



POLITIQUE DE  
PREVENTION ET DE  
LUTTE CONTRE LES  
CONFLITS D'INTERETS

Version 1 | 2018

# SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
I. INTRODUCTION .....	3
A. Énoncé de la politique .....	3
II. INTERPRETATION ET APPLICATION .....	4
Article 1 – Champ d’application .....	4
Article 2 – Définitions.....	4
Article 3 – Information et respect de la politique.....	5
Article 4 – Objet de la politique .....	5
III. PRINCIPES GENERAUX.....	5
Article 5 – Neutralité.....	5
Article 6 – Impartialité .....	6
Article 7 – Confiance des parties prenantes .....	6
Article 8 – Responsabilité hiérarchique .....	6
Article 9 – Confidentialité.....	6
Article 10 – Activité politique ou publique.....	6
Article 11 – Protection de la vie privée.....	6
Article 12 – Informations détenues .....	6
Article 13 – Ressources professionnelles.....	7
Article 14 – Responsabilité des supérieurs hiérarchiques .....	7
Article 15 – Cessation de fonctions professionnelles.....	7
Article 16 – Relations avec les anciens personnels du REMED .....	8
IV. MECANISMES DE LUTTE CONTRE LES .....	8
CONFLITS D’INTERETS .....	8
Article 17 – Prévention des conflits d’intérêts .....	8
Article 18 – Faire rapport.....	8
Article 19 – Conduite à tenir en cas de conflit d’intérêts .....	8
Article 20 – Déclaration d’intérêts.....	9
Article 21 – Intérêts extérieurs incompatibles.....	9
Article 22 – Cadeaux.....	9
Article 23 – Réaction face aux offres d’avantages indus .....	10
Article 24 – Vulnérabilité à l’influence d’autrui .....	10
Article 25 – Abus de la position professionnelle .....	10
V. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE .....	10
Article 26 – Date de mise en application de la politique.....	10
Article 27 – Adhésion à la politique.....	11



# I. INTRODUCTION

Réseau de médias pour le développement (auquel il est fait référence ci-dessous en tant que « REMED ») est une organisation nationale congolaise, de droit congolais, travaillant dans les domaines de la promotion des droits humains notamment la prévention des violences sexuelles et basées sur le genre, de la protection des enfants, des civils, la gouvernance de services publics de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement et un fort engagement dans la gouvernance locale, à la dynamique communautaire avec comme objectif d'assurer la recevabilité active au sein même de zones d'interventions, et ce, particulièrement dans la partie Est de la RDC en particulier et la RD Congo en général.

Association à but non lucratif, REMED œuvre dans le respect d'une impartialité politique et religieuse stricte, selon les principes de neutralité, de non-discrimination et de transparence, et les valeurs de responsabilité, du REMED.

Depuis sa création en novembre 2008 à Goma dans la province du Nord-Kivu, Siège National, L'Organisation de la société civile RE.ME.D a aussi des bureaux opérationnels au Sud Kivu, Maniema, Tanganyika, Haut-Katanga, Lualaba et en Ituri.

Spécialisé à l'origine dans le domaine de la communication (Advocacy & Communication for développement), REMED a très rapidement étendu ses activités à de nouveaux domaines, notamment le développement humain (santé, éducation et Protection,...).

REMED agit également auprès des communautés pour renforcer leur compétence et leur résilience dans les situations d'urgence et transition, cela dans l'ensemble des provinces où il intervient (réponse et résilience choléra, réponse Ebola, réponse Rougeole).

Slogan et élément de reconnaissance **“SAVOIR POUR SAUVER”**

## A. Énoncé de la politique

REMED s'engage à respecter les standards les plus exigeants en termes d'efficacité, de responsabilité et de transparence dans ses activités. A cette fin, la politique du REMED de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts :

- Encourage la prévention ;
- Promeut la détection ;
- Définit une procédure d'enquête claire ;
- Met en place des mécanismes de sanction.

La présente politique vise à fournir une orientation au personnel du REMED et partenaires du REMED, et doit être lue conjointement avec :

- Le code de conduite du REMED ;
- La politique du REMED de protection de l'enfant ;
- La politique du REMED de protection des données ;
- La politique du REMED de lutte contre la fraude et la corruption ;
- La politique du REMED relative aux griefs ;
- La politique du REMED relative à la lutte contre l'exploitation et les abus sexuels ;
- Les procédures, manuels et guides du REMED par exemple finance, logistique, administration & ressources humaines, gestion des subventions ;
- Les lignes directrices de Sécurité et Sûreté du REMED ;



## II. INTERPRÉTATION ET APPLICATION

### Article 1 – Champ d'application

1. La présente politique s'applique à tout le personnel et aux membres de la gouvernance du REMED.
2. Les dispositions de la présente politique peuvent aussi être appliquées à toute personne employée par une entité effectuant des missions pour REMED.
3. La présente politique s'applique notamment aux consultants, aux fournisseurs et aux sub-grantees, aux partenaires de mise en œuvre en fonction des clauses et conditions spécifiques de la convention de subvention

### Article 2 – Définitions

1. **Conflit d'intérêts :**
  - Un « conflit d'intérêts » naît d'une situation dans laquelle un personnel du REMED et/ou des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique a un intérêt personnel de nature à influencer ou paraître influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions professionnelles.
  - L'intérêt personnel du personnel du REMED et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique englobe tout avantage pour lui-même ou elle-même ou en faveur de sa famille, de parents, d'amis et de personnes proches, ou de personnes ou organisations avec lesquelles il ou elle a ou a eu des relations d'affaires ou politiques. Il englobe également toute obligation financière ou civile à laquelle le personnel du REMED et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique sont assujettis.
2. **Consultant :** au sens de la présente politique, un « consultant » est un tiers, personne ou groupement, qui bénéficie ou non de la personnalité morale, qui, directement ou indirectement, fournit une prestation de service en conseil à REMED à titre onéreux ou à titre gratuit.
3. **Fournisseur :** au sens de la présente politique, un « fournisseur » est un tiers, personne ou groupement, qui bénéficie ou non de la personnalité morale, qui, directement ou indirectement, procure, tout type de biens et/ou de services, à titre onéreux ou à titre gratuit.
4. **Gouvernance :** au sens de la présente politique, le terme « gouvernance » désigne tous les membres d'un des organes décisionnels, élus pour prendre part aux organes administratifs et gestionnaires du REMED.
5. **Partenaires de mise œuvre :** au sens de la présente politique, un « partenaire de mise en œuvre » est un partenaire à qui la mise en œuvre d'un ou plusieurs projets ou activités a été déléguée et à qui une subvention a été accordée pour ce faire. Il s'agit notamment des ONG internationales et/ou des ONG nationales et/ou des institutions publiques.
6. **Parties prenantes :** au sens de la présente politique, les « parties prenantes » sont des individus ou des groupements, qui bénéficient ou non de la personnalité morale, qui directement ou indirectement, par tous moyens, volontairement ou involontairement, contribuent, participent ou bénéficient de quelque façon que ce soit des actions, programmes et activités du REMED.



7. **Personnel du REMED** : au sens de la présente politique, le terme « personnel du REMED » signifie toute personne employée par REMED. Les stagiaires et bénévoles sont considérés comme relevant de cette catégorie, au sens de la présente politique.
8. **Sub-grantee** : au sens de la présente politique, un « sub-grantee » est un individu ou un groupement, bénéficiant ou non de la personnalité morale, qui bénéficie d'une subvention pour réaliser un projet ou une activité.

### Article 3 – Information et respect de la politique

1. La présente politique est publiée sous l'autorité du REMED. Le personnel du REMED, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, sont tenus de se conduire conformément à la présente politique et doivent, par conséquent, prendre connaissance de ses dispositions et de toute modification et les avoir comprises. Lorsqu'ils ne sont pas sûrs quant à la manière de procéder, ils doivent demander l'avis d'une personne compétente, notamment leur supérieur hiérarchique.
2. Le personnel du REMED, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, qui négocient les conditions de travail du personnel du REMED, doivent s'assurer que le personnel est informé et s'engage au respect de la présente politique.
3. Il appartient au personnel du REMED, ainsi qu'aux entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, chargés de superviser ou de diriger d'autres personnels du REMED, de veiller à ce que ces derniers respectent la présente politique et de prendre ou de proposer des mesures disciplinaires appropriées pour sanctionner toute violation de ses dispositions.
4. Cette politique fera partie intégrante des conditions de travail du personnel du REMED et des conditions d'exercice des missions des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, à partir du moment où ils ont certifié en avoir pris connaissance.
5. REMED reconsidérera à des intervalles réguliers les dispositions de la présente politique.

### Article 4 – Objet de la politique

L'objet de la présente politique est de :

1. Mettre en œuvre les mécanismes de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts s'appliquant au personnel du REMED et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.
2. Définir les règles en matière d'intégrité et de conduite relatives à la lutte contre les conflits d'intérêts s'appliquant au personnel du REMED et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.
3. Informer les tiers de la conduite à laquelle ils sont en droit de s'attendre de la part du personnel du REMED et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.

## III. PRINCIPES GENERAUX

### Article 5 – Neutralité



---

Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent s'acquitter de leurs devoirs de manière neutre et apolitique, dans le respect de la loi, des instructions légitimes et des règles déontologiques relatives à leurs fonctions.

## Article 6 – Impartialité

Dans le cadre de leurs fonctions professionnelles et/ou de leurs missions, le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent agir conformément à la loi et exercer un pouvoir d'appréciation de manière impartiale, en tenant compte uniquement des circonstances pertinentes.

## Article 7 – Confiance des parties prenantes

Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ont le devoir de se conduire toujours de manière à préserver et à renforcer les valeurs d'intégrité, d'impartialité et d'efficacité du REMED et contribuer à renforcer la confiance de toutes les parties prenantes quant à l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité du REMED.

## Article 8 – Responsabilité hiérarchique

Le personnel du REMED est responsable auprès de son supérieur hiérarchique immédiat et/ou de sa direction fonctionnelle, sauf disposition contraire de la loi.

## Article 9 – Confidentialité

En tenant dûment compte de l'éventuel droit d'accès aux informations des parties prenantes, le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent traiter de manière adéquate, avec toute la confidentialité nécessaire, toutes les informations et tous les documents acquis dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

## Article 10 – Activité politique ou publique

1. Sous réserve du respect des droits fondamentaux et constitutionnels, le personnel du REMED doit veiller à ce que sa participation personnelle dans des activités politiques ou son implication dans des débats publics ou politiques n'altère pas la confiance des parties prenantes ou des autorités internationales, nationales ou locales, ou du REMED dans sa capacité à s'acquitter de sa mission avec impartialité et loyauté.
2. Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel du REMED ne doit pas utiliser les ressources à des fins politiques partisans.

## Article 11 – Protection de la vie privée

Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour s'assurer que la vie privée du personnel du REMED et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique est respectée de manière appropriée ; par conséquent, les déclarations prévues à la présente politique doivent demeurer confidentielles, sauf disposition contraire de la loi.

## Article 12 – Informations détenues



1. Eu égard au cadre général du droit international en matière d'accès aux informations détenues par les personnes privées, le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, ne doivent communiquer des informations que dans le respect des règles et exigences applicables à REMED.
2. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent prendre les mesures appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des informations dont ils sont responsables ou dont ils ont connaissance.
3. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas chercher à avoir accès aux informations qu'il serait inapproprié pour eux d'avoir. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas faire un usage inadéquat des informations qu'ils peuvent obtenir dans ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.
4. De même, le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas procéder à la rétention d'informations d'ordre professionnel qui peuvent ou devraient être légitimement diffusées, ni diffuser des informations dont ils savent ou ont des motifs raisonnables de croire qu'elles sont inexacts ou trompeuses.

## Article 13 – Ressources professionnelles

Dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent veiller à ce que, d'une part, le personnel et, d'autre part, les biens, installations, services et ressources financières qui lui sont confiés soient gérés et employés de façon utile, efficace et économique. Ils ne doivent pas être employés à des fins privées, sauf autorisation écrite du Directeur Exécutif ou de son délégué.

## Article 14 – Responsabilité des supérieurs hiérarchiques

1. Le personnel du REMED chargé de superviser ou de diriger d'autres personnels du REMED doit le faire conformément aux politiques et objectifs du REMEDD. Il ou elle devra répondre des actes et omissions de son personnel contraires à ces politiques et objectifs s'il ou elle n'a pas pris les mesures que la diligence normale exigeait d'une personne dans sa position pour empêcher de tels actes ou omissions.
2. Le personnel du REMED chargés de superviser ou de diriger d'autres personnels du REMED doit prendre les mesures nécessaires pour empêcher son personnel de se livrer à des actes ayant trait à un conflit d'intérêts et relatif à leur emploi. Ces mesures peuvent être : d'attirer l'attention et d'appliquer les lois et règlements, d'assurer une formation adéquate contre les conflits d'intérêts que peut rencontrer son personnel, et de faire preuve d'exemplarité dans sa conduite personnelle.

## Article 15 – Cessation de fonctions professionnelles

1. Le personnel du REMED ne doit pas tirer abusivement parti de sa fonction au sein du REMED pour obtenir une possibilité d'emploi hors du REMED.
2. Le personnel du REMED ne doit pas laisser la perspective d'un autre emploi lui créer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou susceptible d'être considéré comme tel. Il ou elle doit également signaler à son supérieur son acceptation de toute autre offre d'emploi.



3. Le personnel du REMED ne doit pas utiliser ou divulguer d'informations confidentielles obtenues par lui ou elle en sa qualité de personnel du REMED, à moins d'y avoir été autorisé(e) par écrit par REMED et conformément à la loi.

## Article 16 – Relations avec les anciens personnels du REMED

Le personnel du REMED ne doit pas donner de traitement préférentiel ni favoriser l'accès à REMED aux anciens personnels du REMED.

# IV. MECANISMES DE LUTTE CONTRE LES CONFLITS D'INTERETS

## Article 17 – Prévention des conflits d'intérêts

1. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent éviter que leurs intérêts privés n'entrent en conflit avec leurs fonctions. Il est de leur responsabilité d'éviter de tels conflits, qu'ils soient réels, potentiels ou susceptibles d'apparaître comme tels.
2. En aucun cas, le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent tirer un avantage indu de leur position professionnelle pour leur intérêt personnel.

## Article 18 – Faire rapport

1. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique qui estimerait qu'on leur demande d'agir d'une manière illégale, irrégulière ou contraire à l'éthique, pouvant relever de la forfaiture ou en contradiction de toute autre manière avec la présente politique, se doivent de le signaler à leur supérieur hiérarchique et/ou au Point Focal Pays du REMED.
2. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique qui ont signalé, conformément à la présente politique, un cas prévu ci-dessus, et qui estimerait que la réponse n'est pas satisfaisante, peuvent en informer par écrit à [transparency.goma@remedrdc.org](mailto:transparency.goma@remedrdc.org)<sup>1</sup> ou [grievance.goma@remedrdc.org](mailto:grievance.goma@remedrdc.org)<sup>2</sup>.
3. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent signaler à leur supérieur hiérarchique et/ou à travers [grievance.goma@remedrdc.org](mailto:grievance.goma@remedrdc.org) et/ou à travers [transparency.goma@remedrdc.org](mailto:transparency.goma@remedrdc.org) toute preuve, allégation ou soupçon d'activité illégale ou criminelle concernant REMED dont ils ont connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. L'enquête sur les faits rapportés incombe à REMED.
4. REMED doit veiller à ce que le personnel du REMED qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice.
5. Les cas d'abus caractérisés dans l'utilisation des mécanismes sont susceptibles de sanctions.

## Article 19 – Conduite à tenir en cas de conflit d'intérêts

<sup>1</sup> Transparency : tout élément relatif à la fraude.

<sup>2</sup> Grievance : tout élément relatif à une insatisfaction des ressources humaines ou un grief n'ayant pu être résolu localement.



1. Étant donné que le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique sont généralement seuls à savoir s'ils se trouvent dans cette situation, ils sont personnellement tenus :
  - d'être attentifs à tout conflit d'intérêts réel ou potentiel ;
  - de prendre des mesures pour éviter un tel conflit d'intérêts ;
  - d'informer leur supérieur hiérarchique et/ou REMED de tout conflit d'intérêts dès qu'il ou elle en a connaissance conformément aux Articles 8 et 18 de la présente politique ;
  - de se conformer à toute décision finale les enjoignant de corriger la situation notamment en se retirant de la situation dans laquelle il ou elle se trouve, ou en renonçant à l'avantage à l'origine du conflit.
2. Lorsqu'il leur est demandé, le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent déclarer s'ils sont ou non en situation de conflit d'intérêts.

## Article 20 – Déclaration d'intérêts

Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique qui occupent un poste et/ou exerce une mission dans lequel leurs intérêts personnels ou privés sont susceptibles d'être affectés par leurs fonctions professionnelles et/ou mission doivent déclarer, conformément à la présente politique lors de chaque prise de poste ou lors de chaque mission, puis à intervalles réguliers et lors de tout changement de situation, la nature et l'étendue de leurs intérêts.

## Article 21 – Intérêts extérieurs incompatibles

1. Le personnel et les membres de la gouvernance du REMED ne doivent se livrer à aucune activité ou transaction ni occuper aucun poste ou fonction, rémunéré ou non, incompatible avec le bon exercice de leurs fonctions professionnelles ou portant préjudice à celles-ci. Lorsqu'il n'est pas clair qu'une activité soit compatible, ils doivent demander l'avis de leur supérieur hiérarchique.
2. Sous réserve de la législation applicable, le personnel et les membres de la gouvernance du REMED sont tenus d'informer et d'obtenir l'approbation du REMED avant d'exercer certaines activités, rémunérées ou non, ou d'accepter certains postes ou fonctions quels qu'ils soient, extérieurs à leur emploi au sein du REMED.
3. Le personnel et les membres de la gouvernance du REMED doivent déclarer, leur affiliation ou leur appartenance à des organisations susceptibles de nuire à sa fonction ou au bon exercice de leurs fonctions au sein du REMED.

## Article 22 – Cadeaux

1. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent ni solliciter ni accepter de cadeaux, faveurs, invitations ou tout autre avantage leur étant destinés, ou destinés à leur famille, à leurs parents ou amis proches, ou à des personnes ou organisations avec lesquelles le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ont ou ont eu des relations d'affaires ou politiques, qui peuvent influencer ou paraître influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions et/ou leur mission ou peuvent constituer ou paraître constituer une récompense en rapport avec leurs fonctions et ou leur mission. Conformément au code de conduite du REMED, cela n'inclut pas l'hospitalité conventionnelle ni les cadeaux mineurs qui doivent être signalés à son supérieur hiérarchique.



2. Lorsque le personnel du REMED ne sait pas s'il ou elle peut accepter un cadeau ou l'hospitalité, il ou elle se doit de demander l'avis de son supérieur hiérarchique.

## Article 23 – Réaction face aux offres d'avantages indus

1. Si le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique se voient proposer un avantage indu, ils doivent prendre les mesures suivantes afin d'assurer leur protection :
  - refuser l'avantage indu ; il n'est pas nécessaire de l'accepter en vue de s'en servir comme preuve ;
  - tenter d'identifier la personne qui a fait l'offre ;
  - éviter des contacts prolongés, bien que la connaissance du motif de l'offre puisse être utile lors du rapport écrit ;
  - dans le cas où le cadeau ne peut être ni refusé ni retourné à son expéditeur, il doit être conservé en le manipulant aussi peu que possible ;
  - essayer d'avoir des témoins, par exemple des collègues travaillant à proximité ;
  - rédiger dans les meilleurs délais un compte rendu écrit sur cette tentative et le communiquer à son supérieur hiérarchique et/ou à [transparency.goma@remedrdc.org](mailto:transparency.goma@remedrdc.org) et/ou [grievance.goma@remedrdc.org](mailto:grievance.goma@remedrdc.org) ;
  - signaler dès que possible la tentative à son supérieur hiérarchique et/ou à sa direction fonctionnelle ;
  - continuer à travailler normalement, en particulier sur l'affaire à propos de laquelle l'avantage indu a été offert.
2. Tout cadeau significatif qui ne pourrait être refusé doit être remis à REMED avec une mention écrite.

## Article 24 – Vulnérabilité à l'influence d'autrui

Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas se laisser placer ou paraître être placés dans une situation les obligeant à accorder en retour une faveur à une personne ou à une entité, quelle qu'elle soit. De même, leur conduite, tant publique que privée, ne doit pas les rendre vulnérables à l'influence indue d'autrui.

## Article 25 – Abus de la position professionnelle

1. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas offrir d'avantages liés d'une quelconque manière à leur situation professionnelle et/ou à leur mission, à moins d'y avoir été dûment autorisés par écrit.
2. Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas essayer d'influencer à des fins privées quelque personne ou entité que ce soit (y compris d'autres personnels du REMED et d'autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique) en se servant de leur position professionnelle, ou en leur proposant des avantages personnels.

# V. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE

## Article 26 – Date de mise en application de la politique

Cette politique de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêt entre en effet immédiatement, après approbation par la coordination du REMED le 15 octobre 2018.



---

## Article 27 – Adhésion à la politique

Le personnel du REMED et les autres entités mentionnées à l’Article 1 de la présente politique certifient adhérer à ces principes en signant le formulaire d’acceptation des politiques du REMED et/ou en signant son contrat de travail contenant des clauses de respect des principes directeurs du REMED.

\*\*\*\*\*

