

PMH-ETH-GOV-001

CODE DE GOUVERNANCE ET D'ETHIQUE

PONT DE MER HUMANITAIRE

HUMAN SEA BRIDGE



DOCUMENT OFFICIEL

Association	Pont de Mer Humanitaire
Régime	Association loi du 1er juillet 1901
Identifiant documentaire	PMH-ETH-GOV-001
Titre	Code de gouvernance et d'éthique
Propriétaire	Conseil d'administration – bureau exécutif
Autorité d'approbation	Conseil d'administration – à titre transitoire bureau exécutif le cas échéant
Date d'approbation	28/07/2026
Date d'entrée en vigueur	28/07/2026
Confidentialité	Public

Document contrôlé – Toute reproduction partielle doit respecter la version en vigueur. Ce document a été réalisé selon le Design System documentaire officiel de Pont de Mer Humanitaire (Human Sea Bridge). Toute reproduction ou adaptation doit respecter la présente charte.

PREAMBULE

Pont de Mer Humanitaire (Human Sea Bridge) considère que la confiance constitue sa première ressource. Cette confiance repose sur une gouvernance exemplaire, une intégrité sans compromis, une gestion désintéressée et une utilisation rigoureuse des ressources qui lui sont confiées. Le présent Code exprime les engagements éthiques qui guident l'action de l'association et le comportement de toute personne agissant en son nom.

Le présent Code de gouvernance et d'éthique (PMH-ETH-GOV-001) précise et développe, pour l'ensemble des personnes qui exercent une responsabilité ou agissent pour le compte de **Pont de Mer Humanitaire**, les exigences d'intégrité, de prévention des conflits d'intérêts et de lutte contre la fraude et la corruption posées par les Statuts et le Règlement intérieur de l'association.

Il concrétise l'engagement de tolérance zéro de l'association à l'égard de la fraude et de la corruption, condition de la confiance des donateurs, des bénéficiaires, des partenaires institutionnels et des bailleurs de fonds publics et privés.

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
SOMMAIRE	3
Chapitre 1 - Dispositions générales	4
Chapitre 2 - Intégrité et exemplarité	5
Chapitre 3 - Prévention et gestion des conflits d'intérêts	6
Chapitre 4 - Tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption	7
Chapitre 5 - Protection des personnes et devoir d'alerte.....	9
Chapitre 6 - Engagement, contrôle et conformité	10
Chapitre 7 – Dispositions finales.....	11
Annexe 1 - Modèle de déclaration d'engagement individuel	13
Annexe 2 - Illustrations de situations de conflit d'intérêts.....	14

Chapitre 1 - Dispositions générales

Article 1 - Objet

Le présent Code a pour objet de :

- rassembler et développer, en un document unique et opposable, les exigences d'intégrité, de déontologie et de prévention des conflits d'intérêts applicables au sein de l'association ;
- préciser les modalités concrètes de déclaration, d'abstention et de traitement des situations de conflit d'intérêts ;
- affirmer le principe de tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption et en décliner les conséquences opérationnelles ;
- organiser la protection des personnes qui procèdent à un signalement de bonne foi ;
- répondre aux exigences de gouvernance formulées par les partenaires institutionnels et les bailleurs de fonds, notamment en matière de déclaration de conflits d'intérêts et de dispositif anti-fraude.

Article 2 - Champ d'application

Le présent Code s'applique à toute personne exerçant une responsabilité au sein de l'association ou agissant pour son compte, quelle que soit la nature de son engagement :

- les administrateurs et les membres du Conseil d'administration, y compris les personnalités qualifiées ;
- les membres du Bureau exécutif, à commencer par le Président ;
- les salariés, le cas échéant ;
- les bénévoles, volontaires, stagiaires, consultants et experts intervenant pour le compte de l'association ;
- dans les conditions précisées par les conventions applicables, les partenaires et représentants agissant au nom de l'association, notamment dans le cadre de représentations locales.

L'acceptation du présent Code constitue une condition d'exercice de toute responsabilité de gouvernance au sein de l'association, dans les conditions prévues à l'article 21.

Article 3 - Articulation avec les Statuts et le Règlement intérieur

Le présent Code s'inscrit dans le prolongement de l'article 53 des Statuts (Prévention des conflits d'intérêts) et du Titre VI du Règlement intérieur (Intégrité, déontologie et protection des personnes, articles 57 à 64).

En cas de divergence entre le présent Code et les Statuts ou le Règlement intérieur, les dispositions statutaires et réglementaires prévalent ; toute divergence est portée à l'arbitrage du Conseil d'administration et fait l'objet d'une mise en cohérence documentaire.

Article 4 - Valeurs et principes fondamentaux

L'action de l'association et le comportement de toute personne relevant du présent Code se fondent sur les principes d'humanité, d'impartialité, d'indépendance, de non-partisanerie, de non-confessionnalité, de non-discrimination, d'intégrité, de transparence et de responsabilité, tels que définis à l'article 5 des Statuts.

Les principes du présent Code sont interprétés à la lumière des exigences de bonne gouvernance, de responsabilité, de proportionnalité, de redevabilité et d'amélioration continue. Ces principes s'appliquent sans exception aux relations avec les bénéficiaires, les donateurs, les partenaires, les bailleurs de fonds et les pouvoirs publics.

Chapitre 2 - Intégrité et exemplarité

Article 5 - Principes d'intégrité

Toute personne relevant du présent Code exerce ses responsabilités avec intégrité, impartialité, loyauté et indépendance, dans le respect de l'intérêt général de l'association. Elle veille notamment à :

- préserver la confiance accordée à l'association par ses donateurs, ses partenaires et les personnes qu'elle accompagne ;
- agir dans le respect de la dignité des personnes ;
- prévenir toute situation susceptible de porter atteinte à la réputation ou à la crédibilité de l'association ;
- utiliser les ressources de l'association conformément à leur destination et dans le seul intérêt de celle-ci.

Toute personne relevant du présent Code veille également à signaler spontanément toute erreur, omission ou difficulté susceptible d'affecter la qualité, la sécurité ou la réputation de l'association, dans une logique d'amélioration continue et non de recherche de responsabilité individuelle.

Article 6 - Exemplarité des responsables de gouvernance

Les administrateurs et les membres du Bureau exécutif exercent un devoir d'exemplarité renforcé. Ils s'assurent, dans l'exercice de leurs fonctions, que leurs décisions et leur comportement sont conformes

aux principes du présent Code et de nature à conforter, et non à fragiliser, la confiance des tiers dans la gouvernance de l'association.

Les responsables de gouvernance favorisent un climat de confiance, de dialogue, de débat contradictoire et de décision collégiale. Ils veillent à ce que les opinions divergentes puissent être exprimées librement avant toute décision.

Article 7 - Protection de l'indépendance

Les personnes agissant pour le compte de l'association veillent à préserver en toutes circonstances l'indépendance des décisions de **Pont de Mer Humanitaire**. Aucune pression politique, économique, religieuse, médiatique ou personnelle ne peut conduire l'association à s'écarter de son objet statutaire, de ses principes ou de ses règles de gouvernance.

Chapitre 3 - Prévention et gestion des conflits d'intérêts

Article 8 – Définition du conflit d'intérêt

Constitue un conflit d'intérêts, au sens du présent Code, toute situation dans laquelle un intérêt personnel, familial, professionnel, financier ou associatif d'une personne relevant du présent Code est susceptible d'influencer, ou de paraître influencer, l'exercice impartial de ses fonctions au sein ou pour le compte de l'association. Le conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou apparent ; l'apparence de conflit suffit à déclencher les obligations du présent Chapitre.

Article 9 - Déclaration des conflits d'intérêts

Toute personne exerçant une responsabilité déclare sans délai toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. La déclaration est adressée au Président ou, lorsque celui-ci est concerné, à la Secrétaire général ou à un administrateur désigné par le Conseil d'administration, ou tout autre administrateur si même la Secrétaire Générale venait à être exposée également.

L'autorité destinataire de la déclaration détermine les mesures nécessaires, qui peuvent comprendre :

- l'information des personnes concernées ;
- la limitation de l'accès à certaines informations ;
- le retrait des débats ;
- l'abstention au vote ;
- le transfert temporaire d'une responsabilité ;

- la cessation de l'activité ou de la relation à l'origine du conflit.

En cas de doute raisonnable sur l'existence d'un conflit d'intérêts, la personne concernée est invitée à procéder à une déclaration préventive.

Article 10 – Abstention et retrait

Toute personne concernée par un conflit d'intérêts s'abstient de participer aux débats, aux décisions ou aux opérations concernées. Lorsqu'elle participe à une réunion collégiale, son abstention ou son retrait est mentionné au procès-verbal ; elle quitte la séance pendant les débats et le vote, sauf si sa présence est strictement nécessaire pour apporter une information factuelle préalable. Elle ne reçoit que les documents strictement nécessaires au traitement de la situation concernée.

Article 11 - Conventions réglementées

Les conventions conclues entre l'association et l'un de ses dirigeants, un administrateur ou une personne qui lui est liée font l'objet d'un examen préalable garantissant la transparence et l'absence de conflit d'intérêts.

Le dirigeant ou l'administrateur concerné ne prend part ni aux échanges préalables ni à la décision d'approbation, dans les conditions prévues à l'article 10 du présent Code. Les conventions concernées sont inscrites dans un registre dédié permettant leur suivi et leur revue annuelle.

Article 12 - Registre des déclarations d'intérêts

Le Conseil d'administration veille à la tenue d'un registre confidentiel des déclarations d'intérêts et des mesures prises à ce titre, applicable aux administrateurs, aux membres du Bureau exécutif et, le cas échéant, aux dirigeants salariés. Ce registre est tenu à jour à chaque déclaration nouvelle et fait l'objet d'une revue annuelle par le Conseil d'administration.

Ce registre constitue le support de conformité de l'association vis-à-vis des exigences de gouvernance formulées par ses partenaires et bailleurs de fonds en matière de déclaration et d'abstention pour conflit d'intérêts (repère bailleurs BAI-008). Le registre est revu au moins une fois par an, indépendamment de toute nouvelle déclaration, afin de vérifier que les informations demeurent exactes.

Chapitre 4 - Tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption

Article 13 - Principe de tolérance zéro

Pont de Mer Humanitaire n'admet, sous quelque forme que ce soit, ni la fraude, ni la corruption, ni le trafic d'influence, ni le détournement de ressources. Toute suspicion fait l'objet d'un examen impartial,

documenté et proportionné. Ce principe de tolérance zéro s'applique sans exception à l'ensemble des personnes relevant du présent Code, à l'ensemble des fonds gérés par l'association - qu'ils proviennent de dons, de cotisations, de subventions publiques ou de financements privés - et à l'ensemble de ses activités, en France comme à l'étranger.

Toute suspicion de fraude ou de corruption fait l'objet d'un traitement selon la procédure de signalement prévue au Chapitre 5, indépendamment de la qualité, de la fonction ou de l'ancienneté de la personne concernée.

Article 14 - Prévention de la fraude

L'association prévient le risque de fraude par la mise en œuvre de mesures de contrôle interne proportionnées à sa taille, notamment : séparation des tâches entre engagement et paiement des dépenses, conservation systématique des justificatifs, double regard sur les opérations sensibles et traçabilité de l'ensemble des flux financiers dans le tableau financier de l'association. Les contrôles sont adaptés au niveau de risque, au montant concerné et aux capacités opérationnelles de l'association.

Article 15 - Prévention de la corruption et du trafic d'influence

Il est strictement interdit à toute personne relevant du présent Code de proposer, promettre, offrir, solliciter ou accepter, directement ou indirectement, tout avantage indu en vue d'obtenir ou de conserver un marché, une aide, une décision favorable ou tout autre bénéfice pour l'association ou pour elle-même.

Cette interdiction s'applique en particulier aux relations avec les autorités publiques, les établissements de santé, les prestataires, les fournisseurs et les partenaires opérationnels de l'association, notamment dans le cadre de procédures de sélection, d'achat ou d'attribution d'aide.

Le respect de cette exigence conditionne l'éligibilité de l'association aux financements de bailleurs publics et privés.

Article 16 - Cadeaux, avantages et invitations

Les personnes agissant pour le compte de l'association s'abstiennent d'accepter ou d'accorder tout cadeau, avantage, invitation ou faveur susceptible d'altérer leur indépendance, de créer un conflit d'intérêts ou de porter atteinte à l'intégrité de l'association. Dans l'attente de l'adoption d'une politique dédiée de prévention de la corruption :

- les cadeaux en espèces ou équivalents sont interdits ;
- tout cadeau ou avantage d'une valeur manifestement supérieure aux usages de courtoisie est refusé ou remis à l'association ;

- toute invitation ou avantage susceptible de créer une apparence de dépendance est déclaré à l'autorité mentionnée à l'article 9 ;
- aucun cadeau ou avantage ne peut être accepté pendant une procédure de sélection, d'achat, d'attribution d'aide ou de négociation contractuelle.

En cas de doute sur l'acceptabilité d'un avantage ou d'une invitation, la personne concernée sollicite préalablement l'avis du Président ou de la personne désignée à cet effet.

Chapitre 5 - Protection des personnes et devoir d'alerte

Article 17 - Protection des personnes

Dans l'ensemble de ses activités, l'association veille au respect de la dignité, de la sécurité, des droits et de l'intérêt supérieur des personnes accompagnées, des bénévoles, des salariés et de toute personne participant à ses actions, dans le respect des principes de non-discrimination, de confidentialité, de proportionnalité et de prévention des risques. Une attention particulière est portée aux personnes en situation de vulnérabilité, notamment les enfants, les personnes malades, les personnes déplacées, les personnes handicapées et toute personne exposée à un risque accru de violence, d'exploitation ou d'exclusion.

Article 18 - Utilisation responsable des moyens de communication

Les personnes agissant pour le compte de l'association utilisent les outils numériques, les réseaux sociaux et les moyens de communication avec discernement.

Elles veillent notamment à préserver la confidentialité des informations, la dignité des bénéficiaires, la protection des données personnelles, ainsi que l'image et la réputation de l'association.

Aucune photographie, vidéo, information médicale ou donnée permettant d'identifier un bénéficiaire ne peut être diffusée sans autorisation lorsque celle-ci est requise et sans respecter les règles de protection des données, de confidentialité et de communication de l'association.

Article 19 - Devoir d'alerte et protection des lanceurs d'alerte

Toute personne relevant du présent Code signale, de bonne foi, toute situation susceptible de constituer une violation de la loi, un manquement grave aux Statuts, au Règlement intérieur ou au présent Code, un conflit d'intérêts non déclaré, une fraude, un acte de corruption, une atteinte à la protection des

personnes, une utilisation irrégulière des ressources de l'association, ou toute autre situation présentant un risque significatif pour l'association ou pour les personnes qu'elle accompagne.

Aucun signalement effectué de bonne foi ne peut donner lieu à une mesure de rétorsion, quelle qu'en soit la forme. Un signalement manifestement mensonger ou formulé de mauvaise foi peut faire l'objet de mesures adaptées ; la seule circonstance qu'un signalement ne soit pas confirmé ne suffit pas à établir la mauvaise foi de son auteur.

Article 20 - Traitement des signalements

Tout signalement peut être effectué selon des modalités simples et accessibles :

- par écrit, à l'adresse dédiée **signalement@pontdemerhumanitaire.org** ;
- oralement, auprès du Référent Safeguarding ou, pour les bénéficiaires suivis en Égypte ou ailleurs à l'étranger, par l'intermédiaire du référent local de l'association ;
- auprès de tout administrateur ou membre du Bureau, à charge pour cette personne de transmettre sans délai le signalement au Référent Safeguarding, ou, si celui-ci est concerné, au Président de l'association.

Le signalement peut être fait dans la langue du signalant. L'association s'assure, dans la mesure de ses moyens, qu'un bénéficiaire non francophone puisse être compris, notamment par l'intermédiaire du référent local arabophone.

Tout signalement fait l'objet d'un accusé de réception, d'un examen impartial de sa recevabilité et, si nécessaire, d'une transmission aux autorités compétentes. Il est traité dans un délai raisonnable, selon une procédure garantissant la confidentialité, l'impartialité, la protection des personnes concernées et la traçabilité des décisions prises. Les signalements relevant de la protection des personnes sont traités conformément à la politique PMH-POL-PROT-001.

Lorsque le signalement concerne à la fois le Référent Safeguarding et le Président, il est adressé à un administrateur non concerné désigné par le Conseil d'administration.

Chapitre 6 - Engagement, contrôle et conformité

Article 21 - Engagement individuel et signature du Code

Le présent Code est communiqué à toute personne entrant dans son champ d'application. Son acceptation, formalisée par la signature d'une déclaration d'engagement individuel (modèle en Annexe 1),

constitue une condition d'exercice de toute fonction de gouvernance, de toute mission de bénévolat ou de représentation au sein de l'association.

Toute mise à jour substantielle du présent Code donne lieu à une nouvelle diffusion et, lorsque cela est jugé nécessaire par le Conseil d'administration, à défaut, par le Bureau Exécutif, à un renouvellement de l'engagement individuel.

Article 22 - Contrôle et suivi de la conformité

Le Conseil d'administration – à défaut de création, le Bureau Exécutif s'assure annuellement du respect du présent Code, notamment par la revue du registre des déclarations d'intérêts (article 12) et par le suivi des signalements traités (article 20). Ce contrôle constitue la réponse formelle de l'association aux exigences de conformité de ses partenaires et bailleurs de fonds en matière de gouvernance, d'éthique et de lutte contre la fraude et la corruption (repères bailleurs BAI-007 et BAI-008).

L'autorité de gouvernance peut décider de diligenter toute revue ou audit interne qu'elle estime nécessaire pour apprécier le respect du présent Code.

Article 23 - Manquements et conséquences

Tout manquement avéré au présent Code peut donner lieu, selon sa gravité et dans le respect des Statuts et du Règlement intérieur, à un rappel des obligations, à un retrait temporaire ou définitif d'une responsabilité, à une procédure disciplinaire dans les conditions prévues par le Règlement intérieur, voire, en cas de fraude ou de corruption avérée, à un signalement aux autorités compétentes.

Les mesures prises sont proportionnées à la gravité des faits constatés, à leur caractère intentionnel ou non, à leur récurrence et aux conséquences pour l'association ou les personnes concernées.

Chapitre 7 – Dispositions finales

Article 24 - Adoption et révision

Le présent Code relève du Conseil d'administration, dans les conditions prévues par l'article 58 des Statuts. A titre transitoire, il peut être approuvé par le Bureau Exécutif.

Il est révisé selon les mêmes modalités, notamment pour tenir compte de l'évolution du corpus documentaire, de la réglementation applicable ou des exigences des bailleurs de fonds.

Article 25 - Entrée en vigueur

Sous réserve des dispositions transitoires exposées ci-dessous, le présent Code entre en vigueur à la date fixée par le Conseil d'administration lors de son adoption. Il est communiqué à l'ensemble des personnes concernées par tout moyen permettant d'en assurer l'accessibilité.

Le présent code relève, en application de l'article 58 des Statuts, de la compétence du Conseil d'administration.

Dans l'attente de la création du Conseil d'administration, et conformément au principe déjà retenu pour la Politique financière et d'affectation des ressources (PMH-POL-FIN-001, art. 42), et pour la Politique de protection des personnes – Safeguarding, le présent code est adopté à titre transitoire par le Bureau exécutif.

Il entre en vigueur à la date de son adoption par le Bureau et sera soumis à ratification du Conseil d'administration lors de sa création, conformément à la clarification retenue pour l'adoption des documents de gouvernance de l'association.

Article 26 - Documents liés et mise en cohérence du corpus

Le présent Code complète les Statuts, le Règlement intérieur, le Référentiel documentaire et les politiques institutionnelles de l'association. Les procédures, formulaires et registres qui en découlent sont élaborés en cohérence avec ses dispositions et ne peuvent y déroger. Toute évolution du corpus documentaire veille à préserver cette cohérence d'ensemble.

Conclusion

Le présent Code constitue l'expression des engagements éthiques de **Pont de Mer Humanitaire**.

Son respect conditionne durablement la confiance accordée à l'association par les personnes accompagnées, les bénévoles, les partenaires, les donateurs, les autorités publiques et les bailleurs de fonds.

Le respect du présent Code ne constitue pas seulement une obligation documentaire. Il traduit l'engagement individuel et collectif de chaque personne agissant pour **Pont de Mer Humanitaire** à exercer ses responsabilités avec intégrité, indépendance, transparence et dans le seul intérêt des personnes accompagnées.

***** FIN DU DOCUMENT *****

Annexe 1 - Modèle de déclaration d'engagement individuel

Je soussigné(e) _____, exerçant au sein de **Pont de Mer Humanitaire** la fonction de _____, déclare avoir pris connaissance du Code de gouvernance et d'éthique (PMH-ETH-GOV-001) et m'engage à en respecter les dispositions, notamment en matière de prévention des conflits d'intérêts, de tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption, et de devoir d'alerte.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature :

Annexe 2 - Illustrations de situations de conflit d'intérêts.

Situation	Déclaration	Abstention
Un membre du Bureau est apparenté à un fournisseur	Oui	Oui
Un administrateur est salarié d'un partenaire	Oui	Selon les décisions concernées
Un bénévole reçoit un cadeau d'un prestataire	Oui	Analyse selon l'article 16
Un dirigeant participe à une décision concernant un proche	Oui	Oui
Un administrateur siège dans une autre ONG partenaire	Oui	Selon les circonstances