

POLITIQUE CONFLITS D'INTÉRÊTS



DÉCLARATION DE DROIT D'AUTEUR

© Action contre la faim

La reproduction est autorisée à condition que la source soit citée, sauf indication contraire. Si une autorisation préalable est demandée pour la reproduction de données textuelles ou multimédias (son, images, logiciels, etc.), cette autorisation annulera l'autorisation générale décrite ci-dessus et indiquera clairement toute restriction d'utilisation.

Contrôle des documents			
Date d'édition/mise à jour :	Propriétaire de la politique :	Approuvé par :	Prochaine révision :
Date de création : 2022-07-30	Département de la gestion des risques		12/2028
Révision : 2025-05-08			
Numéro de version : 03		Date:	

TABLE DES MATIÈRES

I. OBJECTIF	4
II. CHAMP D'APPLICATION	5
III. DÉFINITIONS.....	6
IV. DÉCLARATION DE LA POLITIQUE.....	7
V. PRINCIPES DE POLITIQUE GÉNÉRALE	8
A. DEVOIR DE DIVULGATION	8
B. DEVOIR DE RÉCUSATION	8
C. DEVOIR D'INFORMATION	8
D. DEVOIR D'ÉVALUATION CONJOINTE ET INDÉPENDANTE.....	8
VI. CRÉATION D'UN ENVIRONNEMENT PROPICE	10
A. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	10
B. FORMATION ET DEVELOPPMENT.....	10
C. QUALITÉ, REDEVABILITÉ ET APPRENTISSAGE.....	11
VII. PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES CONFLITS SIGNALÉS.....	12
VIII. POLITIQUES ASSOCIÉES	14
IX. RÈGLEMENTS DE RÉFÉRENCE	15
X. ANNEXES	16

I. OBJECTIF

Cette politique est conçue pour protéger l'intégrité d'Action contre la Faim en veillant à ce que tout conflit d'intérêts – actuel, potentiel et/ou perçu, qu'il soit direct ou indirect – soit évité ou géré de manière appropriée, communiqué rapidement et intégralement, et traité de façon adéquate.

De plus, cette politique vise à :

- Garantir que les délibérations et décisions d'Action contre la Faim soient prises dans l'intérêt de l'organisation et non dans celui d'un individu, d'un membre de sa famille ou d'une tierce partie liée, en relation avec, ou à la suite de, toute transaction, contrat ou accord.
- Orienter les actions du personnel et des représentants de l'organisation susceptibles de recevoir des signalements ou d'identifier des actions constituant un conflit d'intérêt.
- Garantir le respect du Code de conduite de notre organisation, de la Charte des principes, des engagements vis-à-vis des normes et règlements internes établis, ainsi que des exigences fixées par nos bailleurs institutionnels, sponsors privés et gouvernements nationaux sous l'autorité desquels se trouvent nos entités et programmes.

II. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique au siège d'Action contre la Faim, aux délégations, bureaux régionaux et bureaux pays, y compris les membres associés des conseils d'administration d'Action contre la Faim, les représentants et le personnel¹, les stagiaires et les volontaires (collectivement « membre(s) de l'équipe »).

Elle s'applique également aux tiers – notamment les partenaires, consultants, contractant·e·s individuel·le·s ou sociétés, ainsi qu'aux représentant·e·s des médias entretenant une relation avec l'organisation. Ces tiers devront soit respecter la présente politique, soit démontrer que leurs propres politiques et procédures sont équivalentes ou de niveau supérieur.

¹ À temps partiel, temporaire ou à temps complet, y compris le personnel sous contrat avec d'autres sièges d'Action contre la Faim travaillant sur tout programme dont Action contre la Faim Espagne est le siège gestionnaire.

III. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique :

- **Conflit d'intérêts** est une situation dans laquelle les intérêts personnels, professionnels ou commerciaux d'un membre de l'équipe, ou d'une partie liée, risquent de compromettre – ou de mettre en doute – son indépendance, son objectivité ou son impartialité dans le cadre de la prise des décisions. Cette situation peut nuire au respect de l'obligation de servir aux mieux intérêts supérieurs d'Action contre la Faim.
- «**Membre de la famille ou proche**» il s'agit des parents, enfants, frères et sœurs, conjoint ou partenaire de PACS du membre de l'équipe. Cela peut également inclure d'autres parents, des personnes avec lesquelles la personne entretient une relation sentimentale ou des amitiés proches, dès lors que la relation est de nature à pouvoir représenter un avantage personnel pour le membre de l'équipe dans le cadre d'une transaction ou d'une décision liée à Action contre la Faim
- «**Partie liée** » inclut toute entité dans laquelle un membre de l'équipe ou un membre de sa famille ou proche pourrait avoir ou obtenir un avantage indu, directement ou indirectement.
- «**Avantage indu** » désigne, sans s'y limiter, tout avantage, intérêt financier ou personnel obtenu par un membre de l'équipe ou une partie liée, dans le cadre d'une transaction à laquelle Action contre la Faim n'aurait pas pris part dans des conditions normales de marché ou dans le cadre habituel de ses activités.

IV. DÉCLARATION DE LA POLITIQUE

Action contre la Faim attend de chaque membre de l'équipe le respect des normes les plus élevées en matière de responsabilité, ce qui implique une conduite honnête et éthique. Tout conflit d'intérêts actuel ou potentiel entre les intérêts d'un membre de l'équipe et ceux d'Action contre la Faim et/ou de ses bénéficiaires (1) doit être signalé en remplissant l'Annexe 1 « Formulaire de déclaration des conflits d'intérêts » ; (2) Si un nouveau conflit survient par la suite, un nouveau formulaire mis à jour doit être soumis. Dans les deux cas, les conflits doivent être évalués et approuvés de manière indépendante, conformément aux procédures établies dans la politique, avant que l'action à l'origine du conflit potentiel ne soit poursuivie.

Exemples de situations générant un conflit d'intérêts, sans que cette liste soit exhaustive :

- Participer à toute transaction ou fournir quelque chose de valeur à une partie liée à un membre de l'équipe.
- Prendre des décisions en matière d'emploi affectant des membres de la famille, y compris, mais sans s'y limiter, le recrutement, la promotion ou le licenciement d'un membre de la famille.
- Être impliqué·e dans une entité dans laquelle un membre de l'équipe détient un avantage indu, entrant en concurrence avec l'organisation pour l'obtention de financements de bailleurs ou pour d'autres opportunités financières, programmatiques ou d'un autre type.
- Personnel international qui exercent, directement ou indirectement, en leur propre nom ou au nom ou par l'intermédiaire d'un tiers, toute activité commerciale, professionnelle ou occupation dans les pays où ils sont affectés, ou qui accordent des prêts ou réalisent des investissements à ou dans toute activité commerciale, professionnelle ou occupation dans les pays étrangers où le personnel international est affecté?.

Action contre la Faim s'engage à mettre régulièrement à jour cette politique ainsi que les procédures et processus pertinents afin de garantir l'intégration des meilleures pratiques à tout moment et de veiller à mettre en œuvre toute leçon organisationnelle apprise.

V. PRINCIPES DE LA POLITIQUE

Pour qu'un conflit d'intérêts soit considéré comme exempt de toute corruption, il ne doit impliquer aucun avantage personnel indu. Dans le cas contraire, le membre de l'équipe potentiellement en conflit doit respecter l'ensemble des obligations suivantes :

A. DEVOIR DE DIVULGATION

Si un membre de l'équipe ou une partie prenante externe a connaissance d'un conflit d'intérêts potentiel, il/elle doit en informer l'existence et la nature dans les plus brefs délais et avant que ne survienne le conflit ou qu'il/elle ne participe à la transaction susceptible de l'engendrer. La divulgation doit se faire par écrit, en incluant tous les détails du conflit d'intérêts potentiel et, si possible, en joignant toutes les preuves ou en indiquant où elles peuvent être obtenues (voir Annexe 1 – Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts).

Les membres de l'équipe sont encouragés à discuter et à déclarer tout conflit d'intérêts potentiel. Conformément à nos procédures, aucune mesure de représailles ne sera prise à l'encontre des personnes qui signalent de bonne foi.

La divulgation doit être considérée comme une démarche courante, et simplement comme une précaution visant à s'assurer que toutes nos activités se déroulent de manière ouverte et équitable. Le fait de ne pas révéler un conflit d'intérêts potentiel en toute connaissance de cause, ou de chercher à le dissimuler, constitue une violation de la présente politique et peut donner lieu à des mesures disciplinaires, y compris la résiliation du contrat de travail, voire l'engagement de poursuites judiciaires conformément à la législation applicable.

B. DEVOIR DE RÉCUSATION

Le membre de l'équipe doit se retirer et ne pas participer à toute décision, approbation ou gestion en cours liée à la transaction ou au conflit d'intérêts. La récusation doit commencer dès que le membre de l'équipe a connaissance d'un possible conflit et rester en vigueur tant que le conflit potentiel persiste.

C. DEVOIR D'INFORMATION

Tous les membres de l'équipe et parties prenantes externes doivent veiller à ce que les conflits d'intérêts potentiels soient signalés dès qu'ils apparaissent. Les

suspicions de violation de cette politique doivent être notifiées via les canaux du Mécanisme de retour d'information et de plaintes d'Action contre la Faim, qui sont des mécanismes sûrs et accessibles à tous les membres de l'équipe, y compris de manière anonyme si souhaité.

Tous ces signalements/incidents sont examinés de manière indépendante et approfondie, et font l'objet d'un suivi complet via la procédure de gestion des incidents éthiques. Nous garantissons que les décisions visant à résoudre les incidents de conflit d'intérêts ou à approuver toute transaction impliquant un conflit potentiel soient pleinement documentées.

Lorsque les résultats d'une enquête concluent que les allégations ou soupçons de conflit d'intérêts concernant un ou plusieurs membres de l'équipe sont fondés, des mesures disciplinaires appropriées seront prises, pouvant aller jusqu'au licenciement, à la résiliation de la relation contractuelle ou au déclenchement de poursuites judiciaires, conformément à la législation applicable.

La non-divulgation d'informations durant le processus d'enquête et/ou l'abus délibéré des mécanismes de signalement établis dans cette politique peuvent donner lieu à des sanctions

D. DEVOIR D'ÉVALUATION CONJOINTE ET INDÉPENDANTE

Tout conflit d'intérêts déclaré sera évalué de manière objective et structurée. Une fois le Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts (Annexe 1) reçu par les canaux du Mécanisme de Retour d'Information et de Plaintes, il sera transmis aux responsables concernés afin de commencer son évaluation.

Toutes deux évalueront ensemble les risques potentiels pour l'intégrité, l'impartialité ou la réputation de l'organisation, ainsi que la possibilité de gérer la situation de manière appropriée.

Si les deux fonctions sont exercées par la même personne, c'est-à-dire que la personne ayant la responsabilité directe est également responsable de l'unité affectée, il sera fait appel au niveau hiérarchique immédiatement supérieur pour garantir qu'au moins deux personnes indépendantes participent à l'évaluation.

Dans les cas concernant la Direction générale, l'évaluation relèvera de la compétence du Conseil d'administration.

VI. CRÉATION D'UN ENVIRONNEMENT PROPICE.

A. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Tous les membres de l'équipe d'Action contre la Faim et les parties prenantes doivent respecter cette politique sur les conflits d'intérêts. Chaque membre de l'équipe est également responsable de promouvoir le respect de cette politique auprès des autres membres de l'équipe placés sous sa supervision. Nous nous engageons à renforcer la diffusion de cette politique en interne par le biais des canaux de communication appropriés. Il est attendu de chaque membre de l'équipe qu'il/elle déclare, dans les plus brefs délais, tout conflit d'intérêts réel ou potentiel affectant ses responsabilités, et qu'il/elle collabore à toute enquête en fournissant l'ensemble des informations pertinentes et en participant aux entretiens.

Tout le personnel de l'organisation est responsable de créer et de maintenir un environnement et une culture garantissant une conduite honnête, éthique et responsable, et évitant les conflits d'intérêts.

Les membres de l'équipe veillent à la pleine application de cette politique au sein de leur domaine d'opérations et s'assurent que les décisions impliquant des conflits d'intérêts potentiels qui leur sont signalés ne procurent aucun avantage indu et soient prises en toute indépendance vis-à-vis des parties potentiellement impliquées, tout en respectant strictement la confidentialité et l'absence de représailles.

Le personnel est chargé de s'assurer que tous les membres de l'équipe reçoivent la politique en matière de conflits d'intérêts, attestent l'avoir comprise et acceptent de la respecter dans le processus d'intégration.

B. FORMATION ET AMELIORATION

Action contre la Faim est responsable de la mise en œuvre d'actions de sensibilisation et de formation sur cette politique, au moyen de sessions périodiques (en présentiel ou en ligne, selon le cas), accessibles à tous les membres de l'équipe.

Tous les membres de l'équipe doivent connaître, rester informés et recevoir une formation sur la conduite exigée par cette politique, lors de leur intégration comme tout au long de leurs fonctions. Cela inclut la compréhension de ce que

sont les conflits d'intérêts et la manière de les déclarer, de s'en récuser et de les signaler.

Le contenu des formations doit être adapté au public, à chaque rôle, au domaine de responsabilité et au niveau d'exposition aux conflits d'intérêts. Le cas échéant, des orientations et/ou formations supplémentaires doivent être fournies pour les postes où il est plus probable que des conflits d'intérêts surviennent. Cette exigence repose sur des évaluations périodiques des risques et sur l'apprentissage organisationnel.

C. QUALITÉ, RESPONSABILISATION ET APPRENTISSAGE

Afin de garantir l'application correcte de la présente politique et de prévenir toute forme de conflit d'intérêts, l'organisation s'engage à demeurer vigilante. Nous nous engageons à mettre en place des procédures et contrôles internes pertinents, incluant une répartition claire des fonctions et responsabilités, la séparation des tâches et d'autres contrôles internes à tous les niveaux de l'organisation, afin de prévenir et/ou de détecter les incidents de conflit d'intérêts. Les processus et procédures d'application de cette politique seront continuellement suivis et révisés pour assurer leur efficacité et identifier des axes d'amélioration.

Une révision cohérente et systématique des leçons apprises est effectuée pour chaque incident, soupçons et signalements reçus conformément à cette politique. Cela inclut une analyse approfondie des rapports reçus, des délais nécessaires pour traiter et résoudre les cas, l'identification des tendances thématiques et des taux de clôture satisfaisants. Cette analyse contribuera à améliorer la programmation et à renforcer les mécanismes de redevabilité d'Action contre la Faim.

Des mécanismes de notification sont appliqués pour garantir que les bailleurs, autorités de régulation, organisations partenaires, coordinations de consortiums, entités mandataires ou autres tiers soient informés de toute suspicion, allégation ou cas avéré de conflit d'intérêts susceptible de les concerter, conformément aux obligations légales, réglementaires et contractuelles (ces notifications doivent respecter la législation applicable et les normes pertinentes, y compris celles relatives à l'emploi et à la protection des données). Si nécessaire, les incidents seront signalés à la police ou aux autres autorités locales conformément à la législation en vigueur.

VII. PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES CONFLITS SIGNALÉS

Afin de garantir une gestion adéquate des conflits d'intérêts déclarés, l'organisation mettra en place une procédure formelle d'évaluation, de validation et de résolution des signalements présentés.

- 1. Réception du signalement :** Tout conflit d'intérêts doit être déclaré au moyen du Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts (Annexe 1) et transmis par le biais des canaux du Mécanisme de Feedback et de Plaintes de l'organisation, soit au moment de l'embauche si un conflit est déjà identifié, soit à tout moment au cours de la relation de travail ou contractuelle, dans le cas où une nouvelle situation de conflit viendrait à apparaître.
- 2. Évaluation préliminaire :** Une fois reçu le Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts (Annexe 1) celui-ci sera transmis aux personnes responsables concernées afin de lancer son évaluation.
L'évaluation sera réalisée conjointement par le responsable hiérarchique direct de la personne qui déclare le conflit et par le responsable de l'unité dans laquelle ce conflit se manifeste ou a un impact. Tous deux devront apprécier objectivement les risques potentiels pour l'intégrité, l'impartialité et la réputation de l'organisation, ainsi que la faisabilité de gérer la situation de manière appropriée et en conformité avec la présente politique.
- 3. Décision de la direction :**
En fonction de l'analyse réalisée, l'une des résolutions suivantes sera adoptée :
 - **Pas de conflit :** aucune action supplémentaire n'est nécessaire.
 - **Conflit gérable :** Des mesures d'atténuation spécifiques seront appliquées, telles que la récusation de certaines activités ou un contrôle renforcé des décisions.
 - **Conflit interdit :** La situation signalée sera interdite et des actions correctives seront proposées, pouvant inclure la réaffectation de tâches, des modifications contractuelles, ou, dans les cas graves, la résiliation de la relation professionnelle ou contractuelle, voire l'engagement de poursuites judiciaires.

Si les deux évaluateurs n'arrivent pas à un accord sur l'existence ou la gestion du conflit d'intérêts, la décision sera transmise au niveau hiérarchique commun immédiatement supérieur. S'il n'existe pas de niveau hiérarchique commun, ou si aucun accord n'est trouvé, la décision reviendra à la Desk géographique dans les bureaux Pays, garantissant l'indépendance et la traçabilité du processus.

Une fois l'évaluation terminée, la résolution adoptée sera consignée par écrit et communiquée au Département des Ressources Humaines, afin d'en assurer l'enregistrement et le suivi appropriés.

4. **Documentation et archivage** : Toutes les évaluations, décisions et mesures prises doivent être sauvegardées dans le dossier personnel du/de la membre de l'équipe et, le cas échéant, en cas de plainte, dans les systèmes internes de gestion des incidents éthiques d'Action contre la Faim.
5. **Confidentialité et protection** : Les informations contenues dans les signalements et dans le processus d'évaluation seront traitées conformément à des principes stricts de confidentialité. Nous garantirons l'absence de représailles à l'encontre de toute personne ayant déclaré de bonne foi un conflit d'intérêts potentiel.
6. **Indépendance du processus** : Toutes les personnes impliquées dans la réception, l'analyse et la résolution des signalements doivent être libres de tout intérêt personnel ou professionnel lié au cas évalué. Si, à quelque étape que ce soit, une personne identifie un possible conflit d'intérêts la concernant, elle doit le communiquer immédiatement et s'abstenir de poursuivre sa participation au processus.

VIII. POLITIQUES ASSOCIÉES

- Code de conduite
- Charte de principes
- Politique anti-fraude
- Politique et protocole du système interne d'information
- Politique de protection des données
- Cadre de gestion des personnes

IX. RÈGLEMENTS DE RÉFÉRENCE

Action contre la Faim s'engage à respecter les lois et règlements suivants, le cas échéant, en matière de conflits d'intérêts :

- Normes du secteur de l'humanitaire et du développement
 - L'engagement de l'IASC
 - *Core Humanitarian Standard (CHS)*
 - Engagements de l'ICVA, etc.
- UE:
 - Règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046
 - Règlement financier (RF 2018)
- ÉTATS-UNIS:
 - *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*
 - 2 CFR 200.113
 - Normes USAID & exigences obligatoires de déclaration de l'OIG
 - Département d'État des États-Unis, exigences en matière de PRM
- CANADA
 - Conflict of Interest Act (S.C. 2006, c. 9, s. 2)
- ROYAUME-UNI:
 - *UK Bribery Act 2010*
 - Code de conduite pour les partenaires fournisseurs du FCDO.

X. ANNEXES

Annexe 1 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

