

**INITIATIVE POUR LA TRANSPARENCE
DANS LES INDUSTRIES EXTRACTIVES
EN REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE**

CONSEIL NATIONAL

COMITE DE PILOTAGE

SECRETARIAT TECHNIQUE

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Unité - Dignité - Travail

CODE DE DEONTOLOGIE

EDITE EN MARS 2009

CODE DE DEONTOLOGIE

PREAMBULE

En dépit des milliards de dollars de revenus tirés de l'exploitation des ressources minières, pétrolières et gazières, les populations des pays riches en ressources naturelles sont toujours dans un état de pauvreté.

En faisant le constat de cette situation, l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE) a démarré ses activités en 2002. Elle a la mission de contribuer au renforcement de la gouvernance dans les pays riches en matières premières, en améliorant la transparence et la capacité de contrôle dans le secteur extractif en publiant les paiements des entreprises et les recettes gouvernementales relatifs au pétrole, au gaz et aux produits miniers.

C'est dans ce contexte qu'a été créée en République Centrafricaine par Décret N°08.260 du 18 Juillet 2008, l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives qui a pour mission de :

- assurer la transparence des paiements ;
- favoriser ainsi es revenus générés par les Industries Extractives ;
- rendre cette information accessible à la société civile et au grand public ; le bon usage de cette richesse afin qu'elle soit un moteur de la croissance économique et contribue au développement durable et à la réduction de la pauvreté.

Le Secrétariat Technique de l'ITIE en RCA, regroupe en son sein les représentants de toutes les parties prenantes au processus, à savoir :

- les représentants de la société civile ;
- les représentants des Industries Extractives ;
- les représentants du Gouvernement.

Le Secrétariat Technique ITIE RCA est l'organe d'exécution de la stratégie de mise en œuvre du processus. MB - A

Les données collectées sont de nature administrative et/ou privée et les parties prenantes sont généralement tenues au secret professionnel.

Le caractère d'ordre public de la mission de l'ITIE justifie qu'il soit relevé de cette obligation mais parallèlement et à juste titre, l'usage des données aux strictes exigences de ladite mission.

L'autre aspect du caractère public des informations collectées est le fait qu'elles touchent l'Etat et les entreprises. Ce qui renvoie aux limites qu'imposent, sous peine de poursuite pénale les lois et règlements protégeant les droits de ces entités.

Enfin et surtout le bon exercice de la mission de l'ITIE exige la confidentialité. Divulguer des renseignements en les portant à la connaissance des tiers à un autre but serait donné des idées aux uns, ou des échappatoires aux autres et, dans tous les cas faire échouer les missions de l'ITIE.

Pour ces raisons, il pèse sur chaque membre de l'ITIE ainsi que le personnel tant administratif que technique une obligation ferme et absolue de respect du secret professionnel en général et du secret de l'information collectée en particulier.

Le présent code éthique veut tenir présent à l'esprit de chacun des membres de l'ITIE cette exigence ainsi que les valeurs et principes directeurs indispensables à la réussite des missions de l'ITIE.

C'est un guide qui définit les règles auxquelles tout membre de l'ITIE doit se conformer, et qui a également pour objectif de dynamiser en chacun, la probité et le bon sens qui sont les vrais outils d'une conduite responsable et intègre.

Efficacité, transparence et réserve sont les vertus que chaque membre doit, à tout moment, avoir présent à l'esprit.

CHAPITRE 1ER : LES VALEURS ITIE

Article 1^{er} : Tout membre de l'ITIE doit reconnaître que la République Centrafricaine dispose d'énormes potentialités en richesses naturelles.

MB

A

Article 2 : Il doit prendre acte et s'impliquer totalement dans l'engagement du Gouvernement d'assurer une meilleure gestion des ressources naturelles par la mise en application des réformes visant la maximisation des revenus en vue de promouvoir un développement humain durable et équitable.

Article 3 : Il doit reconnaître le rôle des industries extractives dans la production des richesses et des ressources indispensables à la mise en œuvre des politiques gouvernementales de développement et de lutte contre la pauvreté.

Article 4 : Il doit affirmer sa ferme volonté de participer à l'effort de reconstruction nationale et à l'amélioration de la qualité de la vie de la population.

Article 5 : Dans chacun de leurs actes, les membres de l'ITIE s'attachent à observer scrupuleusement les règles de la morale sociale et les devoirs que leurs fonctions imposent.

Ils sont soucieux de la réussite des missions de l'ITIE, et attentifs à sa contribution à cet objectif commun.

Article 6 : L'alinéa 2 de l'article 20 du Décret N°08.260 du 18 Juillet 2008 portant création, organisation et fonctionnement de l'ITIE-RCA fait peser sur les membres de l'ITIE une obligation ferme de respect du secret professionnel.

Article 7 : Conformément à l'article 27 du Décret N°08.260 du 18 Juillet 2008, les membres du Secrétariat Technique de l'ITIE sont tenus de prêter serment devant le Tribunal de Grande Instance de Bangui avant leur entrée en fonction.

Les termes dudit serment sont ainsi énoncés « **Je jure et promets de remplir fidèlement, en toute indépendance et dans la transparence, la mission qui m'a été confiée et de garder religieusement le secret professionnel** ».

Article 8 : Dans le strict respect des valeurs et de ses règles éthiques l'ITIE, sous l'impulsion et le contrôle du Secrétaire Technique, doit établir avec les parties prenantes, toute communication nécessaire au bon accomplissement de ses missions.

Article 9 : Les membres de l'ITIE se doivent réciproquement soutien et assistance. Ils doivent cultiver entre eux des rapports de courtoisie et de fraternité.

Qu'il soit ou non dans l'exercice de ses fonctions, le membre de l'ITIE doit s'abstenir de tout acte ou propos de nature à déconsidérer la structure ou l'un de ses membres. Il s'astreint au respect de la hiérarchie et à la ponctualité.

Article 10 : Efficacité et réserve sont les lignes de conduite que s'assigne chaque membre de l'équipe aussi bien au sein qu'en dehors de la structure.

CHAPITRE 2 : RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS

Article 11 : Les membres de l'ITIE doivent respecter les lois. Toute implication dans des délits ou crimes plus particulièrement des fraudes minières, entraîne des mesures disciplinaires sévères, sans préjudice de poursuites pénales.

Article 12 : Le membre de l'ITIE qui ferait l'objet d'une poursuite pénale est tenu d'en informer immédiatement le Secrétaire Technique.

CHAPITRE 3 : LE SECRET PROFESSIONNEL

Article 13 : Il est fait obligation à tout membre du Secrétariat Technique d'assurer personnellement ses fonctions, de ne point les abandonner, de résider au lieu d'exercice des fonctions, d'obéir aux ordres de ses supérieurs et ne pas exercer d'activités de nature à compromettre son indépendance.

Article 14 : L'abandon de poste par un membre de l'ITIE équivaut à une démission.

Article 15 : L'obligation de respect du secret professionnel qui pèse sur les membres de l'ITIE prévaut aussi bien durant qu'après cessation de leur fonction.

Article 16 : Le Secrétariat Technique de l'ITIE est un service administratif de l'Etat. Les membres jouissent d'une indépendance dans l'exercice de leur fonction.

Ils doivent faire preuve d'une stricte impartialité, de retenue et de modération dans l'exercice de leur fonction.

Article 17 : Tout usage à des fins personnelles de l'information recueillies au sein de l'ITIE entraîne des sanctions prévues aux articles 24 et 25 du présent code de déontologie.

Article 18 : Une attention particulière devra être apportée à la divulgation involontaire d'information sensible. Les conversations professionnelles traitant d'éléments confidentiels dans les locaux de l'ITIE ou dans des endroits publics devront être évitées en présence des tiers.

Les documents et les outils informatiques devront être gérés avec la même attention.

Article 19 : Chaque membre de l'ITIE doit veiller à la conservation hors portée des tiers de ses classements. Les brouillons et copies de documents à détruire ne devront laisser subsister aucune trace exploitable d'éléments sensibles.

Article 20 : Tout membre de l'ITIE qui violerait le secret professionnel à quelques fins que ce soient, s'exposera aux sanctions énoncées aux articles 24 et 25 du présent code.

Article 21 : Dans ses rapports avec les tiers ainsi que les membres de sa famille, le membre de l'ITIE doit veiller à rester discret sur la vie interne de la structure afin d'échapper au risque latent de divulgation involontaire d'information, ou de manipulation par autrui aux mêmes fins.

De même, une réserve absolue vis-à-vis des médias de tous ordres s'impose aux membres de l'ITIE. Les interviews, déclarations et contributions relatives à l'ITIE ne peuvent être faits que dans le cadre et avec l'aval express du Secrétaire Technique après consultation des Présidents du Comité de Pilotage ou du Conseil National de l'ITIE.

Article 22 : Les membres du Secrétariat Technique de l'ITIE doivent observer le respect strict du principe d'interdiction des visites non professionnelles.

MB

(Signature)

Article 23 : Toute perte de badge d'accès ou de clé doit être immédiatement signalée au Chef de la Cellule chargée de l'Administration et des Finances habilité à prendre des dispositions de sauvegarde adéquates.

Article 24 : L'obligation de respect du secret professionnel qui pèse sur chaque membre de l'ITIE s'exerce dans les conditions et sous les peines prévues par le code pénal.

Article 25 : Nonobstant les poursuites pénales prévues à l'article 24, ainsi que toutes autres sous la qualification desquelles tomberaient les faits reprochés, des sanctions administratives ou professionnelles allant de l'avertissement à la radiation ou au licenciement peuvent être prises conformément aux procédures administratives adéquates.

CHAPITRE 4 : CONFLIT D'INTERET

Article 26 : Il y a conflit d'intérêt lorsque les intérêts personnels ou familiaux d'un membre de l'ITIE pourraient s'avérer ou s'avèrent préjudiciables de quelque façon que ce soit aux intérêts de la structure tels que découlant des missions de celle-ci.

Article 27 : Il est mis en place un comité comprenant trois (03) membres chargé de questions éthiques.

Les responsables des questions éthiques choisis au sein des organes de l'ITIE sur proposition du Secrétaire Technique sont désignés par Note de service du Président du Comité de Pilotage.

Article 28 : Vu le caractère multiforme des conflits d'intérêt qui peuvent survenir dans de nombreuses situations malgré les efforts de chacun pour les éviter, le membre de l'ITIE doit de manière générale parler et clarifier avec le responsable des questions éthiques toutes questions ou situations relatives à un éventuel ou réel conflit d'intérêt.

Pour chaque situation dont il est saisi, le responsable des questions éthiques détermine la voie à suivre pour la sauvegarde des intérêts de l'ITIE. Il établit un procès-verbal et rend compte au Président du Comité de Pilotage avec copie du procès-verbal pour information du Secrétaire Technique.

CHAPITRE 5 : CADEAUX, DIVERTISSEMENTS ET AUTRES AVANTAGES

Article 29 : Aucun avantage de quelque nature que ce soit ne doit être accepté par un membre de l'ITIE s'il peut être source d'influence ou de conflit d'intérêt.

CHAPITRE 6 : QUESTIONS PECUNIAIRES

Article 30 : Le membre de l'ITIE qui se trouverait dans la situation d'insolvabilité ou de difficulté financière grave, doit en informer le responsable chargé des questions éthiques en vue d'une solution interne.

Article 31 : Le membre de l'ITIE doit éviter de contracter emprunt auprès des personnes privées de moralité douteuse, ou dans des circonstances susceptibles de le mettre sous influence.

CHAPITRE 7 : TERMINOLOGIE

Article 32 : Définition

- Membre de l'ITIE : Toute personne physique par qui l'ITIE agit, que ce soit un collaborateur occasionnel ou un fonctionnaire.
- Serment : Engagement solennel donné dans des termes définis devant le tribunal de remplir au mieux sa mission.
- Réserve : Contrainte de modération et de retenue.
- Délit d'initié : Usage à des fins personnelles des informations reçues dans le cadre de ses fonctions.
- Probité : Vertu qui consiste à observer scrupuleusement les règles de la morale sociale, les devoirs imposés par la justice.
- Ethique : Ensemble des conceptions morales.
- Déontologie : Ensemble des conceptions morales relatives à une activité.

MB -

④

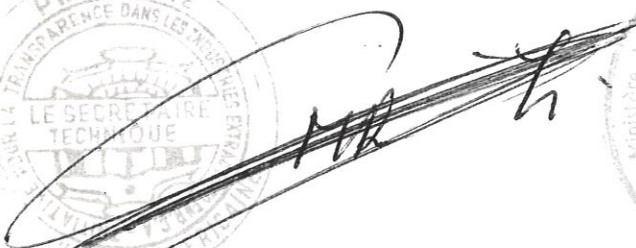
CHAPITRE 8 : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 33 : Le présent code de déontologie adopté par le Comité de Pilotage le 19 mars 2009, est rendu exécutoire à compter de la date de sa signature.


Fait à Bangui le 19 Mars 2009

LE SECRETAIRE TECHNIQUE

LE PRESIDENT DU COMITE DE PILOTAGE



Robert MOÏDOKANA



Lt.Col. Sylvain NDOUTINGAI