

## **POLITIQUE DE CONFLITS D'INTERETS**

### **Transparency International – Initiative Madagascar**

Cette politique est élaborée afin de promouvoir les décisions transparentes et impartiales au sein de l'Association et d'assurer son intégrité. Son objectif principal est d'appuyer les personnes œuvrant au sein de l'Association dans la détermination et la gestion des situations de conflit d'intérêt avérées, potentielles ou perçues.

#### **I. DU CHAMP D'APPLICATION**

##### **Article 1 : Définition**

Un conflit d'intérêt a lieu lorsqu'une personne affiliée à l'Association possède des intérêts personnels directs ou indirects qui vont à l'encontre des intérêts de l'Association. De ce fait, cette personne peut se trouver dans une situation où elle favorisera son intérêt personnel au détriment de la mission de l'Association.

##### **Article 2 : Personnes concernées par le conflit d'intérêt**

Toute personne œuvrant pour l'Association en tant que membre, salarié à temps plein ou à temps partiel, stagiaire ou bénévole est concernée par la politique de conflit d'intérêt.

##### **Article 3 : Origines possibles du conflit d'intérêt**

Le conflit d'intérêt peut provenir de l'exécution des activités ou de la prise de décisions au sein de l'Association mais aussi lors d'une activité rémunérée ou non que les personnes concernées peuvent effectuer à titre personnel en dehors des activités de l'Association.

#### **II. DE LA POLITIQUE GENERALE**

##### **Article 4 : Transparence**

La transparence prime et doit être respectée dans chaque processus de prise de décision en ce qui concerne les prestations rémunérées, les achats et les dépenses, la recherche de financement et le recrutement du personnel.

##### **Article 5 : Eviter tout conflit d'intérêt**

Toute personne citée dans l'Article 2 de la présente Politique se doit d'éviter tout conflit d'intérêt. En cas de connaissance d'un lien personnel pouvant créer un conflit d'intérêt au sein de l'Association, la personne doit le signaler le plus tôt possible au Déontologue ou à son supérieur hiérarchique ou référant.

## **Article 6 : Déclaration des membres**

Les membres doivent signer une déclaration (registre d'intérêt) présentant les activités rémunérées ou non qu'ils exercent en dehors de l'Association. Cette déclaration est consignée dans un formulaire et archivée par le Déontologue. Ces déclarations ne pourront en aucun cas être rendues publiques.

Le registre d'intérêt est annexé à la candidature des membres prétendant à un poste au Conseil d'Administration.

Tout membre s'engage à effectuer une déclaration auprès du Déontologue dans le cas où il s'apercevrait qu'une activité qu'il mène actuellement ou sera amené à réaliser pourrait créer un conflit d'intérêt avec son rôle au sein de l'Association.

## **Article 7 : Consultances**

Les membres de l'Association peuvent, dans certains cas, être amenés à effectuer de missions de consultance, rémunérées ou non, pour d'autres organisations sur des thèmes en lien avec la mission de l'Association. Dans ce cas, le Conseil d'administration doit en être informé, afin qu'il puisse prendre les mesures qu'il juge adéquates en cas de conflit d'intérêt avéré.

## **Article 8 : Cadeaux et avantages**

Aucun membre ou employé de l'Association ne doit accepter de cadeau que ce soit sous la forme d'un objet, d'argent, de service ou d'un avantage dans le cadre de son travail ou de sa position de membre qui pourrait compromettre sa neutralité dans sa prise de décision actuelle ou future.

Les petits cadeaux d'entreprise tels que les calendriers, stylos, tasses reçus dans le cadre des activités de l'Association devront être mis en commun et partagés équitablement entre les employés et les membres de l'association. Tout objet reçu d'une valeur supérieure à 100 000 ariary sera systématiquement retourné à l'expéditeur afin de préserver l'indépendance de l'Association.

## **Article 9 : Partenariats et financements de l'association**

L'Association doit œuvrer pour assurer la diversité de ses sources de financement et partenariats afin de protéger son indépendance. L'Association veillera ainsi à ce que tous ses financements proviennent de sources transparentes et d'entités intègres respectant les valeurs de l'Association.

Les processus de recherche de financement, de présentation de projets ou d'activités à financer ainsi que les contrats établis pour le financement d'activité doivent être effectués dans la transparence.

Les Statuts permettent à l'Association de recevoir des financements provenant du secteur privé (sponsoring) ou de personnes individuelles (dons). Ces financements ne doivent en aucun cas occasionner une dépendance ou partialité vis-à-vis des entreprises ou des personnes à l'origine de ces financements.



### III. DU TRAITEMENT DES CONFLITS D'INTERETS

#### **Article 10 : Le rôle du Déontologue**

Le Déontologue est un membre élu pour deux ans à qui toute personne de l'Association peut faire appel en cas de problème lié au fonctionnement de l'Association, y compris pour un conflit d'intérêt suspecté ou avéré. Chaque cas avéré de conflit d'intérêt doit être consigné dans le rapport annuel du Déontologue.

#### **Article 11 : Traitement d'un conflit d'intérêt potentiel**

Pour tout conflit d'intérêt potentiel (non encore avéré), le Déontologue privilégiera le dialogue et l'avertissement des dangers de la situation à la personne concernée par le conflit d'intérêt.

#### **Article 12 : Traitement d'un conflit d'intérêt perçu ou actuel**

Tout conflit d'intérêt perçu ou actuel (avéré) qui ne pourrait être réglé par les Statuts, le Règlement intérieur, le Code d'éthique, la présente Politique de conflit d'intérêt ou l'Assemblée Générale, sera réglée par les tribunaux compétents.

### IV. DISPOSITIONS FINALES

#### **Article 13 : Diffusion de la politique de conflit d'intérêt**

La présente Politique de conflit d'intérêt est distribuée à chaque membre, employé, stagiaire et bénévole. Elle est publiée sur le site Internet de l'Association et est disponible sur simple demande au bureau de l'Association.

#### **Article 14 : Adoption et modifications**

L'adoption ou la modification de la présente Politique de conflit d'intérêt est du ressort de l'Assemblée Générale.

#### **Article 15 : Entrée en vigueur**

La présente Politique de conflit d'intérêt entre en vigueur le jour de son adoption par l'Assemblée Générale.

*Note : l'utilisation dans la présente Politique de termes spécifiant des fonctions au sein de l'Association tels que « Déontologue », ou « Président ne reflète aucune présomption sur le genre de l'intéressé(e).*

Politique adoptée par l'Assemblée Générale de TI-IM le 6 avril 2016

Le Président du Conseil d'Administration

