

## NOTE DE SERVICE 012/2024

**A :** TOUS LES MEMBRES DU PERSONNEL  
**DE :** Secrétaire général de la COI  
**DATE :** 05 avril 2024  
**OBJET :** **Code d'éthique de la COI**

Le Secrétariat général de la Commission de l'Océan Indien (COI) a pour mission de resserrer les liens entre les îles de l'Indianocéanie et de soutenir ses États membres dans le cheminement vers le développement durable.

En tant qu'organisation intergouvernementale de coopération, la COI est attachée aux valeurs de service, d'indépendance, de responsabilité, d'efficacité et de transparence. Ces valeurs se reflètent dans ce Code d'éthique.

Le présent Code d'éthique énonce les principales valeurs et les normes de conduite qui définissent cette culture organisationnelle. En adoptant ces valeurs et ces normes, les agents de l'Organisation contribuent à faire du milieu de travail un endroit agréable et serein, où chacun peut s'épanouir et où l'enthousiasme et la créativité peuvent se conjuguer avec la rigueur et le professionnalisme.

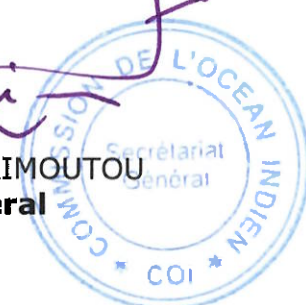
Le présent Code ne se substitue pas aux textes applicables, notamment aux lois et règlements, statuts, règlements intérieurs, procédures et instructions qui prévoient leurs propres modalités d'application.

Les dispositions du présent Code d'éthique s'appliquent à tous les agents de l'Organisation, quels que soient leurs fonctions, leurs types de contrats de travail ou leurs lieux d'affectation.

Toute personne qui travaille pour ou avec la COI (directement ou indirectement) doit impérativement lire et signer le document ci-joint et remettre la dernière page au département des Ressources Humaines.

Le présent Code d'éthique entre en vigueur à la date du **08 avril 2024**.

  
Velayoudom MARIMOUTOU  
**Secrétaire général**



P.J. : 1



COMMISSION DE  
L'OcéAN INDIEN

---

# **CODE D'ETHIQUE**

## **de la Commission de l'océan Indien**

---

Pour une Commission de l'océan Indien plus performante

---

Avril 2024

## INTRODUCTION

La Commission de l'océan Indien (COI) a pour mission de resserrer les liens entre les îles de l'Indianocéanie et de soutenir ses États membres dans le cheminement vers le développement durable.

La COI est une organisation de proximité, de solidarité et de coopération régionale.

En tant qu'organisation intergouvernementale de coopération, la COI (ci-après l'Organisation) est attachée aux valeurs de service, d'indépendance, de responsabilité, d'efficacité et de transparence. Ces valeurs se reflètent dans ce code d'éthique.

Le présent Code d'éthique énonce les principales valeurs et les normes de conduite qui définissent cette culture organisationnelle. En adoptant ces valeurs et ces normes, les agents de l'Organisation contribuent à faire du milieu de travail un endroit agréable et serein, où chacun peut s'épanouir et où l'enthousiasme et la créativité peuvent se conjuguer avec la rigueur et le professionnalisme.

Le présent Code n'a pas vocation à décrire, de manière exhaustive, toutes les situations où des questions éthiques peuvent se poser dans le cadre du travail. Il appartient à chacun de s'inspirer des principes qui y sont exposés pour déterminer ce qu'il convient de faire dans les circonstances autres que celles qui y sont décrites. En cas d'incertitude, les agents de l'Organisation doivent en référer à son supérieur hiérarchique direct.

Il ne se substitue pas aux textes applicables, notamment aux lois et règlements, statuts, règlements intérieurs, procédures et instructions qui prévoient leurs propres modalités d'application.

Les dispositions du présent Code d'éthique s'appliquent à tous les agents de l'Organisation, quels que soient leurs fonctions, types de contrats de travail ou leurs lieux d'affectation.

## PRINCIPES DIRECTEURS

La raison d'être de la COI réside dans le besoin spécifique de coopération et d'actions conjointes qui caractérise ses États membres insulaires face aux risques, défis et opportunités liés au développement durable de l'Indianocéanie, tels qu'énoncés dans ses textes fondateurs et institutionnels.

Les valeurs qui sous-tendent toutes les actions de la COI se manifestent, au niveau individuel, par une culture éthique exigeant l'adhésion pleine et entière des collaborateurs de la COI.

### 1 INTÉGRITÉ ET PROFESSIONNALISME

Le personnel et les collaborateurs de la COI s'engagent à mettre pleinement leurs compétences au service de l'Organisation dans l'accomplissement de leurs fonctions. Ils accomplissent leurs tâches avec rigueur et précision, afin d'atteindre les objectifs et de produire les résultats attendus d'eux. Ils s'appuient sur des faits et des informations

objectifs pour soutenir les décisions ou les recommandations qu'ils formulent. Ils veillent à maintenir à jour leurs compétences.

Le personnel et les collaborateurs du Secrétariat font preuve d'honnêteté intellectuelle envers les mandats qui leur sont confiés, évaluant la contribution de leurs collègues de manière objective.

Le personnel et les collaborateurs de la COI incarnent la plus grande intégrité dans l'exercice de leurs fonctions. Ils adoptent une conduite honnête dans toutes les sphères de leurs activités professionnelles. L'impératif d'intégrité, exige entre autres, des qualités telles que l'honnêteté, la bonne foi, l'impartialité et l'incorruptibilité

## 2 NON-DISCRIMINATION

Le personnel et les collaborateurs de la COI ne sont soumis à aucune forme de discrimination fondée sur l'origine ethnique ou sociale, le handicap, l'âge, la situation maritale ou parentale, le sexe ou l'orientation sexuelle et les opinions politiques, philosophiques ou religieuses.

Dans l'exercice de leurs fonctions, Le personnel et les collaborateurs de la COI s'engagent à garantir et à promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes, tout en luttant contre toute forme de discriminations.

La Charte de lutte contre les discriminations, les harcèlements et les violences sexistes et sexuelles complète les dispositions en vigueur des textes qui régissent le Secrétariat général de la COI, notamment le Statut du personnel, le code d'éthique et la politique de lanceur d'alerte.

## 3 RESPECT

L'Organisation met en place un environnement de travail respectueux, assurant l'égalité de traitement et la dignité entre les membres du personnel. Elle considère que les différentes formes de harcèlement constituent une atteinte aux droits fondamentaux de la personne et s'engage à promouvoir et à maintenir un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement.

Le personnel et les collaborateurs de la COI traitent avec courtoisie et respect leurs collègues, qu'ils soient subordonnés, pairs ou supérieurs, ainsi que toutes les personnes avec lesquelles ils interagissent dans le cadre de leurs fonctions. Ils font preuve de tolérance et d'ouverture, veillant à ne jamais porter atteinte à leur dignité.

Le personnel et les collaborateurs de la COI travaillent dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de transparence favorisant ainsi le partage et la coopération, et renforçant la confiance mutuelle.

Toute forme de harcèlement, y compris l'intimidation, est considérée comme une atteinte à la dignité de la personne et ne sera pas tolérée sur les lieux de travail. Le personnel et les collaborateurs de l'Organisation qui s'estiment victimes de harcèlement sont

encouragés à utiliser les systèmes d'alerte cités dans la Charte de lutte contre les discriminations, les harcèlements et les violences sexistes et sexuelles. Le personnel et les collaborateurs de la COI en situation d'autorité n'abusent pas de leur pouvoir afin d'obtenir des avantages personnels ou professionnels de la part de leurs subordonnés ou d'autres collaborateurs.

Le personnel et les collaborateurs de la COI reconnaissent que, dans le cadre de leurs activités à la COI, l'intérêt de l'Organisation doit primer sur les intérêts personnels, en prenant en compte la mission de l'Organisation. En se fondant sur ce principe, ils régissent leur comportement et exercent leurs fonctions dans le plein respect de leurs devoirs d'indépendance, d'honnêteté, de dignité, de loyauté et de bonne foi, conformément aux règles énoncées dans le présent Code d'éthique.

## 4 LOYAUTÉ ET PROBITÉ

Le personnel et les collaborateurs de la COI se consacrent pleinement à l'exercice de leurs fonctions dans l'intérêt général de la COI.

En toutes circonstances, ils adoptent une conduite conforme à leur statut de membre d'une organisation internationale. Ils s'acquittent de leurs responsabilités en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation faisant preuve de loyauté, de prudence et de probité. Les privilèges et immunités dont peuvent bénéficier le personnel de l'Organisation, en fonction des termes des Accords de Siège de la COI, leur sont conférés dans le seul intérêt de l'Organisation. Ils ne sauraient se prévaloir de ces privilèges et immunités pour se soustraire à des obligations juridiques ou financières privées.

Le personnel du Secrétariat général fait preuve d'assiduité au travail et consacre son temps de travail à l'accomplissement des missions de l'Organisation.

Le personnel et les collaborateurs de la COI utilisent les fonds, les biens et les autres ressources mises à leur disposition par l'Organisation conformément aux principes de bonne gestion et de bonne gouvernance et d'une façon écoresponsable. Ils tiennent compte des répercussions à court et à long terme de leurs actions sur les personnes et sur l'environnement.

L'utilisation des ressources de l'Organisation est limitée aux besoins professionnels.

Le personnel et les collaborateurs de la COI sont responsables des locaux, des équipements et des matériels mis à leur disposition par l'Organisation pour exercer leurs fonctions et ils en assurent la protection et l'intégrité.

Ils sont également responsables de la sécurité des documents confidentiels qu'ils ont produits ou dont ils ont la garde. Ils sont aussi responsables de la sécurité des clés, des badges, des codes d'accès et des mots de passe qui leur ont été confiés.

Le personnel et les collaborateurs de la COI respectent l'ensemble des normes de santé, d'environnement et de sécurité au travail de l'Organisation.

Tout agent de la COI qui constate des irrégularités ou une utilisation abusive ou inappropriée des ressources de l'Organisation doit en informer le Secrétaire général, qui le protégera contre d'éventuelles représailles selon les dispositions du système d'alerte.

## 5 INDÉPENDANCE

Dans l'exercice de leurs fonctions, le personnel et les collaborateurs de l'Organisation ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement, ni d'aucune autre entité extérieure à l'Organisation. En acceptant leur nomination, les membres du personnel s'engagent à s'acquitter de leurs fonctions en ayant exclusivement en vue les intérêts de la COI.

Le personnel du Secrétariat général ne peut accepter d'un gouvernement ou de toute autre instance extérieure à l'Organisation, aucune rémunération, donation ou faveur, ni aucune décoration ou distinction honorifique autres que celles accordées par leur pays d'origine, sauf avec l'autorisation préalable du Secrétaire général.

Le personnel du Secrétariat général s'abstient d'effectuer des démarches auprès des représentants d'Etats membres des Observateurs, ou des partenaires, et de solliciter leur concours en vue d'obtenir des avantages ou améliorer leur situation professionnelle ou pour résoudre des désaccords avec l'Organisation.

Le personnel du Secrétariat général ne peut accepter aucun cadeau, aucune marque d'hospitalité, ni aucun autre avantage (ci-après, « cadeau ») susceptibles de compromettre leur intégrité et leur jugement personnel à l'exception des cadeaux d'usage et de valeur modeste.

Sans l'autorisation préalable du Secrétaire général, Le personnel et les collaborateurs de la COI ne peuvent s'engager, dans aucune activité politique, associative ou autre qui compromettrait leur indépendance et l'impartialité vis-à-vis de l'Organisation.

## 6 ABSENCE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le personnel et les collaborateurs de la COI sont tenus d'éviter toute situation de conflit d'intérêts, apparents ou réels, résultant notamment d'intérêt économiques, d'affinités politiques ou nationales, ou de liens familiaux ou sentimentaux, et de signaler ces situations à leur supérieur hiérarchique dès qu'ils en prennent connaissance.

Aucun membre du personnel de la COI ne peut être associé à une entreprise, qu'elle soit à but lucratif ou non, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise, s'il peut en découler pour lui-même ou l'entreprise considérée des avantages en raison de la fonction qu'il occupe au sein de l'Organisation.

De même le personnel et les collaborateurs de la COI ne peuvent participer au processus de sélection de candidats pour des emplois au sein de l'Organisation ou pour la prestation de services s'ils entretiennent des liens étroits (familiaux ou sentimentaux), des intérêts économiques, ou des affinités politiques ou nationales avec l'une des personnes, entreprises ou organisations candidates ; ces liens pouvant influencer leur appréciation. Ils ne peuvent également pas participer au processus d'appel d'offres ou processus de sélection de candidats en sachant que des personnes qui leur sont liées ont l'intention de répondre à cet appel, ni fournir à ces personnes des informations sur l'appel d'offre qui ne seraient pas accessibles aux autres candidats.

En cas d'incertitude quant à l'existence ou non d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel, Le personnel et les collaborateurs de la COI doivent en référer au Secrétaire général.

Le personnel et les collaborateurs effectuent leurs missions dans le respect des dispositions du règlement financier, des règles internes sur l'exécution du budget, ainsi que les règles et procédures de l'Organisation et/ou des bailleurs.

## **7 LUTTE ANTI-BLANCHIMENT DE CAPITAUX, CONTRE LE FINANCEMENT DU TERRORISME, CONTRE LA CORRUPTION ET LA FRAUDE**

Le personnel et les collaborateurs de la COI s'engagent à appliquer scrupuleusement, et en dehors de toute pression, les règles et procédures visant à prévenir le blanchiment d'argent d'origine criminelle ainsi qu'à lutter contre le financement du terrorisme.

Ils exercent une vigilance particulière pour prévenir et combattre la corruption, qu'elle soit active ou passive, ainsi que toute autre infraction connexe, notamment dans les passations des contrats et dans la gestion financière et comptable des opérations.

Dans le cadre des contrats et marchés conclus, Le personnel et les collaborateurs de la COI s'assurent de la conformité desdits marchés et contrats aux dispositions et principes énoncés dans les conventions de financement ou, le cas échéant, aux principes agréés par les bailleurs de fonds bilatéraux et multinationaux.

## **8 IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**

Dans le cadre de leurs fonctions, les membres de l'organisation sont appelés à incarner et à promouvoir un engagement profond en faveur de la protection de l'environnement et du bien-être social. Cela signifie adopter des pratiques qui minimisent les impacts écologiques négatifs, favorisent la durabilité et encouragent la responsabilité environnementale à tous les niveaux de l'Organisation. Ils doivent veiller à ce que leurs actions contribuent positivement à la société, en promouvant l'équité, le respect des droits humains et le développement des communautés. Les agents s'engagent à refuser toute participation ou action qui pourrait compromettre leur capacité à prendre des décisions équitables et

écologiquement responsables. En adhérant à ces principes, ils contribuent activement à un avenir plus durable et socialement inclusif, reflétant ainsi les valeurs fondamentales de l'organisation en matière de responsabilité sociale et environnementale.

## 9 DEVOIR DE RÉSERVE

Le personnel et les collaborateurs de la COI s'engagent à :

- Contribuer au rayonnement de la COI et à ne commettre aucun acte qui pourrait porter préjudice à la COI.
- Être solidaires des orientations et des décisions des instances de la COI.
- Ne pas exposer publiquement des opinions divergentes de la mission de la COI ou des propos pouvant porter atteinte à la crédibilité, à l'image ou à la réputation de l'Organisation, et faire preuve de réserve et de solidarité.

Le personnel et les collaborateurs de la COI s'abstiennent de révéler la teneur des débats des instances et éviter tout commentaire qui remettrait en cause une décision prise par les instances de la COI ou qui pourrait nuire à la réputation de celle-ci.

Le personnel et les collaborateurs de la COI observent, en tout temps, la plus grande discrétion dans l'exercice de leurs fonctions et font preuve de bon sens sur toutes les questions officielles. Ils ne doivent utiliser, communiquer, fournir ou diffuser, que ce soit directement ou indirectement, des informations confidentielles concernant l'Organisation. Ils n'évoquent aucun sujet confidentiel en rapport avec les activités officielles de la COI, ni ne communiquent à quiconque, presse incluse, de renseignements n'ayant pas été rendus publics et dont ils auraient connaissance du fait de leur qualité officielle, sauf dans l'exercice de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général ou de son représentant dûment habilité. Le personnel et les collaborateurs de l'Organisation restent soumis au devoir de réserve jusqu'à cinq (5) années après la cessation de leurs fonctions.

Le personnel et les collaborateurs de la COI s'abstiennent de tout acte qui pourrait, directement ou indirectement, être incompatible avec l'exercice de leurs fonctions au sein de l'Organisation. Ils doivent s'abstenir de tout acte et, en particulier, de toute déclaration ou activité publique susceptible d'être préjudiciable à la COI ou à leur statut de fonctionnaires internationaux. Les membres du personnel de la COI n'ont pas à renoncer à leur sentiment national ni à leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses, mais ils doivent, à tout moment, observer la réserve et la neutralité inhérentes à leur statut de personnel d'une organisation internationale et garder à l'esprit leur devoir de réserve et de tact. Il leur appartient en particulier de se montrer respectueux des coutumes et cultures locales avec lesquelles ils sont amenés à entrer en contact dans l'exercice de leurs fonctions.

Dans leurs relations avec le public, y compris les partenaires et les médias, le personnel et les collaborateurs de la COI s'efforcent de promouvoir une image positive de l'Organisation.



Ils s'abstiennent d'exprimer des opinions qui pourraient porter atteinte à la réputation de l'Organisation ou aux positions qu'elle défend.

Le personnel et les collaborateurs de l'Organisation s'abstiennent également de publier des articles ou des livres faisant état d'opinions incompatibles avec celles défendues par l'Organisation.

Le personnel et les collaborateurs de la COI s'interdisent d'autoriser ou d'effectuer, directement ou indirectement, un paiement, de remettre un cadeau ou d'octroyer une faveur ou un avantage indu sous quelque forme que ce soit à toute personne dans le but de l'amener à manquer à ses devoirs ou dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour toute autre personne lors de négociations ou en toute autre occasion.

## **10 ENGAGEMENTS PARTICULIERS DES RESPONSABLES HIÉRARCHIQUES**

Les responsables hiérarchiques s'engagent à remplir leurs responsabilités en étant motivé par le développement et la performance de leurs équipes. Ils se montrent attentifs, contribuent à l'épanouissement des talents et des compétences et encouragent la prise d'initiatives. Ils veillent à déléguer de manière adéquate et à fournir des instructions claires à leur personnel. Ils reconnaissent et mettent en valeur les mérites et l'engagement professionnels de ses collaborateurs. De plus, ils réagissent de manière appropriée lorsque les employés les consultent pour des problèmes liés à des conflits d'intérêts, à l'interprétation ou à l'application du Code d'éthique.

Les responsables hiérarchiques s'engagent à mettre en pratique le plan de développement de la COI en veillant à l'application des procédures internes. Ils observent rigoureusement les principes du Code d'éthique, accordant une attention particulière à leur exemplarité, notamment vis-à-vis du personnel. De plus, ils établissent des procédures pour gérer et contrôler les activités de leurs départements, proposant des pistes d'amélioration et mettant en œuvre des solutions aux problèmes identifiés, dans la mesure du possible. Ils contribuent activement au bon fonctionnement du système de contrôle interne, en exerçant leur devoir de vigilance, d'information, de compte rendu et d'alerte sur d'éventuels dysfonctionnements ou mauvais fonctionnements, et en facilitant la mission des auditeurs internes ou externes.

## **11 ADHÉSION AUX DISPOSITIONS DU PRÉSENT CODE**

L'adhésion à ces valeurs et le respect de ces principes dans le cadre du travail constituent une condition préalable à la désignation ou à l'emploi de tout collaborateur au sein de l'organisation.

Le personnel et les collaborateurs actuels de la COI s'acquittent du reste de leur mandat ou contrat selon les dispositions du présent code.

## 12 AUTRES DISPOSITIONS

L'agent de la COI violant les termes du présent Code peut faire l'objet de mesures administratives, être relevé provisoirement de ses fonctions ou être soumis à des mesures disciplinaires conformément aux statuts du personnel.

L'agent de la COI ou toute partie ayant connaissance d'un fait qui pouvant, selon son jugement, constituer une entorse aux principes et aux règles déontologiques, à la responsabilité de le signaler selon la procédure établie à cet effet.

Par délégation du Conseil des ministres, le Secrétaire général est responsable de veiller à l'application de ce Code. Il agit également en tant que répondant en matière d'éthique et de déontologie de la COI assurant la garantie du respect des principes et règles déontologiques. Le Comité d'audit et de gestion des risques de la COI s'assure de l'application des dispositions du présent Code d'éthique.

Toute dérogation aux principes et aux règles déontologiques doit être traitée avec diligence, dans le respect des personnes et de la confidentialité, par le répondant en matière d'éthique et de déontologie.

## 13 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Code d'éthique entre en vigueur dès sa validation par le Secrétaire général et sa diffusion à l'ensemble du personnel et des collaborateurs au sein de la COI.

Le présent Code de d'éthique abroge toute disposition contraire antérieure en la matière.

  
Vélayoudom MARIMOUTOU  
Secrétaire général



## CODE D'ETHIQUE

### DE LA COMMISSION DE L'OcéAN INDIEN

---

Je soussigné(e), ....., ayant la fonction/rôle/mission de ..... déclare avoir pris connaissance de la teneur / des dispositions du Code éthique de la Commission de l'océan Indien entré en vigueur à la date du 08 avril 2024.

Je m'engage à respecter scrupuleusement les principes énoncés dans ce Code et à intégrer ces valeurs et ces principes dans mon comportement professionnel au sein de l'Organisation.

Je comprends que le non-respect des dispositions énoncées dans ce Code peut entraîner des conséquences disciplinaires, conformément au Statut du personnel et /ou aux dispositions de mon engagement contractuel avec la COI.

Fait à ....., le .....

Signature : \_\_\_\_\_

