



Code de conduite

1. Introduction et applicabilité

Le présent Code de conduite contient des principes de comportement et lignes directrices pour une conduite conforme à l'éthique, applicables à l'ensemble du personnel du Département fédéral des affaires étrangères (DFAE) exerçant des activités à l'étranger. Il s'applique également au personnel secondé auprès d'un tiers. Les employés du DFAE sont tenus de se conformer aux principes et lignes directrices contenus dans le présent Code de conduite.

Le Code de conduite est complémentaire des dispositions du droit du travail (en particulier de l'art. 20 de la loi sur le personnel de la Confédération [LPers ; RS 172.220.1]), des contrats, des directives en vigueur au sein de certains départements et unités administratives ainsi que du Code de comportement de l'administration fédérale, qui priment en cas de divergence.

Les employés qui exercent des activités à l'étranger doivent veiller à ce que les membres de leur famille qui les accompagnent adhèrent aux principes contenus dans le présent Code de conduite.

2. Principes généraux

Les employés du DFAE sont tenus d'adopter en tout temps un comportement personnel et professionnel irréprochable ainsi que de se conformer aux objectifs du DFAE. Leur ligne de conduite repose sur l'intégrité, le respect et la loyauté, l'honnêteté, la bonne foi et l'incorruptibilité et ils doivent, en particulier lorsqu'ils représentent la Suisse à l'étranger, éviter de ternir ou de compromettre la réputation de la Suisse. Les employés du DFAE doivent avoir conscience que leur comportement et leurs activités, aussi bien sur leur lieu de travail qu'en dehors, se répercute sur la crédibilité et l'image du DFAE et de la Suisse.

Les employés du DFAE sont tenus de s'abstenir de toute incitation à la violence ou à la haine. Ils doivent avoir conscience du déséquilibre des pouvoirs dans la société et être tout particulièrement attentifs aux facteurs de vulnérabilité ou de marginalisation tels que le genre, l'âge, l'origine ethnique, le langage et l'orientation sexuelle, ainsi qu'aux groupes socialement et économiquement défavorisés ou qui font l'objet de discriminations, notamment les personnes handicapées, migrantes ou réfugiées, ainsi que les personnes dépendantes, en particulier les employés de maison.

3. Lois et règlements

Les employés du DFAE à l'étranger sont tenus de respecter les lois et règlements, ainsi que les normes relatives aux droits de l'Homme. Il leur est demandé, en particulier, de respecter les lois et règlements du pays hôte, ainsi que ses coutumes et traditions, pour autant qu'elles ne soient pas contraires aux règles et normes relatives aux droits de l'Homme.

Ils ne doivent pas commettre d'infractions au code pénal. L'utilisation de toutes substances stupéfiantes et intoxicantes illicites est strictement interdite. La consommation d'alcool doit toujours être appropriée à la situation et respecter les autres règlements applicables, notamment ceux qui concernent la conduite et l'utilisation de véhicules de service.

Les employés du DFAE doivent éviter toute personne pouvant être raisonnablement soupçonnée d'escroquerie, de traite de personnes, de pratiques illégales en matière d'adoption ou d'être impliquée dans d'autres activités illégales au regard du droit du pays hôte, du droit suisse ou du droit international.

4. Harcèlement, abus de pouvoir et atteintes à l'intégrité personnelle

Le harcèlement sous toutes ses formes, y compris le harcèlement sexuel et toute autre forme d'atteinte à l'intégrité personnelle, ainsi que tout abus de pouvoir, est strictement interdit et passible de sanctions (pour de plus amples informations: www.eda.admin.ch/respect). L'exploitation d'une personne en

situation de besoin ou de dépendance et l'exploitation sexuelle, y compris l'achat de services sexuels, sont interdites.

5. Privilèges et immunités

Les employés qui jouissent de privilèges et d'immunités diplomatiques ou consulaires sont tenus de se conformer aux conditions qui y sont associées et de s'abstenir de tout abus en la matière. Ils sont responsables de l'usage fait des privilèges et immunités par les personnes faisant partie de leur ménage.

6. Impartialité et conflits d'intérêts

Les employés du DFAE sont tenus de s'abstenir de toute action susceptible de compromettre leur impartialité, leur objectivité ou leurs capacités à prendre des décisions dans l'exercice de leur activité professionnelle ou d'éveiller la moindre suspicion de vénalité, de partialité ou de corruption. Le fait de représenter la Suisse exige un niveau d'intégrité et de crédibilité élevé. Les employés du DFAE effectuent leurs tâches en faisant abstraction de leurs intérêts personnels. Ils doivent éviter les situations dans lesquelles leurs intérêts entrent en conflit avec ceux de la Confédération et s'abstenir de toute action pouvant compromettre leur capacité à effectuer leur travail efficacement. Si un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un tel conflit est inévitable, ils en informent immédiatement leurs supérieurs hiérarchiques.

7. Autres fonctions publiques et travaux rémunérés ou non

Les employés du DFAE ne doivent pas s'engager dans des travaux ou autres activités, rémunérés ou non, susceptibles d'entrer en contradiction ou de déboucher sur un conflit d'intérêts avec la Confédération, ses valeurs et ses objectifs. Tout autre travail ou toute autre fonction publique ne doit pas amoindrir leur performance ni compromettre leur impartialité. Les employés du DFAE informent leurs supérieurs hiérarchiques de toute fonction publique ou de tout autre travail, rémunéré ou non, qu'ils exercent.

8. Acceptation de dons

Dans le cadre de leur activité professionnelle, les employés du DFAE n'acceptent pas d'avantages, de faveurs, ni de dons en argent ou en nature, pas plus qu'ils n'acceptent de promesses de dons ou tout autre avantage exceptés ceux de faible importance et conformes aux usages sociaux ou aux traditions. Si le fait d'accepter un avantage, une faveur ou un don est susceptible de restreindre l'indépendance, l'objectivité ou la liberté d'action des employés, ils doivent y renoncer quelle que soit la valeur du don ou du bénéfice, celui-ci ne pouvant dès lors plus être considéré comme étant de faible importance ou conforme aux usages sociaux. Les membres du personnel impliqués dans des processus de passation de marchés ou dans des processus décisionnels (p. ex. procédure de visa, conclusions de contrats, rôles de supervision) sont tenus de décliner tout avantage, même de faible importance et conforme aux usages sociaux ou aux traditions, dans la mesure où celui-ci est en lien avec ces processus.

9. Relations professionnelles

Travailler dans un contexte international implique une volonté de collaborer de manière impartiale avec des personnes d'origines culturelles et religieuses différentes. Lorsqu'ils sont confrontés à des attitudes et à des habitudes et méthodes de travail différentes sur le plan culturel, les employés du DFAE doivent savoir faire preuve de sensibilité et de respect à l'égard des points de vue et cultures qui diffèrent des leurs. Toute forme de traitement préférentiel ou de harcèlement est proscrite.

La compréhension des différences culturelles et de genre et la sensibilité à ces différences sont indispensables pour mener des activités au sein du DFAE. Les employés du DFAE sont néanmoins tenus de respecter et de promouvoir les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination à l'égard de toute personne. Ils font preuve de respect envers les croyances religieuses, les us et coutumes, les règles, les pratiques et les habitudes de la population du pays ou du contexte dans lequel ils se trouvent, en veillant en particulier à leur attitude, à leur tenue vestimentaire et à leur langage.

10. Relations avec le public et les médias

Les employés du DFAE ont le devoir de promouvoir une meilleure compréhension et une image positive de la Suisse à l'étranger et diffuser des informations sur les principes, les objectifs et le mandat de la Suisse en matière de politique extérieure. Tenus au principe de loyauté, ils s'abstiennent de formuler toute critique du DFAE ou de la politique extérieure suisse en public.

11. Discrétion et publications

Les employés du DFAE ne doivent pas divulguer d'informations sensibles ou d'informations de tiers sans l'autorisation du département.

Ils doivent signaler au service compétent toute publication, présentation ou déclaration publique significative (p. ex. article, livre ou blog) réalisée en dehors de l'exercice de leurs fonctions officielles à l'étranger, pour autant que celle-ci ait un lien avec la politique extérieure de la Suisse et/ou le travail au DFAE.

12. Sûreté et sécurité

Les employés du DFAE s'efforcent de faire preuve de diligence quant au respect de toutes les directives, procédures et instructions concernant la sûreté et la sécurité qui leur sont remises par leur département. Ils doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas nuire à leur santé et à leur sécurité ni à celles des autres.

13. Protection et propriété

Les employés du DFAE doivent protéger et gérer efficacement les ressources et les biens du DFAE et éviter toute perte ou tout dommage.

14. Environnement

Les employés du DFAE sont tenus d'éviter le gaspillage des ressources naturelles, de réduire les impacts environnementaux et de minimiser le recours à des substances et composants causant des dommages à l'environnement. Le choix de fournisseurs et de partenaires doit faire l'objet d'une attention particulière et il convient d'éviter toute relation contractuelle avec des entités dont les activités sont contraires à une exploitation éthique des ressources ou qui ne respectent pas les populations.

15. Infractions au Code de conduite et procédure

Selon leur gravité, les infractions au Code de conduite et, par conséquent, les violations des obligations contractuelles et légales, peuvent avoir de sérieuses répercussions. Des sanctions peuvent être prises en vertu du droit du travail (avertissement, mesures disciplinaires ou licenciement, p. ex.) ou des poursuites civiles ou pénales peuvent être engagées (p. ex. pour violation du secret de fonction ou du secret commercial ou pour violation des dispositions pénales relatives au délit d'initié).

Toute infraction dont les employés auraient connaissance ou toute infraction ou suspicion d'infraction au présent Code de conduite doit être signalée dans les plus brefs délais à un supérieur hiérarchique

ou via l'adresse électronique suivante : compliance@eda.admin.ch

Toute infraction au présent Code de conduite relevant du harcèlement sexuel et d'atteintes à l'intégrité personnelle peut être signalée à un supérieur hiérarchique ou via l'adresse électronique suivante :

chancengleichheit@eda.admin.ch

16. Entrée en effet

Le présent Code de conduite applicable au personnel du DFAE entre en effet le 1^{er} août 2018. Il remplace le «Code of Conduct for Members of the Swiss Expert Pool for Civilian Peacebuilding» du 29 mars 2012 et le Code de conduite pour les acteurs de la DDC.