

INTERSES S

POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

[INDEX](#)

[INTRODUCTION](#)

[AMENDEMENT ET RÉVISION](#)

[APPLICATION](#)

[ÉNONCÉ DE POLITIQUE](#)

[EXEMPLES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS](#)

[MESURES DE PRÉVENTION](#)

[COMMENT GÉRER UN CONFLIT D'INTÉRÊTS POTENTIEL](#)

INTRODUCTION:

Tous les employés d'INTERSOS et les membres du conseil d'administration d'INTERSOS ont la responsabilité d'être de bons administrateurs des ressources qui sont confiées à INTERSOS et de mener les activités d'INTERSOS de manière éthique, et ainsi éviter les conflits entre les intérêts de l'organisation et leurs intérêts financiers personnels et autres.

La politique sur les conflits d'intérêts permettra au personnel de repérer et d'éviter les conflits d'intérêts et indiquera aux employés ce qu'ils doivent faire s'ils se présentent. Son existence indique clairement que les décisions prises sur une base autre, que celle qui est la meilleure pour INTERSOS, constituent de la corruption et sapent la qualité des programmes. Une telle politique aide le personnel à résister aux approches inappropriées, les protégeant, ainsi qu'INTERSOS, de toute apparence de corruption caché.

AMENDEMENT ET RÉVISION:

Cette politique, approuvée par le directeur général, sera revue tous les trois ans par l'auditeur interne.

Si nécessaire, la politique peut être révisée sur les indications du directeur général.

Date:	Révisé par :	Signature:
6 décembre 2023	Auditeur interne/Conseil d'administration	

Date:	Approuvé par:	Signature:
28 juin 2021	Director General	

APPLICABILITE'

La présente politique s'applique à toutes les personnes employées par INTERSOS ou agissant en tant que représentant d'INTERSOS, tant au niveau national qu'international, y compris tous les employés à temps plein, à temps partiel et contractualisé sur des projets, les membres du conseil d'administration, les adhérents, les stagiaires, les bénévoles et les consultants/entrepreneurs.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

INTERSOS attend de tous les membres du personnel qu'ils respectent les normes les plus élevées en matière de redevabilité, ce qui exige une conduite honnête et éthique. Cela exige que tout conflit d'intérêts potentiel entre les intérêts personnels d'un membre du personnel et l'intérêt supérieur d'INTERSOS ou de ses bénéficiaires ne donne pas lieu à un avantage personnel indu, soient déclarés et soient examinés et approuvés de façon indépendante avant qu'ils ne se produisent.

Les conflits d'intérêts surviennent lorsque des intérêts extérieurs du membre du personnel affectent (ou sont perçus comme affectant) sa capacité à agir de façon juste et impartiale au travail. Les occasions de gains personnels ou d'avantages pour la famille ou les proches (népotisme ou clientélisme) peuvent influencer le comportement ou la décision d'une personne. Ce qui est préjudiciable à la mission de l'organisation. Être dans une situation de conflit d'intérêts n'est pas en soi une forme de corruption, mais peut y conduire, surtout si cela est caché. La perception des conflits d'intérêts par les autres est également importante, car elle peut nuire à la réputation de l'organisation pour sa tolérance zéro envers la corruption. Ce n'est qu'en éliminant les conflits d'intérêts dans le processus décisionnel que l'on peut s'assurer que le comportement du personnel est juste, impartial et axé uniquement sur ce qui est le mieux pour l'organisation.

EXEMPLES DE CONFLITS D'INTÉRÊT AU TRAVAIL

Les conflits d'intérêts comprennent, sans s'y limiter :

- a) INTERSOS participe à aucune opération, transaction avec un membre du personnel ou fournit quelque bien de valeur à une partie liée au membre du personnel.
- b) INTERSOS prend des décisions d'emploi impliquant les membres de la famille, y compris, mais sans s'y limiter, l'embauche, la promotion ou la résiliation du contrat d'un membre de la famille.
- c) Une entité dont un membre du personnel a un intérêt financier ou de contrôle à concurrencer INTERSOS pour le financement des donateurs ou les opportunités financières, programmatiques ou autres type d'opportunités.
- d) Membres du personnel expatriés exerçant directement ou indirectement, soit en leur propre nom ou au nom ou par l'intermédiaire d'une agence d'une autre personne, dans toute entreprise, profession, ou de leur occupation dans les pays étrangers auxquels ils sont affectés ou qui font des prêts ou des investissements à l'égard d'une entreprise, La profession ou l'occupation dans les pays étrangers auxquels l'expatrié est affecté. (Il s'agit d'une exigence obligatoire en vertu des subventions de l'USAID et ne peut être ni annulé ni approuvé pour les expatriés financés entièrement ou partiellement directement par les accords de l'USAID).
- e) Embaucher un parent pour fournir les services dont INTERSOS a besoin.
- f) Démarrer une entreprise ou une ONG qui offre des services similaires à ceux d'INTERSOS.
- g) Omettre de déclarer que vous êtes lié à un candidat à un emploi, INTERSOS envisage d'embaucher.
- h) Publier dans les médias sociaux au sujet des faiblesses d'INTERSOS
- i) Offrir des services payants pendant votre temps libre à un fournisseur d'entreprise d'INTERSOS

- j) Travailler à temps partiel dans une entreprise ou une ONG qui offre les mêmes services qu'INTERSOS.
- k) Accepter un paiement d'une autre entreprise pour obtenir des renseignements sur INTERSOS
- l) Ne pas signaler les actes répréhensibles d'un subordonné ou d'un collègue.
- m) Partager de renseignements confidentiels sur INTERSOS avec un concurrent.
- n) Avoir une relation sentimentale avec un superviseur ou un subordonné.
- o) Faire un choix d'achat ou d'entreprise pour stimuler une entreprise dans laquelle vous avez une participation.
- p) Accepter tout cadeau ou toute offre d'accueil, toute offre de vacances ou tout autre voyage récréatif.
- q) Posséder une partie d'une entreprise qui vend des biens ou des services à INTERSOS.
- r) Avoir un lien hiérarchique directe avec un superviseur qui est aussi un ami proche ou un membre de la famille.
- s) Accepter des honoraires de consultation et fournir des conseils à une autre entreprise / fournisseur / ONG pour son profit personnel (Enseigner occasionnellement pour une université/école privée ou publique n'est pas un conflit d'intérêts si communiqué et convenu avec le superviseur)
- t) Partager des informations dans une interview au sujet des activités ou des plans d'INTERSOS
- u) Profiter des renseignements confidentiels appris au travail pour votre propre bénéfice.

MESURES DE PREVENTION

• **Obliger le personnel à éviter les situations de conflit d'intérêts**

Préciser que les employés ne peuvent pas se livrer à des activités dans lesquelles le potentiel de gain personnel ou professionnel pourrait avoir une incidence sur leurs activités pour le compte de l'organisation. Le personnel doit éviter les conflits réels ou apparents entre le travail et les intérêts privés en se départissant de l'intérêt privé ou en se retirant de toutes les décisions connexes au travail.

• **Veiller à ce que tous les employés signent une déclaration annuelle**

Le personnel doit signer une déclaration annuelle reconnaissant qu'il est au courant de la politique et qu'il déclare tout conflit d'intérêts réel ou potentiel. Veiller à ce que le personnel vérifie auprès de son superviseur les activités et associations extérieures qui pourraient causer ou être perçues comme des conflits d'intérêts. Fournir un formulaire énumérant les types d'intérêts particuliers. Faire



de la déclaration d'intérêts une obligation contractuelle pour les employés ; être diligent dans la collecte des déclarations annuelles et rappeler au personnel de les mettre à jour si les circonstances changent. Informer le personnel des conséquences de la non-déclaration d'intérêts et appliquer des sanctions.

- **Créer un environnement ouvert propice à la discussion**

Communiquer largement sur la politique et assurez-vous que le personnel n'ait pas peur de divulguer les conflits d'intérêts. Il est clair, qu'il n'est pas une erreur d'avoir un conflit d'intérêts, mais que le fait de ne pas le déclarer ou de ne pas participer aux décisions qui en sont affectées est inacceptable.

- **Rechercher la diversité dans des situations d'intérêts bien ancrés**

Poursuivre intentionnellement la diversification du personnel et de leur contexte global où INTERSOS est confronté à un régionalisme ou à un tribalisme profondément enraciné.

MESURES DE PRÉVENTION DANS LE PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

- 1) Tous les acteurs participant à la passation des marchés devraient déclarer tout conflit d'intérêts avec les soumissionnaires avant le lancement d'un processus de soumission et l'évaluation des offres.
- 2) Avant toute réunion concernant l'évaluation, la décision ou l'attribution d'un marché, toutes les personnes doivent reconnaître par écrit qu'elles n'ont pas de conflit d'intérêts concernant l'offre à examiner.
- 3) Les fournisseurs qui aident à élaborer des spécifications pour l'approvisionnement et/ou la supervision de la livraison des articles achetés (c.-à-d. les consultants qui développent le cahier de charge et l'élaboration du travail, d'un projet ou qui effectuent la supervision des travaux en l'absence de leur propre personnel technique qualifié), doivent être exclus de la compétition en raison d'un conflit d'intérêts. Ceci est différent de l'étude de marché. Les fournisseurs qui ont participé à une étude de marché ou qui ont soumis une offre de référence sont autorisés à soumissionner pour un approvisionnement futur.

COMMENT GÉRER UN CONFLIT D'INTÉRÊTS POTENTIEL

Pour qu'un conflit d'intérêts soit considéré comme étant dûment approuvé et exempt de corruption, il doit : a) ne pas entraîner d'avantage personnel indu; et b) le membre du personnel en conflit doit faire tout ce qui suit :

Déclaration – Le plus tôt possible et avant que le conflit ne se produise, déclarer par écrit tous les détails du conflit d'intérêts potentiel à chacun des deux (a) les membres du personnel chargés d'examiner l'opération et de prendre des décisions à son sujet, et b) le chef de mission.

Pour les membres du conseil d'administration et l'équipe des directeurs, au conseil d'administration d'INTERSOS au complet et l'auditeur interne d'INTERSOS.

Se récuser - se récuser et ne pas participer à une décision, approbation ou administration en cours concernant la transaction ou le conflit d'intérêts. La récusation doit commencer au moment où le membre du personnel est conscient qu'un conflit d'intérêts potentiel pourrait survenir et doit continuer pendant la durée du conflit d'intérêts potentiel (par exemple, un membre du personnel ne peut pas participer à une décision d'approvisionnement d'achat d'un certain article en sachant que la source unique probable de l'article est une société dans laquelle le membre du personnel a un intérêt financier ; et un membre du personnel en situation de conflit d'intérêt ne peut pas être engagé dans la supervision des travaux ou prendre des décisions relatives au paiement à une partie qui lui est liée); et.

Déclaration/rapport - s'assurer que la transaction est signalée sur le formulaire de questionnaire annuel sur les conflits d'intérêts du membre du personnel.

Toute violation de la présente politique, y compris le défaut de faire une déclaration ou un rapport complet et exact en temps opportun, d'un conflit d'intérêts existant ou potentiel, est une faute grave qui peut entraîner la résiliation du contrat.