce dernier à se conformer aux dispositions spécifiques du présent Code.

1.3 DÉFINITIONS

Dans le présent Code :

Membre du personnel signifie et englobe tous les *fonctionnaires* de la Banque, les deux expressions pouvant être utilisées de manière interchangeable pour signifier et englober tous les fonctionnaires et autres employés de la Banque, quel que soit le type de leur nomination.

Membre de la famille proche signifie conjoint(e) et enfant à charge, et personne à charge à titre secondaire, tels que définis dans le Statut et Règlement du Personnel.

Opérations à court terme signifie toute combinaison d'achat ou de vente de titres par le membre du personnel sur une période de six (6) mois.

Information non publiée signifie toute information qui n'a pas été communiquée ou n'est pas à communiquer au public, conformément à la politique de diffusion d'informations approuvée par le Conseil d'administration de la Banque le 19 décembre 1997.

CHAPITRE II

PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ETHIQUE

2.1 INTEGRITE, IMPARTIALITE ET DISCRETION

L'article 37 de l'Accord portant création de la BAD demande au Président, dans la nomination des fonctionnaires et des membres du personnel, d'avoir pour préoccupation dominante «d'assurer à la Banque les services de personnes possédant les plus hautes qualités de rendement, de compétence technique et d'intégrité...»

2.1.1. Intégrité personnelle : Les membres du personnel doivent faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, de probité et de loyauté. Dans l'exercice de leurs fonctions et dans leurs activités privées, ils doivent éviter tout acte susceptible de ternir leur image de fonctionnaire international, tant dans leur propre pays qu'à l'étranger. (Statut du personnel 3.4)¹

2.1.2. Impartialité dans l'exercice des fonctions officielles : Les membres du personnel doivent s'appuyer sur cette valeur dans l'exercice de leurs fonctions officielles, en faisant continuellement preuve d'objectivité et de professionnalisme. Ce faisant, ils ne doivent pas se laisser influencer par leurs relations personnelles ou des considérations d'ordre personnel, ni se servir de leurs fonctions pour obtenir des avantages personnels ou accorder un traitement de faveur à un particulier ou une organisation quelconque. Compte tenu du caractère international de la Banque et de l'importance que la Banque attache à la diversité, les membres du personnel doivent faire preuve de tolérance, de sensibilité, de respect et d'impartialité envers les autres cultures et expériences. (Statut du personnel 3.4)²

2.1.3. Discrétion totale : Les membres du personnel ne doivent jamais perdre de vue le devoir de réserve et de discrétion que leur imposent leurs fonctions internationales. Ils doivent faire preuve de la plus grande discrétion dans l'exercice de leurs fonctions officielles. (Statut du personnel 3.6)³

¹ L'article 3.4 du Statut du personnel stipule : «Dans l'accomplissement de leurs fonctions, les fonctionnaires ne doivent ni solliciter ni accepter des instructions d'un gouvernement ou d'une autorité extérieure à la Banque. Ils n'interviennent pas dans les affaires politiques d'un pays membre de la Banque; ils ne sont pas influencés par le régime politique d'un pays membre intéressé dans leurs décisions. Leurs recommandations ne doivent se fonder que sur des considérations financières, techniques et autres aspects économiques. Ils évaluent ces considérations de façon impartiale pour que la Banque atteigne son but et s'acquitte de ses fonctions.

² Voir note n°5

³ L'article 3.6 du Statut du personnel stipule : «Les fonctionnaires sont tenus d'observer la plus grande discrétion sur toutes les questions ayant trait aux activités de la Banque, lorsqu'ils sont en service à la Banque et après la cessation de leurs services. Sauf dans l'exercice de leurs fonctions, ils ne doivent communiquer à quiconque des informations non publiées dont ils ont connaissance du fait de leur situation à la Banque, ou utiliser de telles informations dans leur propre intérêt, à moins d'avoir obtenu l'autorisation du Président ou d'une autre autorité désignée par lui.

2.1.4. Respect du Statut, des règles et règlements de la Banque et des lois du pays hôte : Les membres du personnel doivent prendre connaissance et respecter les statuts, règlements et règles de la Banque, de même que les lois du pays hôte. Ils doivent également éviter toute forme de mauvaise gestion des fonds publics, en exerçant des contrôles budgétaires rigoureux, et appuyant les activités d'audit et d'investigation. (Statut du personnel 3.3)⁴

2.2 LOYAUTÉ ENVERS LA BANQUE

*L'article 38(3) de l'Accord portant création de la BAD stipule : «Le Président, les Vice-présidents, les fonctionnaires et les membres du personnel de la Banque, dans l'exercice de leurs fonctions, n'ont de devoirs qu'envers la Banque, à l'exclusion de toute autre autorité. Tous les Etats membres respectent le caractère international de ces devoirs et s'abstiennent de toute démarche visant à influencer l'une quelconque desdites personnes dans l'exercice de ses fonctions».*⁵

2.2.1. Les membres du personnel de la Banque sont des fonctionnaires internationaux et, en tant que tels, remplissent leurs fonctions comme des mandats publics. En vertu de l'Accord portant création de la BAD et du Règlement du personnel, ils doivent servir exclusivement la Banque et aucune autre autorité. Par conséquent, ils doivent placer la loyauté envers la Banque au-dessus de leurs intérêts personnels et aider à préserver l'image de marque de la Banque en tant que première institution de financement du développement en Afrique.

2.2.2. A cet égard, les membres du personnel devraient faire preuve de la plus grande honnêteté, intégrité et impartialité et se comporter, dans leurs relations tant officielles que personnelles, d'une manière qui force le respect et la confiance dans leur statut de fonctionnaires internationaux.

2.3 RELATIONS AVEC LES ÉTATS MEMBRES

L'article 38(2) de l'Accord portant création de la BAD stipule notamment que : «la Banque, son Président, ses Vice-présidents, ses fonctionnaires et son personnel n'interviennent pas dans les affaires politiques d'un Etat membre. Ils ne sont pas influencés par le régime politique d'un Etat membre intéressé dans leurs décisions...»

⁴ L'article 3.3.1 du Statut du personnel stipule : «Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Président, ... Dans l'exercice de leurs fonctions et dans le respect des règles et règlements de la Banque, ils sont responsables envers lui, ou envers toute(s) autre(s) personne(s) à qui il aura dûment délégué son autorité.»

⁵ L'article 3.2 du Statut du personnel stipule : «En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue l'intérêt de la Banque. En conséquence, ils doivent fidélité d'abord à la Banque, à l'exclusion de toute autre autorité. Ils doivent respecter leur statut de fonctionnaires internationaux et éviter acte ou toute conduite de nature à discréditer leur fonction ou la Banque. Ils doivent chercher à préserver et à rehausser la réputation et le prestige de la Banque.»

En tant que fonctionnaires internationaux, les membres du personnel doivent éviter tout acte de nature à vicier les bonnes relations entre la Banque et les gouvernements des Etats membres, ou à entamer la confiance placée dans la Direction de la Banque – par exemple des critiques en public ou toute sorte d'ingérence dans les politiques ou affaires desdits gouvernements. *A fortiori*, toute activité directe ou indirecte visant à renverser un gouvernement par la force, y compris l'encouragement ou la défense d'un tel renversement, est considérée comme une des fautes les plus graves.

CHAPITRE III

PRIVILEGES ET IMMUNITÉS

3.1. IMMUNITES ET PRIVILEGES DU PERSONNEL

*²L'article 56 de l'Accord portant création de la BAD dispose entre autres que tous les fonctionnaires et agents de la Banque, ainsi que les experts et consultants effectuant des missions pour le compte de la Banque " (i) jouissent de l'immunité de juridiction pour les actes accomplis par eux en leur qualité officielle ; (ii) jouissent lorsqu'ils ne sont pas ressortissants de l'Etat membre où ils exercent leurs fonctions, des immunités relatives aux dispositions limitant l'immigration, aux formalités d'enregistrement des étrangers et aux obligations du service civique ou militaire, et des facilités en matière de réglementation des changes reconnues par les Etats membres aux représentants, fonctionnaires et agents de rang comparable des autres Etats membres ; et (iii) bénéficient, du point de vue des facilités de déplacement, du traitement accordé par les Etats membres aux représentants, fonctionnaires et agents de rang comparable des autres Etats membres. "*⁶

3.1.1. Pour leur protection, les membres du personnel jouissent de certains privilèges et immunités en vertu de l'Accord portant création de la BAD et de l'Accord de siège conclus entre la Banque et la République de Côte d'Ivoire («Accord de siège»). Toutefois, ces privilèges et immunités sont liés au statut de fonctionnaire international, dans l'intérêt de la Banque.

⁶ Voir en outre l'Article 15 de l'Accord de siège, qui dispose également *entre autres*, de l'immunité à l'égard des dispositions limitant l'immigration et à l'égard des formalités d'enregistrement des étrangers, pour les fonctionnaires de la Banque et leurs familles, pourvu qu'ils présentent une pièce d'identité attestant de leur relation avec la Banque.

3.1.2. Il reste donc entendu que ces privilèges et immunités ne déchargent pas les membres du personnel du respect de leurs obligations civiques en tant que citoyens ou résidents du pays où ils sont affectés, pour des questions non liées aux activités et aux intérêts de la Banque. Les membres du personnel doivent respecter les règlements et règles statutaires et autres du pays hôte, les procédures légales en vigueur, les décisions de justice et les citations à comparaître devant la cour de justice ou tout autre tribunal pour des affaires privées les concernant. En cas de doute sur la compatibilité d'une obligation juridique ou civique donnée avec le statut de fonctionnaire international du membre du personnel, ce dernier doit solliciter les conseils du directeur du Département de la gestion des ressources humaines.

3.2. LEVEE DES IMMUNITES ET PRIVILEGES

L'article 59 de l'Accord portant création de la BAD stipule notamment que : «Les immunités, exemptions et privilèges prévus dans le présent chapitre sont accordés dans l'intérêt de la Banque... Le Président a le droit et le devoir de lever l'immunité accordée à un fonctionnaire dans les cas où, à son avis, l'immunité entraverait le cours normal de la justice et où elle peut être levée sans léser les intérêts de la Banque. »

L'Accord portant création de la BAD et l'Accord de siège accordent aux membres du personnel des privilèges, immunités, exemptions et facilités dans l'intérêt de la Banque et non pour leurs avantages personnels. Le Président a le droit et le devoir de lever l'immunité accordée à un fonctionnaire dans les cas où, de l'avis du Président, l'immunité entraverait le cours normal de la justice et où elle peut être lever sans porter préjudice aux intérêts de la Banque.

CHAPITRE IV

CONDUITE PERSONNELLE

4.1. RELATIONS AVEC LE PUBLIC

La première phrase de l'article 3.5 du Statut du personnel stipule que «Les fonctionnaires doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaire d'une institution internationale. »

4.1.1. Pour ce qui est des relations avec le public, les membres du personnel doivent chercher à comprendre et à respecter la culture, les coutumes et les habitudes de leur pays d'affectation. Ils doivent éviter toute forme d'ostentation dans leur mode de vie et leur comportement, afin d'éviter de choquer.

4.1.2. Le membre du personnel est tenu d'honorer toutes ses obligations financières valides, y compris celles imposées par la loi telles que les impôts, de manière appropriée et en temps voulu. Dans le présent Code, l'expression obligations financières valides signifie les obligations financières reconnues par le membre du personnel ou ayant fait l'objet d'une décision rendue par une juridiction compétente ou un tribunal arbitral dûment constitué.

4.2. UTILISATION DES BIENS, SERVICES OU INSTALLATIONS DE LA BANQUE

L'article 3.2 du Statut du personnel stipule : «En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue l'intérêt de la Banque. »

4.2.1. Par conséquent, la loyauté envers la Banque signifie que les membres du personnel n'utilisent pas directement ou indirectement, ni ne permettent d'utiliser les biens ou services de l'institution à des fins personnelles ou pour des activités non officielles. Ils devront éviter d'abîmer les biens de la Banque ou de les utiliser de manière inappropriée. Ils ont le devoir positif de protéger et de bien conserver ces biens.

4.2.2. Les membres du personnel menant des activités extérieures autorisées ne doivent pas utiliser les services, fournitures ou installations de la Banque pour de telles activités.

4.3. RELATIONS INTERPERSONNELLES

4.3.1. Dans ses relations avec les autres fonctionnaires, le membre du personnel doit faire preuve d'impartialité, de tolérance et de compréhension. Il doit traiter ses collègues, supérieurs hiérarchiques, pairs ou subordonnés avec courtoisie et respect. Il doit se garder de tout acte pouvant être interprété comme un harcèlement, notamment la discrimination sexuelle ou le harcèlement sexuel, la violence verbale ou physique. Il doit éviter d'avoir sur le lieu de travail tout comportement qui, bien que n'ayant pas atteint le niveau de violence ou de harcèlement, pourrait toutefois créer une atmosphère d'hostilité ou d'intimidation susceptible d'entraver le rendement au travail.

4.3.2. Les supérieurs hiérarchiques doivent reconnaître les mérites des membres du personnel sous leur autorité, et ont également le devoir de les traiter de manière juste. Les supérieurs doivent donc bannir de leur comportement tout acte d'intimidation ou de favoritisme. Par conséquent, la sollicitation ou l'acceptation par le supérieur hiérarchique de faveurs, cadeaux ou prêts de la part de ses subordonnés et, *a fortiori*, l'offre de ces cadeaux ou prêts par les subordonnés en retour de certaines faveurs accordées sont absolument interdites.⁷

CHAPITRE V

ACTIVITES POLITIQUES

L'Article 38 de l'Accord portant création de la Banque dispose entre autres que : "La Banque, son Président, ses Vice-Présidents, ses fonctionnaires et son personnel n'interviennent pas dans les affaires politiques d'un Etat membre ; ils ne sont pas influencés par le régime politique d'un Etat membre intéressé dans leurs décisions qui ne doivent se fonder que sur des considérations économiques. Ils évaluent ces considérations de façon impartiale pour que la Banque atteigne son but et s'acquitte de ses fonctions".⁸

5.1. INTERDICTION D'ACTIVITES POLITIQUES

En vertu de l'indépendance et de l'impartialité que requière son statut, il est essentiel que le fonctionnaire international, tout en conservant le droit de vote, s'abstienne d'avoir des activités politiques. Ainsi, il lui est interdit de manifester publiquement son soutien à un parti politique à travers des discours, des déclarations à la presse ou des articles de presse ou d'être membre d'un comité de campagne politique ou d'initier des pétitions impliquant des candidats politiques ou posant des problèmes politiques ou d'être candidat à un poste administratif à caractère politique et *a fortiori* d'occuper une fonction ou

⁷ Occasionnellement et conformément à la tradition, les membres du personnel peuvent échanger des cadeaux autres que de l'argent, sauf pour des contributions volontaires de groupe destinées à l'achat de nourriture et de rafraîchissements à partager au bureau, à des événements à caractère personnel tels que mariage, maladie, naissance, adoption d'enfant, départ à la retraite, démission ou réaffectation. Ne sont également pas concernés la nourriture et les rafraîchissements partagés entre collègues au bureau ou à la maison, comme cela se passe entre amis.

⁸ L'Article 3.4 du Statut du personnel stipule que "dans l'accomplissement de leurs fonctions, les fonctionnaires ne doivent ni solliciter ni accepter des instructions d'un gouvernement ou d'une autorité extérieure à la Banque". Ils n'interviennent pas dans les affaires politiques d'un pays membre de la Banque; ils ne sont pas influencés par le régime politique d'un pays membre intéressé à leurs décisions. Leurs recommandations ne doivent se fonder que sur des considérations financières, techniques et autres aspects économiques. Ils évaluent ces considérations de façon impartiale pour que la Banque atteigne son but et s'acquitte de ses fonctions".

d'être membre d'un groupe politique ou non, qui oblige ou amène le membre du personnel à commettre des actes incompatibles avec son serment et ses responsabilités de fonctionnaire international. Cependant, le fonctionnaire international est non seulement autorisé mais vivement encouragé à avoir des convictions et des opinions sur les questions importantes d'actualités, afin d'asseoir un corps politique sain à la Banque.

5.2 NOMINATION A UNE CHARGE PUBLIQUE NATIONALE

Le membre du personnel ne peut accepter une nomination à une charge publique nationale. S'il accepte d'être désigné à une charge publique nationale de caractère politique ou d'être nommé à ce poste, il devra immédiatement démissionner de la Banque. (*Article 2.7 du Règlement du Personnel*).⁹

CHAPITRE VI

CONFLIT D'INTERETS

L'article 3.5 du Règlement du personnel stipule que : «Les fonctionnaires doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaire d'une institution internationale. Ils ne doivent se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice approprié de leurs fonctions et ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration de nature à porter préjudice à la Banque ou à leur statut, leur intégrité, leur indépendance, leur impartialité et leur neutralité. »

6.1. DEFINITION

Il existe un conflit entre les intérêts personnels d'un fonctionnaire et ceux de la Banque que ledit fonctionnaire est censé défendre au plus haut point, lorsque ces intérêts personnels tendent à compromettre l'indépendance de jugement et l'impartialité du membre du personnel concerné. Ce conflit le rend inapte à prendre une quelconque décision au nom de la Banque sur une question donnée, ou à influencer toute décision y relative.

⁹ Le Règlement du Personnel en son article 2.7 stipule que :

- a) « Les membres du personnel peuvent être membres d'un parti ou d'une association politique et payer leur cotisation normale à ce parti ou cette association à condition que leur affiliation n'implique aucun acte ni aucune obligation contraire au Statut du personnel et, en particulier aux articles 2.4, 2.5 ou 2.8.
- b) «La qualité de membre du personnel est incompatible avec une charge publique à caractère politique, locale, nationale ou internationale».
- c) «Aucun membre du personnel ne peut annoncer publiquement sa candidature à un poste à caractère politique sans y avoir été préalablement autorisé par le Président».

6.2. QUELQUES EXEMPLES

Bien qu'elle ne soit pas exhaustive, la liste ci-après contient des exemples de conflits d'intérêts présumés et donne des éclairages sur la mauvaise conduite :

- a) Prendre part à un processus de décision dans lequel le sujet traité touche à une question qui intéresse personnellement ou indirectement le membre du personnel, ou qui engage une de ses relations personnelles.
- b) Détenir ou acquérir des parts directes, distinctes de celles du grand public et de la Banque, dans une entreprise qui pourrait être affectée par une décision prise par le membre du personnel en tant que fonctionnaire de la Banque.
- c) Tirer des avantages financiers d'une relation économique étroite avec une personne qui, à la connaissance du membre du personnel, détient des intérêts directs dans une entreprise dans laquelle la Banque a des parts ou avec laquelle la Banque a passé un contrat.
- d) Solliciter, accepter ou être disposé à accepter tout cadeau, prêt ou paiement d'une grande valeur de la part d'une personne ou d'une entreprise qui tire ou pourrait tirer des avantages financiers d'une décision prise par le membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles.

CHAPITRE VII

EMPLOIS ET ACTIVITES A L'EXTERIEUR DE LA BANQUE

*L'article 3.5 du Statut du personnel stipule en partie que «Les membres du personnel doivent en toute circonstance avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaire d'une institution internationale. Ils ne doivent se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice approprié de leurs fonctions ».*¹⁰

7.1. ENGAGEMENT TOTAL A L'EGARD DE LA BANQUE

7.1.1. L'obligation première d'un fonctionnaire international, obligation dont le respect est encouragé par des termes et conditions favorables d'emploi, est de consacrer intégralement son temps, son énergie et sa compétence à l'organisation où il exerce.

7.1.2. Il s'ensuit que, l'engagement d'un membre du personnel dans une activité ou une occupation serait incompatible avec l'obligation du membre du personnel à l'égard de l'organisation.

- (i) dont le but premier est de procurer des gains financiers ;
- (ii) qui est susceptible d'entraver l'aptitude du membre du personnel à fournir à la Banque le travail habituel qu'il lui doit ;
- (iii) qui est incompatible avec le statut de fonctionnaire international du membre du personnel,
- (iv) qui est susceptible de créer un conflit d'intérêt,¹¹

¹⁰ Le Règlement du personnel en son article 2.6 stipule en partie que :

- a. Les membres du personnel gèrent leurs affaires financières personnelles et celles de leur famille en particulier les transactions boursières- de manière à ce que nul ne puisse raisonnablement soupçonner qu'ils essaient de profiter de leur emploi à la Banque ou des connaissances spéciales qu'ils ont acquises du fait de cet emploi.
- b. Tout membre du personnel ayant des intérêts personnels directs ou indirects dans une affaire dont il sait que la Banque s'occupe doit en aviser promptement le Président.
- c.
 - i) Aucun membre du personnel ne peut être associé à la direction d'une entreprise industrielle ou commerciale, ni avoir des intérêts financiers dans une telle entreprise sans y être autorisé par le Président. Aucun membre du personnel ne peut être associé activement à la direction d'une telle entreprise ni y avoir des intérêts financiers s'il peut en tirer profit du fait qu'il est au service de la Banque.
 - ii) Le simple fait de détenir des actions d'une société n'est pas considéré comme constituant un intérêt financier au sens de la présente disposition, sauf si les actions détenues permettent au membre du personnel d'exercer un contrôle sur la société...

L'autorisation du Président évoquée au sous-paragraphe c. (i) ne peut être accordée que conformément à l'Instruction du Président n° 001/99

¹¹ Instruction Présidentielle n° 001/99 paragraphes 2 et 4.

7.2. ACTIVITES EXTERIEURES

- 7.2.1. Une activité ou occupation interfère avec le travail du membre du personnel, si elle est de nature récurrente et continue et s'entend, sans limitation, d'un emploi extérieur, d'une activité professionnelle, académique ou civique, à moins qu'elle soit autorisée.
- 7.2.2. Une activité ou occupation extérieure est incompatible avec le statut de fonctionnaire international si elle amène le membre du personnel à acquérir des intérêts financiers majoritaires ou à assumer une fonction de direction dans une entreprise commerciale.
- 7.2.3. Un conflit d'intérêt, tel que défini au Chapitre VI ci-dessus, survient lorsqu'un membre du personnel entreprend une activité dont il peut tirer profit du fait qu'il est au Service de Banque.
- 7.2.4. Un membre du personnel peut cependant prendre part à des activités caritatives, occuper des fonctions au plan national ou exercer des occupations professionnelles ou académiques lorsque le fait d'agir ainsi est considéré comme compatible avec le Statut du membre du personnel et est autorisé au préalable, conformément à l'Instruction Présidentielle N° 001/99, telle qu'elle pourrait être amendée et complétée de temps à autre.
- 7.2.5. Parce que les membres du personnel sont censés consacrer tout leur temps pendant les heures ouvrables aux activités de la Banque, toute activité externe autorisée doit se dérouler en dehors des horaires habituels de travail à la Banque ou pendant les congés du membre du personnel.

CHAPITRE VIII

INTERETS ET TRANSACTIONS FINANCIERES ET COMMERCIALES

Le Statut du personnel stipule en son article 3.5 que "les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaire d'une institution internationale. Ils ne doivent se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice approprié de leurs fonctions et doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à porter préjudice à la Banque ou à leur qualité, leur intégrité, leur indépendance et leur impartialité"¹².

¹² Voir plus haut, note de bas de page 10, Article 2.6 du Règlement du personnel

8.1. INTERET DANS UNE ENTITE BENEFICIAIRE DU FINANCEMENT DE LA BANQUE

8.1.1. Les membres du personnel ne doivent pas acquérir :

- a) des titres (notamment des sociétés d'investissement) que le département ou le service du membre du personnel a eu à recommander ou à la création desquels il a participé dans les deux premières années après leur mise en place ;
- b) des titres d'une société ou autre entité dans laquelle sert ou a servi le membre du personnel en tant que membre du Conseil d'administration dans le cadre de ses fonctions pour le compte de la Banque, sauf en ce qui concerne les actions de garantie prescrites par la loi ou par les articles de cette société ou de cette autre entité.

8.1.2. Si un membre du personnel détient ou entre en possession de titres mentionnés aux paragraphes a et b ci-dessus, le membre du personnel devra tout mettre en œuvre pour s'en dessaisir au plus vite.

8.1.3. Les dispositions de cette sous-section 8.1.1. ne s'appliquent pas aux titres détenus par les trusts, les sociétés de patrimoine, les sociétés d'investissement ou autres instruments de placement, pourvu que le membre du personnel n'ait le droit d'exercer un pouvoir discrétionnaire sur les investissements faits par le biais de ces instruments de placement.

8.2. INTERETS DANS UNE ENTITE ENGAGEE DANS DES TRANSACTIONS FINANCIERES AVEC LA BANQUE

8.2.1. Les membres du personnel ne doivent pas racheter directement ou indirectement la dette, les titres de participation ou quelque intérêt dans une entité qui :

- a) est un fournisseur de biens et services à acquérir ou à financer par la Banque ou qui est en voie de devenir fournisseur ;
- b) est une institution financière dont la Banque est emprunteuse ou envers laquelle la Banque est d'une manière ou une autre débitrice ou qui a été choisie ou est en voie d'être choisie comme souscripteur de titres émis par la Banque ; ou
- c) est d'une manière ou d'une autre engagée dans des transactions financières avec la Banque.

8.3. TITRES, TITRES DE CREANCE EMIS PAR LA BANQUE

8.3.1. Sous réserve des dispositions du paragraphe 8.1 ci-dessus, les membres du personnel et leurs proches parents peuvent investir dans des titres émis par la Banque, mais ne peuvent négocier à court terme ces titres. L'achat ou la vente d'un droit ou l'obligation d'acheter ou de vendre ces titres sera considéré comme l'achat ou la vente desdits titres.

8.3.2. Les membres du personnel ou leurs proches parents ne peuvent acheter des titres de créance émis par la Banque.

8.4. TRANSACTION SUR DEVISES

Il est interdit aux membres du personnel et à leurs proches parents de se livrer à la spéculation à court terme sur les devises de pays membres emprunteurs de la Banque ou sur les instruments financiers libellés dans les devises de ces pays. A cette fin le terme "instruments financiers" s'entend les instruments d'emprunt, les contrats à terme d'instruments financiers et les options sur les contrats à terme d'instruments financiers et "spéculation" s'entend la recherche, dans de telles transactions, de bénéfices disproportionnés par rapport aux dépenses annuelles habituelles ou au revenu d'une telle personne dans cette devise.

CHAPITRE IX

OBLIGATION D'INFORMER LA BANQUE

9.1. DECLARATION D'ORDRE GENERAL

Paragraphe 3.1 de l'Instruction Présidentielle n° 001/99 en date du 1er février 1999 dispose que «Le membre du personnel doit promptement déclarer au Directeur de CHRM, par l'entremise de son supérieur hiérarchique immédiat, tout intérêt personnel direct ou indirect qu'il/elle détient dans une opération envisagée par la Banque et dont il/elle a connaissance, ainsi que tout intérêt ou activité à caractère financier ou commercial susceptible d'avoir des conséquences défavorables pour la Banque ou d'engendrer un conflit d'intérêt réel ou apparent avec les fonctions de l'intéressée(e). Le membre du personnel doit immédiatement s'abstenir d'exercer, en sa qualité d'agent de la Banque, toute responsabilité susceptible d'être touchée ou influencée par son intérêt personnel dans ladite opération, sauf absence avérée de conflit.

9.1.1. Il convient d'éviter tout ce qui apparaît comme un conflit d'intérêts même lorsqu'un conflit réel n'advient pas. Un membre du personnel est tenu de faire état du conflit d'intérêts, et le cas échéant, de se permettre de ne pas prendre de décision sur une question touchant à ses intérêts personnels.

9.1.2. Tout membre du personnel est tenu d'informer la Banque, à tout moment, de la manière prescrite par le Statut, le Règlement et Instructions applicables en la matière :

- i) de tout intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire qui, à sa connaissance, est soumise à l'examen de la Banque ;
- ii) toute activité financière ou commerciale susceptible d'avoir des effets néfastes ou embarrassants sur la Banque, ou susceptible d'être en contradiction apparente ou réelle avec les fonctions du membre du personnel ;
- iii) toute activité susceptible d'avoir des effets néfastes ou embarrassants sur la Banque, ou susceptible d'être en contradiction apparente ou réelle avec les fonctions du membre du personnel ;

9.2. DECLARATION PERIODIQUE

9.2.1. En acceptant sa nomination à la Banque et, par la suite, tous les deux ans au mois de janvier, tout membre du personnel est tenu de déposer auprès du directeur du Département de la gestion des ressources humaines une déclaration attestant qu'il ne dispose d'aucun intérêt financier ou commercial qui viole les règles en matière d'activités extérieures et d'intérêts financiers et commerciaux. Cette déclaration doit par la suite être actualisée périodiquement tous les deux ans.

9.2.2. En acceptant leur nomination et, par la suite, tous les deux ans,

- i) chaque Vice-président, chaque directeur et le Secrétaire général déposera auprès du Président et du Conseiller juridique général, et ce dernier auprès du Président, une déclaration confidentielle sur tous ses intérêts financiers ou commerciaux ; et
- ii) le Président déposera une déclaration similaire à un comité à désigner par le Conseil des gouverneurs.

CHAPITRE X

CONFIDENTIALITE DE L'INFORMATION

Le Statut du personnel en son article 3.6 stipule que : " Les fonctionnaires sont tenus d'observer la plus grande discrétion sur toutes les questions ayant trait aux activités de la Banque, lorsqu'ils sont en service à la Banque et après la cessation de leurs services. Sauf dans l'exercice de leurs fonctions, ils ne doivent communiquer à quiconque des informations non publiées dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation à la Banque, à moins d'avoir obtenu l'autorisation du Président ou de son représentant qualifié".

10.1. SECURITE DANS LA CIRCULATION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES AU SEIN DE LA BANQUE

C'est l'un des principes fondamentaux des règles et directives en matière de sécurité de l'information que des informations confidentielles puissent circuler entre les membres du personnel, rigoureusement selon les règles et directives de classification des documents et qu'elles ne soient pas communiquées à des personnes extérieures sans autorisation préalable.

10.2. DIFFUSION DES INFORMATIONS A L'EXTERIEUR ET USAGE PRIVE

Il n'est pas permis aux membres du personnel :

- a) sauf dans l'exercice de leurs fonctions officielles ou s'ils y sont dûment autorisés, de communiquer des informations non diffusées, connues d'eux en raison de leurs fonctions officielles, à toute personne au sein ou à l'extérieur de la Banque, qu'ils savent ou devraient savoir n'être pas autorisée par la Banque à recevoir ces informations ;¹³ ou
- b) d'utiliser ou de permettre l'utilisation d'informations non publiées connues d'eux en raison de leurs fonctions officielles au sein de la Banque, à des fins personnelles, directement ou indirectement ou pour des intérêts autres que celui de la Banque.

¹³ L'autorisation dont il est question ici peut prendre la forme soit d'instruction directe de la Direction à des individus ou aux départements ou la forme de politiques générales énoncées par la Direction et le Conseil d'administration.

10.3. PUBLICATIONS ET DECLARATIONS PUBLIQUES

10.3.1. Sauf s'ils sont dans l'exercice de leurs fonctions ou s'ils y sont dûment autorisés, il est interdit aux membres du personnel en service à la Banque de :

- a) publier, faire publier ou participer à la publication d'un livre, d'un pamphlet, d'un article, d'une lettre ou d'un autre document portant sur les politiques ou les activités de la Banque ou sur des considérations politiques nationales ;
- b) faire un discours ou une conférence, un témoignage public ou une déclaration publique à la radio, à la télévision ou dans tout autre média électronique ou tenir des conférences de presse ou accorder des interviews sur ces politiques, ces activités ou ces questions ; ou
- c) parler au nom de la Banque ou évoquer ses politiques en tant que participant à un séminaire ou à une conférence. (*Article 2.4 Règlement du personnel*)¹⁴.

10.3.2. En observant ces obligations, même après la cessation de leurs services à la Banque, les membres du personnel doivent respecter scrupuleusement les règles et les procédures édictées par la Banque pour protéger les informations non publiées.

CHAPITRE XI

DONS, DECORATIONS ET DISTINCTIONS HONORIFIQUES

L'article 3.7 du Statut du personnel stipule que "aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement ou d'un particulier un don, une faveur, une rémunération, une distinction honorifique ou une décoration qui puissent être jugés susceptibles d'influencer son impartialité dans l'exercice de ses fonctions à la Banque. Nonobstant ce qui précède, un fonctionnaire peut accepter une médaille, une décoration ou toute autre distinction honorifique, en reconnaissance d'un service ou d'une réalisation qui n'a pas trait à ses fonctions à la Banque, s'il a obtenu au préalable l'autorisation écrite du Président. Ce dernier ne donne son

¹⁴ 15 L'article 2.4 du Règlement du personnel stipule que "sauf dans l'exercice de leurs fonctions ou avec l'autorisation préalable du Président, les membres du personnel ne peuvent, si les buts, attributions, activités ou intérêts de la Banque sont en cause :

- i) faire des déclarations à la presse, à la radiodiffusion ou à d'autres organes d'information ;
- ii) accepter de prendre la parole en public ;
- iii) prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées ;
- iv) présenter pour publication des articles, ouvrages etc.

autorisation que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est pas incompatible avec les dispositions du présent Statut''.

11.1. DONS EN RELATION AVEC LES FONCTIONS OFFICIELLES

11.1.1 Aucun membre du personnel ne peut accepter des dons, des faveurs, des médailles, des décorations ou des distinctions honorifiques similaires, en reconnaissance de services rendus en sa qualité d'employé de la Banque, de la part d'un gouvernement ou de toute autre autorité ou personne extérieure à la Banque.

11.1.2 Il ne peut non plus en accepter de la part de personnes ou organisations qui :

- (i) attendent une action officielle de la Banque ;
- (ii) traitent avec la Banque ou cherchent à le faire ;
- (iii) sont assujetties à une réglementation de la Banque ;
- (iv) ont des intérêts susceptibles d'être considérablement lésés par la performance ou la non performance du fonctionnaire de la Banque.

11.1.3. Le membre du personnel qui se retrouve dans des conditions telles qu'il lui est difficile de refuser ou de repousser ce don, cette faveur, médaille, décoration ou distinction honorifique, devra en informer le Président. (*Article 2.8 du Règlement du personnel*)¹⁵.

11.1.4. En ce qui concerne les médailles, décorations ou distinctions honorifiques similaires conférées à un membre du personnel sans préavis dans des circonstances où il est inhabituel de les repousser, le membre du personnel peut les accepter au nom de la Banque et devra les remettre au Président.

11.1.5. La restriction définie dans le présent Code ne s'applique pas lorsque le cadeau est en nature et d'une valeur inférieure ou égale à cent (100) unités de compte. Le Président doit toutefois être informé d'un tel cadeau (*Règlement du personnel, 2.8*)¹⁶

11.2. DISTINCTIONS HONORIFIQUES NON LIÉES AUX FONCTIONS OFFICIELLES

Le membre du personnel ne peut recevoir des médailles, décorations ou autres titres honorifiques en reconnaissance de services rendus ou hauts faits non liés à ses fonctions officielles à la Banque, sans l'autorisation préalable du Président.

¹⁵ 16 L'Article 2.8 du Règlement du personnel stipule que : "les fonctionnaires doivent signaler immédiatement au Président tous les cadeaux, rémunérations ou autres faveurs qu'ils ont effectivement reçus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

¹⁶ 17 Voir note de bas de page n° 15 à la page précédente.

CHAPITRE XII

DISPOSITIONS DIVERSES

12.1. ÉLECTION OU NOMINATION D'UN MEMBRE DU PERSONNEL COMME ADMINISTRATEUR OU ADMINISTRATEUR SUPPLÉANT

Un fonctionnaire cesse d'être membre du personnel de la Banque après avoir été élu ou nommé au poste d'administrateur ou d'administrateur suppléant. Dès sa nomination ou son élection, le fonctionnaire doit démissionner de son poste de membre du personnel.

12.2. RESOLUTION DES CONFLITS

12.2.1. Le membre du personnel a le droit d'exprimer des griefs concernant ses modalités et conditions d'emploi auprès de la Direction et de rechercher une solution à l'amiable à travers le mécanisme approprié en vigueur et, en cas de non-résolution des problèmes soulevés, faire appel auprès du Tribunal administratif, dans le respect des procédures établies.

12.2.2. Conformément à la jurisprudence existante, le mécanisme de recours interne offert au personnel est complet et rend des décisions finales. Le recours à des tribunaux nationaux et autres tribunaux hors de la Banque ne peut avoir lieu aux termes de la législation existante.....

12.3. RELATIONS AVEC LA BANQUE APRÈS SÉPARATION

Sauf autorisation du Président, aucun membre du personnel ayant quitté la Banque après la date d'entrée en vigueur du présent Code ne peut, durant les deux années qui suivent son départ de l'institution, assurer des prestations de services pour des entités ou personnes autres que des organisations internationales, gouvernements ou organismes gouvernementaux, concernant une affaire dans laquelle la Banque a un intérêt ou à laquelle elle participe, et à laquelle il a participé personnellement et de façon substantielle lorsqu'il était au service de la Banque.

12.4 MODIFICATIONS

Le présent Code est lu avec les textes initiaux qu'il est censé compléter et faire appliquer, et est interprété à la lumière de son objectif premier, qui est de fournir des orientations aux membres du personnel sur la conduite appropriée à tenir par un fonctionnaire d'une institution financière internationale. Le présent Code ne peut être modifié que par le Président de la Banque.

12.5 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Code de conduite entrera en vigueur dès sa promulgation par le Président à la date spécifiée dans l'Instrument exécuté à cette fin.