



## MANUEL DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Réalisé par



Sur financement



## TABLE DE MATIERES

<b>1. Cadre général de gestion des conflits d'intérêts au sein du CICDoc</b> .....	<b>64</b>
<b>1.1. Objectif du manuel</b> .....	<b>64</b>
<b>1.2. Champ d'application du manuel</b> .....	<b>64</b>
<b>1.3. Notions de conflits d'intérêts</b> .....	<b>64</b>
<b>1.3.1. Définition du lien d'intérêts</b> .....	<b>75</b>
<b>1.3.2. Définition du conflit d'intérêts</b> .....	<b>75</b>
<b>1.3.3. Situations pouvant conduire à des conflits d'intérêts</b> .....	<b>86</b>
<b>1.4. Règles de gestion des conflits d'intérêts</b> .....	<b>86</b>
<b>1.4.1. Principe fondamental</b> .....	<b>86</b>
<b>1.4.2. Principes directeurs de la gestion des conflits d'intérêts</b> .....	<b>97</b>
<b>1.4.3. Règles de conduite des membres du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive</b> .....	<b>97</b>
<b>1.4.4. Dispositions relatives à l'acceptation des cadeaux</b> .....	<b>97</b>
<b>1.4.5. Dispositions relatives aux Associations membres du Réseau du CICDoc</b> .....	
<b>1.4.6. Obligations des parties concernées</b> .....	<b>129</b>
<b>2. Déclaration d'intérêts</b> .....	<b>1340</b>
<b>2.1. Personnes soumises à l'obligation de déclaration d'intérêts</b> .....	<b>1340</b>
<b>2.2. Modalités de déclaration d'intérêts des membres du CA et du staff de la Direction exécutive du CICDoc</b> .....	<b>1340</b>
<b>2.2.3. Quand faire sa déclaration d'intérêts</b> .....	<b>1441</b>
<b>2.2.4. Réception et conservation des déclarations d'intérêts</b> .....	<b>1441</b>
<b>2.3. Modalités de déclaration d'intérêts de personnes externes au CICDoc</b> .....	<b>1544</b>
<b>3. Analyse des déclarations de liens d'intérêts</b> .....	<b>1542</b>
<b>3.1. Analyse des déclarations de liens d'intérêts des personnes internes du CICDoc</b> .....	<b>1542</b>
<b>3.2. Analyse des liens d'intérêts des personnes externes du CICDoc</b> .....	<b>1613</b>
<b>4.1. Sanctions de non-respect de l'obligation déclaration d'intérêts</b> .....	<b>1844</b>
<b>4.1.1. Membres du CA du CICDoc</b> .....	<b>1844</b>
<b>4.1.2. Membre du staff de la Direction exécutive du CICDoc</b> .....	<b>1915</b>
<b>4.1.3. Membres des commissions ou comités internes</b> .....	<b>1915</b>
<b>4.1.4. Cas de conflits d'intérêts incontournables</b> .....	<b>1915</b>
<b>4.2. Sanctions relatives à des cas avérés de conflit d'intérêts</b> .....	<b>1915</b>
<b>5. Dénonciation des situations de conflits d'intérêts</b> .....	<b>2046</b>
<b>6. Suivi et contrôle de la gestion des conflits d'intérêts</b> .....	<b>2147</b>
<b>ANNEXES</b> .....	<b>2248</b>
<b>Annexes 1 : Outils de gestion de conflits d'intérêts des membres du CA</b> .....	<b>2248</b>

<a href="#">Annexe 1.1 : Questionnaire d'identification des liens d'intérêts.....</a>	<a href="#">2248</a>
<a href="#">Annexe 1.2 : Modèle de formulaire de déclaration annuelle d'intérêts d'un membre du CA.....</a>	<a href="#">2349</a>
<a href="#">Annexe 1.3 : Modèle de formulaire de déclaration d'intérêts d'un membre du CA.....</a>	<a href="#">2420</a>
<a href="#">Annexes 2 : Outils de gestion de conflits d'intérêts des membres de la Direction exécutive.....</a>	<a href="#">2524</a>
<a href="#">Annexe 2.1 : Questionnaire d'identification des liens d'intérêts.....</a>	<a href="#">2524</a>
<a href="#">Annexe 2.2 : Modèle de formulaire de déclaration des liens d'intérêts d'un membre du staff du CICDoc.....</a>	<a href="#">2622</a>
<a href="#">Annexe 3 : Outil de gestion de conflits d'intérêts des membres de commissions/ comité interne de travail.....</a>	<a href="#">2723</a>
<a href="#">Annexe 3.1 : Questionnaire d'identification de liens d'intérêts.....</a>	<a href="#">2723</a>
<a href="#">Annexe 3.2 : Pour les membres de comités de recrutement de personnel.....</a>	<a href="#">2723</a>
<a href="#">Annexe 3.3 : Formulaire de Déclaration d'intérêts d'un membre de commission ou comité interne.....</a>	<a href="#">2824</a>
<a href="#">Annexe 3.4 : Formulaire de Déclaration d'intérêts d'un membre de commission ou comité interne.....</a>	<a href="#">2925</a>
<a href="#">Annexe 4 : Questionnaire type d'identification des conflits d'intérêts pour les partenaires de mise en œuvre.....</a>	<a href="#">3026</a>
<a href="#">Annexe 5 : Modèle de formulaire de déclaration d'absence d'intérêts.....</a>	<a href="#">3026</a>
<a href="#">Annexe 5.1 : Modèle de formulaire de déclaration d'absence d'intérêts (pour membre du CA, du staff et des commissions/ comités internes du CICDoc).....</a>	<a href="#">3026</a>
<a href="#">Annexe 5.2 : Modèle de formulaire de Déclaration d'absence de conflits d'intérêt d'un soumissionnaire à un marché du CICDoc.....</a>	<a href="#">3127</a>
<a href="#">Annexe 6 : Grille d'évaluation de l'intensité du conflit d'intérêt.....</a>	<a href="#">3127</a>
<a href="#">Annexe 7 : Grille d'évaluation de l'impact.....</a>	<a href="#">3228</a>
<a href="#">1. Cadre général de gestion des conflits d'intérêts au sein du CICDoc.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">1.1. Objectif du manuel.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">1.2. Champ d'application du manuel.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">1.3. Notions de conflits d'intérêts.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">1.3.1. Définition du lien d'intérêts.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">1.3.2. Définition du conflit d'intérêts.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">1.3.3. Situations pouvant conduire à des conflits d'intérêts.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">1.4. Règles de gestion des conflits d'intérêts.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">1.4.1. Principe fondamental.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">1.4.2. Principes directeurs de la gestion des conflits d'intérêts.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">1.4.3. Règles de conduite des membres du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">1.4.4. Dispositions relatives à l'acceptation des cadeaux.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">1.4.5. Dispositions relatives aux Associations membres du Réseau du CICDoc.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">1.4.6. Obligations des parties concernées.....</a>	<a href="#">8</a>

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Non Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Non Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Non Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Non Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Non Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Non Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Non Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Non Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Non Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**

**Mis en forme**



<a href="#">Annexe 3.4 : Formulaire de Déclaration d'intérêts d'un membre de commission ou comité interne ...</a>	<a href="#">24</a>
<a href="#">Annexe 4 : Questionnaire type d'identification des conflits d'intérêts pour les partenaires de mise en œuvre .....</a>	<a href="#">25</a>
<a href="#">Annexe 5 : Modèle de formulaire de déclaration d'absence d'intérêts .....</a>	<a href="#">25</a>
<a href="#">Annexe 5.1 : Modèle de formulaire de déclaration d'absence d'intérêts (pour membre du CA, du staff et des commissions/ comités internes du CICdoc).....</a>	<a href="#">25</a>
<a href="#">Annexe 5.2 : Modèle de formulaire de Déclaration d'absence de conflits d'intérêt d'un soumissionnaire à un marché du CICDoc .....</a>	<a href="#">26</a>
<a href="#">Annexe 6 : Grille d'évaluation de l'intensité du conflit d'intérêt .....</a>	<a href="#">26</a>
<a href="#">Annexe 7 : Grille d'évaluation de l'impact .....</a>	<a href="#">27</a>

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Vérifier l'orthographe et la grammaire

**Mis en forme** : Police par défaut, Police :+Corps (Calibri), Vérifier l'orthographe et la grammaire

Le Réseau Centre d'information, de conseil et de documentation sur le sida et la tuberculose (CICDoc) a été créé en 1999 par sept (7) associations fondatrices et reconnu à but non lucratif par récépissé N° 99-431/MAT/SG/DGAT/DLPAJ. Il est constitué actuellement de sept (7) associations fondatrices et vingt-deux (22) associations membres et de deux cent (200) adhérents individuels.

Le positionnement du CICDoc dans le domaine de la mise en œuvre des subventions du Fonds mondial s'est renforcé. De sous sous-bénéficiaire, le CICDoc a été retenu comme Bénéficiaire secondaire TB/VIH pour la période 2015-2017. Il est le bénéficiaire secondaire de deux subventions (TB/VIH et RSS) pour la période 2018-2020. Par ailleurs, le CICDoc bénéficie de l'appui d'autres partenaires techniques.

Cette position croissante et l'ambition du CICDoc de faire face à d'autres challenges exige de lui, de disposer d'un environnement, de ressources humaines et de systèmes qui garantissent la bonne exécution des activités dans le sens de la bonne gouvernance ; ce qui inclut entre autres, la gestion des conflits d'intérêts.

Conscient que l'absence de gestion ou une gestion inappropriée des conflits d'intérêts pourrait porter atteinte à l'intégrité des actes qu'il pose ou qui sont posés à son nom et compromettre sa réputation, le CICDoc se dote de ce présent manuel de gestion des conflits d'intérêts pour la prévention, le traitement et la surveillance des conflits d'intérêts.

Le présent manuel de gestion des conflits d'intérêts n'est pas un outil juridique mais un outil de management et d'aide à la prise de décision pour gérer les conflits d'intérêts. Il est destiné à toute personne morale ou physique qui doit poser des actes au nom du CICDoc ou avec le CICDoc.

## **1. Cadre général de gestion des conflits d'intérêts au sein du CICDoc**

### **1.1. Objectif du manuel**

L'objectif du manuel de gestion des conflits d'intérêts n'est pas d'interdire aux personnes en relation avec le CICDoc d'avoir des liens d'intérêts privés ou personnels, mais de leur donner les outils nécessaires pour prévenir et se prémunir de toute situation de conflits d'intérêts.

Il a pour but de prévenir ou d'éviter toute tentative d'influence ou d'ingérence susceptible de remettre en cause l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité des actes posés par ou pour le compte du CICDoc ; toute chose qui pourrait porter atteinte à son image ou à l'intégrité des membres du Réseau, du staff de la Direction exécutive, des partenaires de mise en œuvre, des tiers en affaire avec lui ou de toute personne mandatée officiellement par lui.

### **1.2. Champ d'application du manuel**

Les dispositions du présent manuel s'appliquent à toutes les personnes en relation avec le CICDoc. Le terme « personne morale ou physique en relation avec le CICDoc » désigne les membres CA et du staff de la Direction exécutive, les partenaires de mise en œuvre, les personnes physiques ou morales en affaire ou mandatée officiellement par lui.

Sauf dispositions contraires d'un partenaire technique et financier, le présent manuel s'applique à tous les actes des « personnes en relation avec le CICDoc » quel que soit la source de financement.

### **1.3. Notions de conflits d'intérêts**

Dans la notion de conflits d'intérêts, il y a dans un premier temps l'existence de liens d'intérêts personnels ou privés qui peuvent dans certaines conditions entrer en conflit avec les intérêts publics ou collectifs.

### 1.3.1. Définition du lien d'intérêts

De par nos relations avec des personnes physiques ou morales, dans le cadre personnel ou professionnel, il se crée des liens qui sont porteurs d'intérêts. Ces liens d'intérêts personnels ou privés peuvent conduire à une appréciation subjective de nos actes ou de nos décisions ou à poser des actes dans le but de procurer un avantage ou un désavantage pour soi-même ou pour toute autre personne/ structure.

L'intérêt peut être :

- matériel ou financier : rémunération et gratification financière ou en nature
- moral : bénéfice en termes de reconnaissance, occasionnelle ou régulière pour la promotion ou la défense d'intérêts personnels ou de groupe auquel est lié l'intéressé, etc.

L'intérêt peut être :

- direct quand il implique à titre personnel un bénéfice qui peut être un avantage ou un désavantage ;
- indirect lorsque l'intérêt implique, en raison de la position ou de la fonction de l'intéressé un bénéfice (avantage et désavantage) au profit d'une personne morale ou physique avec laquelle il est en relation ou un désavantage au détriment d'une autre partie, même s'il ne reçoit aucun bénéfice à titre personnel.

### 1.3.2. Définition du conflit d'intérêts

Un lien d'intérêts ne suppose pas forcément un conflit d'intérêts. Le conflit d'intérêts existe objectivement si les liens d'intérêts d'une personne sont susceptibles, compte tenu de leur nature et leur intensité, porter atteinte à l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité dans les actes posés ou les activités exécutées. L'intérêt est personnel lorsqu'il concerne la personne seule (intérêt propre) ou ses proches ou un groupe dont il est membre ou avec qui il est en relation. Toutefois, il est à noter que même si l'intérêt personnel n'interfère pas dans la sphère publique, la suspicion d'interférence peut porter atteinte à la loyauté de l'intéressé ou du CICDoc.

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un membre de l'Assemblée générale ou une « personne morale ou physique en relation avec le CICDoc » a des intérêts directs ou indirects, d'ordre financier ou autre, pouvant nuire à la conduite de ses tâches et responsabilités en matière de gestion des ressources de CICDoc quel que soit leur origine. Un conflit d'intérêt peut également survenir si les intérêts, d'ordre financier ou autre, d'un membre de l'Assemblée générale, « personne morale ou physique en relation avec le CICDoc » compromettent la confiance du public dans sa capacité à gérer et à utiliser les ressources de CICDoc dans le respect des principes de transparence, d'équité, d'honnêteté et d'obligation de rendre des comptes (définition adaptée du Code de conduite des bénéficiaires des ressources du Fonds mondial).

Le conflit d'intérêt peut être potentiel, apparent, ou réel :

- Il y a conflit d'intérêt potentiel lorsqu'une « personne en relation avec le CICDoc » a des liens d'intérêts personnels ou privés qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts collectifs du CICDoc ou de ses partenaires et bénéficiaires si l'intéressé venait à occuper certaines responsabilités.
- Le conflit d'intérêts apparent est la situation où les intérêts d'une « personne en relation avec le CICDoc » sont susceptibles d'influencer ses obligations et responsabilités mais ne le sont pas en réalité.
- Il existe un conflit d'intérêts réel lorsque les intérêts personnels ou privés d'une « personne en relation avec le CICDoc » ne lui permettent pas d'exercer de manière indépendante et impartiale ses obligations et sa responsabilité.

### **1.3.3. Situations pouvant conduire à des conflits d'intérêts**

Sans être exhaustif, les conflits d'intérêts peuvent surgir dans les situations suivantes :

#### **1.3.3.1. Situations/événements liées au fonctionnement de l'AG et du CA du CICDoc**

- Votes des membres du Conseil d'administration (ex : existence de lien entre un membre du bureau de vote et le candidat aux élections)
- Discussions liées aux orientations futures de l'organisation (zones d'interventions, partenariats stratégiques)
- Evaluation et choix des structures bénéficiaires
- Validation des rapports moraux et financiers
- Travaux en commission/ comité sur des aspects particuliers de la vie du CICDoc
- Recrutement et évaluation du personnel liés directement au CA

#### **1.3.3.2. Situations/événements liées au fonctionnement de la Direction Exécutive du CICDoc**

- Recrutement des membres du staff
- Evaluation du personnel
- Octroi de subventions à des associations
- Recrutement ou identification d'associations partenaires,
- Sélection et paiement de fournisseurs et de prestataires de service
- Missions d'appui technique, de supervision, de suivi, de contrôle
- Validation des rapports techniques et financiers
- Evaluation des capacités des associations
- Approvisionnement des associations en intrants
- Sélection des zones d'interventions,
- Audit des comptes et états financiers, etc.

### **1.4. Règles de gestion des conflits d'intérêts**

La gestion des conflits d'intérêts garantit le respect des principes de transparence, d'intégrité, d'égalité de traitement (non-discrimination, impartialité) dans les actes ou décisions du CICDoc. Elle est un des principes directeurs de la vision du CICDoc et permet de maintenir la confiance des partenaires techniques et financiers vis-à-vis du CICDoc.

#### **1.4.1. Principe fondamental**

La règle de base en matière de gestion des conflits d'intérêts est le « principe de responsabilité ». Il revient à la « personne morale ou physique en relation avec le CICDoc » elle-même d'examiner en premier lieu s'il est ou non en situation de conflit d'intérêts. Le manuel lui fournit les bases pour une meilleure identification des conflits d'intérêts et les dispositions à observer.



#### 1.4.2. Principes directeurs de la gestion des conflits d'intérêts

- (i) Les « personnes morales ou physiques en relation avec le CICDoc » doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter les conflits d'intérêts
- (ii) Les « personnes morales ou physiques en relation avec le CICDoc » doivent déclarer tout lien d'intérêt passé, actuel et futur dont ils ont connaissance. Les liens d'intérêts passés sont ceux qui ont existés au cours des deux (2) dernières années.
- (iii) Toute « personne morale ou physique en relation avec le CICDoc » qui de manière délibérée aurait omis de déclarer des liens d'intérêts ou fait de fausses déclarations d'intérêts (incomplètes ou erronées) est passible de sanction.
- (iv) Les « personnes morales ou physiques en relation avec le CICDoc » sont tenues de dénoncer toute situation de conflit d'intérêts non divulguée et dont ils en ont eu connaissance.

#### 1.4.3. Règles de conduite des membres du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive

Les règles de conduite énoncées dans le présent manuel interdisent aux membres du Conseil d'administration et au staff de la Direction exécutive du CICDoc :

- (i) d'agir, de tenter d'agir ou de refuser d'agir pour favoriser dans l'exercice de leurs fonctions leurs intérêts personnels ou ceux d'une autre personne morale ou physique ou pour nuire aux intérêts d'une tierce partie ;
- (ii) de profiter de leur fonction ou d'user de leur position au sein du CICDoc pour influencer ou tenter d'influencer sur la décision d'une autre personne morale ou physique dans le but de favoriser leurs intérêts personnels ou ceux d'un proche ou pour nuire aux intérêts d'une tierce partie ;
- (iii) de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir à titre personnel ou pour le compte d'un proche quelque avantage que ce soit du fait de sa position dans le CA, dans un comité ou une commission interne de travail (recrutement de personnel, passation de marchés, recrutement d'organisations à base communautaire, etc.) ;
- (iv) d'accepter tout avantage financier ou en nature susceptible d'influencer sur leur indépendance, leur objectivité et leur impartialité dans l'exercice de leur fonction ou de compromettre leur intégrité ;
- (v) d'utiliser les ressources du CICDoc pour des fins personnelles ou pour des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été accordées, [sauf les situations exceptionnelles autorisées par le Président de l'organe de gouvernance ou de manière de collégiale](#) ;
- (vi) d'utiliser ou communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer des informations non accessibles au public et dont ils ont eu accès dans l'exercice de leur fonction ou du fait de leur position au sein du CICDoc pour favoriser leurs intérêts personnels ou ceux de leurs proches ou pour nuire aux intérêts d'une tierce partie.

#### 1.4.4. Dispositions relatives à l'acceptation des cadeaux

Les membres du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive du CICDoc sont tenus de préserver l'intégrité dans tout acte qu'ils posent et se comporter de manière à ne pas compromettre la réputation du CICDoc. Ils ne doivent en aucun cas accepter de la part d'une personne morale ou physique en partenariat ou en relation d'affaire avec le CICDoc des dons (bien matériel ou argent), commissions, prêts personnel, marque d'hospitalité (hébergement, repas ou collation) ou tout autre avantage susceptibles d'influencer leur indépendance ou compromettre leur intégrité.

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Gauche, Niveau 3, Retrait : Gauche : 1,9 cm, Espace Avant : Automatique, Après : Automatique, Interligne : Multiple 1,07 li, Motif : Transparente (Blanc)

Les membres du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive du CICDoc et les personnes mandatées par ce dernier peuvent recevoir des dons, commissions, prêts personnel, marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui ne sont pas de nature à influencer leur indépendance ou compromettre leur l'intégrité dans les conditions suivantes :

- l'avantage ne doit être ni sollicité, ni reçu en échange d'une contrepartie liée à sa fonction ou sa position au sein du CICDoc
- sa valeur ne doit en aucun cas dépassée la somme de cent mille (100 000) francs CFA
- le cadeau doit être isolé et ponctuel : le caractère répétitif de petits cadeaux même de faible valeur peut compromettre l'indépendance, l'objectivité ou l'impartialité.

Lorsqu'un membre du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive du CICDoc reçoit une invitation à des événements ou repas professionnels, il doit respectivement informer le Président du Conseil d'administration ou son supérieur hiérarchique.

Les dépenses autorisées et engagées par les membres du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive dans l'exercice de leurs fonctions sont entièrement prises en charge par le CICDoc.

Les ristournes et autres remises accordées par des personnes morales ou physiques en relation d'affaires avec le CICDoc dans le cadre de ses activités sont sa propriété.

Les cadeaux offerts par des personnes en relation d'affaires avec le CICDoc (banque, assurances, fournisseurs, etc.) dans le cadre d'événements divers (ex : fêtes de fin d'année, fêtes religieuses) au CICDoc, à un membre de son staff ou à une personne mandatée par lui, du fait de sa fonction ou de sa position en son sein doivent être déposés au Secrétariat du CICDoc. L'acceptation ou non de tels cadeaux relève du pouvoir discrétionnaire du Directeur exécutif. Les cadeaux acceptés sont partagés de manière équitable entre l'ensemble du personnel.

#### **1.4.5. Dispositions relatives aux Associations membres du Réseau du CICDoc**

En application du présent manuel de gestion des conflits d'intérêts, il fait une distinction entre les intérêts des membres et les intérêts d'une association membre.

Les associations membres ~~qui disposent des capacités et qui satisfont aux formalités administratives requises peuvent du Réseau CICDoc peuvent~~ soumissionner à des marchés ~~du CICDoc de biens et services ou de consultation et de travaux dans les conditions suivantes : de travaux, équipement, fournitures et services courants passés par la procédure de demande de cotation et la procédure de demande de prix et à des marchés de prestations intellectuelles passés par le CICDoc.~~

Les conditions requises dans ce cas sont :

- l'association membre est à jour de ses cotisations ;
- l'association membre dispose des capacités satisfait aux formalités administratives requises ;
- l'association membre a donné Donner la preuve que le marché profite à l'association-elle et non à un de ces membres (transactions personnelles) et que les recettes générées seront utilisées pour ses besoins réels ;
- le marché est passé dans le strict respect des procédures de Respecter les principes et règles en matière de passation de marchés prévus dans le manuel de procédures de passation de marchés du CICDoc ;
- toutes Prendre les dispositions pour assurer une mise en concurrence suffisante et pour garantir l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité des personnes impliquées dans le processus de sélection.

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Les associations membres qui disposent des capacités et de l'expertise requises peuvent postuler ou être retenues pour la mise en œuvre de projets ou programmes du CICDoc sur la base de critères équitables de sélection. Dans ce cas, des mesures correctives doivent être prises le cas échéant pour prévenir [ou](#) remédier aux situations de conflits d'intérêts.

**Mis en forme :** Paragraphe de liste;References;Liste couleur - Accent 11;Bullets;List Paragraph nowy;Numbered List Paragraph;List Paragraph (numbered (a));Paragraphe de liste1;Liste couleur - Accent 11, Justifié

#### **1.4.6. Obligations des parties concernées**

##### **1.4.6.1. Membres du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive**

En application des règles de conduite et des dispositions relatives à l'acceptation des cadeaux :

- (i) Les membres du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive du CICDoc doivent travailler et servir que l'intérêt général, à savoir :
  - lorsqu'elles sont en situation de conflits d'intérêts, s'abstenir de poser des actes qui pourraient être compris du fait qu'ils ont soit eu accès à des informations non accessibles au public, soit utilisé leur position ou les ressources du CICDoc à des fins personnelles ou privées ;
  - n'adhérer à aucune entente, ni rechercher ou accepter un bénéfice de quelle forme que ce soit qui est susceptible d'influencer la réalisation ou la non réalisation de leurs obligations contractuelles ou mandats ;
  - ne tirer aucun bénéfice personnel de leur fonction ou position actuelle ou leur fonction ou position antérieure dans le CICDoc ;
  - ne mener directement ou être impliqué dans la mise en œuvre d'activités ou être membre d'une structure dont l'objet et les activités entrent en compétition ou en concurrence avec ceux du CICDoc.
- (ii) Les « personnes en relation avec le CICDoc » doivent agir de manière transparente et déclarer tout intérêt personnel qui peut influencer l'exécution de leur mission.

Les dispositions relatives aux obligations des membres du staff sont précisées dans les contrats individuels de travail.

##### **1.4.6.2. Personnes en partenariat ou en affaires avec le CICDoc**

Les associations qui soumettent ou qui ont été désignées ou sélectionnées comme partenaires de mise en œuvre des activités du CICDoc, doivent :

- signaler toute situation de conflits d'intérêts ou tout lien d'intérêts susceptible de générer un conflit d'intérêts ;
- avant toute contractualisation, prendre les dispositions nécessaires ou donner des garanties réelles pour remédier aux situations de conflit d'intérêts.

Les personnes morales ou physiques en affaire avec le CICDoc (fournisseur, prestataires de service, auxiliaire de justice, conseil, etc.) qui désirent postuler à des marchés d'appels d'offres, de proposition de prix, manifestations d'intérêts du CICDoc doivent signaler toute situation de conflit d'intérêt réel ou potentiel lors de la présentation de leur dossier de candidature.

##### **1.4.6.3. CICDoc en tant que Réseau**

Le CICDoc en tant que Réseau a des obligations à satisfaire. A cet effet le (la) Directeur (trice) exécutif (ive) du CICDoc, sur mandat du CA doit :

- (iii) prendre les dispositions nécessaires pour que les intérêts personnels des « personnes en relation avec le CICDoc » soient correctement révélés, analysés, gérés et résolus de manière transparente, cohérente et équitable ;
- (iv) promouvoir un climat favorable pour que le personnel puisse sans crainte, faire leur déclaration d'intérêts et dénoncer les cas de conflits d'intérêts dont ils ont eu connaissance ;

- (v) promouvoir un climat favorable pour que les associations membres puissent sans crainte, faire leur déclaration d'intérêts et dénoncer les cas de conflits d'intérêts dont ils ont eu connaissance ;
- (vi) mettre en place une organisation qui empêche un cumul de tâches incompatibles et un système de gestion efficace des risques ;
- (vii) assurer l'information des membres de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du staff de la Direction exécutive sur les dispositions relatives à la gestion des conflits d'intérêts ;
- (viii) informer les personnes physiques et morales en partenariat ou en affaire avec lui ou désirant l'être des dispositions relatives à la gestion des conflits d'intérêts ;
- (ix) mettre en place un système de collecte et de traitement des déclarations de liens d'intérêts et des plaintes ou griefs des partenaires externes (fournisseurs, consultants, partenaires de mise en œuvre des activités, etc.) relatifs à des conflits d'intérêts dont ils ont eu connaissance.

## 2. Déclaration d'intérêts

Les déclarations d'intérêts permettent d'être informé de manière précise de l'existence ou non de liens d'intérêts susceptibles de porter atteinte à l'indépendance et à l'impartialité de la personne concernée dans les actes posés ou les activités exécutées.

### 2.1. Personnes soumises à l'obligation de déclaration d'intérêts

Les personnes physiques suivantes sont soumises à l'obligation de déclarer leurs liens d'intérêts :

- les membres du Conseil d'administration du CICDoc ;
- les membres du staff de la Direction exécutive du CICDoc ;
- les membres des organes internes du CICDoc (commissions de passation de marché, comité de recrutement du personnel, comité de sélection, etc.)

Sont tenues de faire une déclaration d'absence de conflits d'intérêts :

- les organisations qui postulent pour la mise en œuvre de projets du CICDoc ;
- les personnes morales ou physiques postulant à des marchés de biens et travaux ou à des appels à candidature pour le recrutement de consultants externes.

### 2.2. Modalités de déclaration d'intérêts des membres du CA et du staff de la Direction exécutive du CICDoc

#### 2.2.1. Comment identifier les conflits d'intérêts

L'identification est faite par la personne concernée à partir de l'outil d'auto-évaluation qui est un questionnaire spécifique au CICDoc.

**Mis en forme :** Paragraphe de liste;References;Liste couleur - Accent 11;Bullets;List Paragraph nowy;Numbered List Paragraph;List Paragraph (numbered (a));Paragraphe de liste1;Liste couleur - Accent 11

### 2.2.2. Comment présenter sa déclaration d'intérêt

La déclaration d'intérêts doit mentionner les liens d'intérêts de toute nature, actuels, passés ou futurs. Au moment de la déclaration, le déclarant doit signaler :

- tous les liens d'intérêts qu'il a,
- tous les liens d'intérêts qu'il a eus au cours des deux (2) dernières années,
- les liens d'intérêts dont il a connaissance et qui pourront survenir dans un futur proche.

La période de couverture de la déclaration des liens d'intérêts futurs dépend de la nature de la mission ou de la relation qui lie le déclarant au CICDoc et est précisée comme suit, pour :

- un membre du CA : durée de son mandat,
- un membre du staff : durée de son contrat de travail,
- un partenaire de mise en œuvre : durée de la collaboration avec le CICDoc,
- un prestataire : pour la durée du marché concerné.

La déclaration d'intérêts faite sur la base d'un formulaire de déclaration d'intérêts (annexes 1.2, 1.3 et 2.2). Un outil d'auto-évaluation de conflits d'intérêts (annexes 1.1 et 2.1) est mis à la disposition des personnes concernées pour faciliter l'identification de leurs liens d'intérêts.

Les déclarations d'intérêts peuvent être actualisées à l'initiative du déclarant. L'actualisation suit la même procédure que la déclaration initiale.

### 2.2.3. Quand faire sa déclaration d'intérêts

Le moment indiqué pour faire sa déclaration d'intérêts dépend de la nature de la mission ou de la relation qui lie le déclarant au CICDoc et est précisé comme suit pour :

- les membres du Réseau : dès lors qu'ils sont amenés à mener des activités ou poser des actes pour le compte du CICDoc
- les membres du CA : lors de leur prise de fonction et au cours de leur mandat, lorsqu'un lien d'intérêts fait naître un risque de conflits d'intérêts pour une question donnée ;
- les membres du staff du CICDoc : lors de la signature de leur contrat de travail ;
- les membres de commissions ou comités internes mis en place dans le cadre des processus de passations de marchés de biens et services, de recrutement du personnel, d'évaluation et de sélection de partenaires de mise en œuvre doivent faire leur déclaration avant le début des travaux desdites commissions.

### 2.2.4. Réception et conservation des déclarations d'intérêts

Les déclarations d'intérêts des agents nouvellement recrutés par la Direction exécutive sont déposées sous pli fermé avec la mention « déclaration d'intérêts de Mr/Mme..., à n'ouvrir qu'en Comité d'analyse des conflits d'intérêts » auprès de l'Assistante de Direction pour enregistrement et transmission à la personne en charge de la gestion des ressources humaines.

Les déclarations d'intérêts des personnes membres de commissions ou comités internes de travail sont déposées sous pli fermé avec la mention « déclaration d'intérêts de Mr/Mme..., à n'ouvrir qu'en Comité / commission interne... », auprès de l'Assistante de Direction pour enregistrement et transmission à la personne en charge du dossier.

Les déclarations d'intérêts des membres du CA sont déposées sous pli fermé auprès du Secrétaire général du CA et portées à la connaissance des autres membres du CA lors des sessions.

**Mis en forme :** Paragraphe de liste;References;Liste couleur - Accent 11;Bullets;List Paragraph nowy;Numbered List Paragraph;List Paragraph (numbered (a));Paragraphe de liste1;Liste couleur - Accent 11

### **2.3. Modalités de déclaration d'intérêts de personnes externes au CICDoc**

Les soumissionnaires à des marchés de biens et services postulant pour des marchés du CICDoc doivent faire une déclaration d'absence de conflit (annexe 5.2). La déclaration d'absence de conflits d'intérêt est une pièce du dossier de soumission. Cette déclaration doit couvrir également leurs sous-traitants dans le cadre des marchés concernés.

Un questionnaire d'identification (annexe 4) des liens d'intérêts est mis à la disposition des associations qui postulent pour la mise en œuvre de projets/ programmes du CICDoc. Ce questionnaire est intégré dans l'outil d'évaluation ou de sélection (le cas échéant). Sur la base de ce questionnaire le CICDoc va apprécier l'existence ou non de conflits d'intérêts.

### **3. Analyse des déclarations de liens d'intérêts**

Le présent manuel distingue l'analyse des déclarations de liens d'intérêts des personnes internes du CICDoc (membres du CA, staff de la Direction exécutive et membres de commission ou comité interne).

#### **3.1. Analyse des déclarations de liens d'intérêts des personnes internes du CICDoc**

Le manuel précise les procédures d'analyse et les personnes qui doivent le faire.

##### **3.1.1. Personnes responsables (qui doit faire l'analyse ?)**

Les déclarations d'intérêts des membres du staff du CICDoc sont analysées par un comité appelé « Comité interne d'analyse des conflits d'intérêts » composé du (de la) Directeur (trice) exécutif (ive) (exécutive), du (de la) Directeur (trice) des programmes et (de la) Directeur (trice) des opérations.

En cas de nécessité, l'appui de la personne en charge des ressources humaines peut être sollicité. Les déclarations des soumissionnaires à des marchés de biens et services et les OBC postulant pour la mise en œuvre des projets ou programmes du CICDoc sont analysées par les membres des commissions ou comités concernés. En cas de nécessité, l'appui de personnes ressources peut être sollicité.

Pour les membres du CA, l'analyse des déclarations d'intérêts est faite par le bureau du CA qui peut en cas de nécessité requérir l'appui d'un membre du staff de la Direction exécutive.

NB : Une personne ne peut pas participer à l'analyse de sa déclaration d'intérêts. Toutefois, elle peut être invitée par le Comité pour d'éventuels éclaircissements.

##### **3.1.2. Modalités d'analyse des liens d'intérêts (comment est faite l'analyse)**

L'analyse des liens d'intérêts est une évaluation des risques de conflits d'intérêts. Elle consiste d'abord à apprécier l'intensité des liens d'intérêts déclarés et ensuite leurs conséquences au regard de la fonction et/ou de la position du déclarant.

**Mis en forme :** Paragraphe de liste;References;Liste couleur - Accent 11;Bullets;List Paragraph nowy;Numbered List Paragraph;List Paragraph (numbered (a));Paragraphe de liste1;Liste couleur - Accent 11, Justifié

### **3.1.2.1. Analyse de l'intensité des liens d'intérêts**

L'analyse de l'intensité du lien d'intérêt consiste à apprécier le niveau du risque de conflit d'intérêts à partir de la nature des liens d'intérêts et des critères tels que :

- la fréquence des relations à l'origine du lien d'intérêts : relations occasionnelles, fréquentes, régulières, permanentes
- le montant des avantages financiers, la valeur du matériel ou l'importance des avantages immatériels qui peuvent être tirés de ces relations
- l'ancienneté et la permanence des relations ou leur durée sur le futur

L'évaluation de l'intensité aboutit à trois conclusions : lien d'intensité majeur, lien d'intensité présumé mineur, présomption d'absence de conflits d'intérêts :

- Le lien d'intensité est dit majeur s'il présente un risque élevé de conflit d'intérêts dans le cadre du domaine d'activité du CICDoc
- Le lien est présumé mineur, lorsque pour une situation donnée, il existe un risque de conflit d'intérêts non élevé.

La grille d'analyse de l'intensité (annexe 6) sert de base pour une analyse uniformisée et équitable des liens d'intérêts.

### **3.1.2.2. Evaluation de l'impact**

L'évaluation de l'impact consiste à apprécier dans quelle mesure les liens d'intérêts déclarés pourraient avoir des conséquences prévisibles pour le CICDoc en termes de :

- d'influence négative sur l'exécution des missions et les prises de décisions (compromission de l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité)
- d'impact négatif sur la réputation et/ou la compromission des financements futurs.

L'évaluation de la conséquence doit être en fonction des critères tels que :

- la nature de la relation qui lie le déclarant au CICDoc : est-ce qu'il s'agit d'un travail permanent, d'un travail ponctuel, d'une collaboration permanente ou fréquente sur un ou plusieurs assignements (activité, responsabilité, opération, mission, expertise, etc.) ?
- le produit / finalité de cette relation : s'agit-il d'une évaluation, d'une sélection, d'une prise de décision, d'activités de conseil, de contrôle, d'exécution d'une activité ou opération, de gestion des ressources financières ou de biens ?
- le mode d'intervention : est-ce un travail individuel ou un travail collectif ?

La grille d'analyse des conséquences (annexe 7) est prévue pour servir de base pour une analyse uniformisée et équitable des liens d'intérêts.

## **3.2. Analyse des liens d'intérêts des personnes externes du CICDoc**

Les personnes morales ou physiques qui postulent à des marchés du CICDoc doivent signer un formulaire d'absence de conflits d'intérêts qui est un élément constitutif des dossiers de soumission.

Les personnes morales qui soumissionnent ou qui sont sélectionnées dans le cadre de la mise en œuvre des projets/ programmes du CICDoc doivent faire une déclaration d'absence de conflits d'intérêts ou une déclaration des liens d'intérêts.



A la suite de l'analyse, les dossiers pour lesquels, il y a une présomption d'absence de conflits d'intérêts sont acceptés. En cas de présomption de conflits d'intérêts, le dossier est rejeté. Toutefois, il revient aux membres du comité ou commission interne de statuer sur la recevabilité ou non des dossiers concernés. Deux cas deux figures peuvent se présenter :

- le conflit d'intérêts est jugé mineur (pas d'impact important),
- il s'agit d'une situation de conflit d'intérêts incontournable.

Dans tous les cas, le comité ou la commission devra motiver sa décision et préciser le cas échéant, les conditions préalables à satisfaire par le soumissionnaire/ postulant. Une copie de la décision motivée est remise au soumissionnaire et l'original est classé dans le dossier global du processus de sélection.

#### 4. Mesures d'atténuation et actions correctrices

##### 4.1. Sanctions de non-respect de l'obligation déclaration d'intérêts

Toute personne morale ou physique soumise à l'obligation de déclaration d'intérêts et qui ne l'a pas faite, ou n'a pas procédé à l'actualisation de sa déclaration ou a fait une déclaration erronée ou fautive est passible de sanctions, selon le type de relations qui le lie au CICDoc ou la nature de l'activité concernée :

- Les membres du CA et les membres d'organes internes du CICDoc ne pourront pas prendre part aux travaux, votes ou délibérations des instances dans lesquelles ils siègent, ni donner procuration le cas échéant ;
- Un membre du staff pourrait être dessaisi de ses fonctions ou être exclu de l'exécution de l'activité concernée et/ou faire l'objet de sanctions disciplinaires (ex : lettre d'explication, avertissement, licenciement) ;
- Pour les partenaires de mise en œuvre : les clauses prévoyant les sanctions en cas de non-respect de l'obligation de déclaration d'intérêts doivent être inscrites dans les contrats signés avec le CICDoc. Ces sanctions sont soit une résiliation anticipée du contrat ou une exclusion postuler à une sélection de partenaires pendant une période de un (1) an
- Pour les personnes externes en affaire avec les CICDoc : les clauses prévoyant les sanctions en cas de non-respect de l'obligation de déclaration d'intérêts doivent être inscrites dans les contrats signés avec le CICDoc. Ces sanctions sont soit une résiliation anticipée du contrat ou une exclusion de participer à des processus de passation de marchés pendant une période de deux (2) ans.

Toute sanction prise par le CICDoc doit être notifiée par écrit aux concernés par lettre du (de la) Directeur (trice) exécutif (ive).

Sur la base des résultats de l'analyse et du type de conflit d'intérêts (conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent), les mesures idoines sont proposées pour prévenir ou remédier aux situations des conflits d'intérêts.

Pour chaque situation de conflit d'intérêts identifiée, une fiche de gestion des conflits d'intérêts, est ouverte et retrace les informations suivantes :

Type de conflit :	
Source (faits) :	
Intensité :	
Conséquences :	
Conduite à tenir :	

##### 4.1.1. Membres du CA du CICDoc

Les membres du CA qui auront informé le CA de leur situation de conflit d'intérêts doivent s'abstenir de participer à une délibération ou de prendre part à un vote. En cas d'un conflit d'intérêt permanent, le membre du CA peut renoncer à ses fonctions dans le bureau du CA ou à son mandat. Les noms des personnes couvertes de conflits d'intérêt réels ou potentiels qui participent à une réunion du CA du CICDoc et le point sur lequel il y a un conflit doivent être consignés dans le procès-verbal de cette instance.

**Mis en forme :** Paragraphe de liste;References;Liste couleur - Accent 11;Bullets;List Paragraph nowy;Numbered List Paragraph;List Paragraph (numbered (a));Paragraphe de liste1;Liste couleur - Accent 11, Gauche

Toutefois, dans des situations exceptionnelles, le CA peut à son appréciation, donner dérogation pour n'importe quel niveau de participation aux opérations. Par exemple, il peut permettre au membre concerné de présenter des informations de nature technique, mais pas de recommandations. Il peut permettre aussi au membre concerné d'assister à une session afin de s'acquitter de ses responsabilités administratives, mais de ne pas participer à toute discussion sur les questions qui ont donné lieu au conflit d'intérêt.

#### **4.1.2. Membre du staff de la Direction exécutive du CICDoc**

Dans le cas de situation de conflits d'intérêts, le (la) Directeur exécutif peut :

- demander à l'agent concerné d'abandonner l'intérêt personnel qui est source de conflit d'intérêts.
- Récuser l'agent ou lui demander de se récuser d'office pour une décision à prendre.
- Restreindre l'accès de l'agent à certaines informations sensibles.

Lorsque le conflit d'intérêt est de nature permanente, le Directeur exécutif affecte l'agent à un autre poste ou procède à un réaménagement de son rôle et de ses responsabilités pour faire disparaître le conflit d'intérêts.

Si le conflit d'intérêt ne peut pas être résolu autrement, le Directeur exécutif invite l'agent à démissionner de ses fonctions.

#### **4.1.3. Membres des commissions ou comités internes**

Les membres des commissions ou comités internes de travail qui sont en situation de conflit d'intérêts doivent en fonction de l'intensité et des conséquences sur leur indépendance, leur objectivité et de leur impartialité s'abstenir de participer soit aux travaux, soit aux délibérations ou aux votes.

Les noms des personnes couvertes de conflits d'intérêt réels ou potentiels qui participent à une commission ou comité interne de travail du CICDoc et le point sur lequel il y a un conflit doivent être consignés dans le procès-verbal de cette instance.

#### **4.1.4. Cas de conflits d'intérêts incontournables**

Le CICDoc peut se trouver dans l'impossibilité d'appliquer les mesures d'atténuation des conflits d'intérêts à un membre du staff, à un membre de commission ou comité interne, à un partenaire de mise en œuvre ou à une personne morale ou physique en affaire avec lui pour les raisons suivantes (non exhaustif) : absence de ressources financières, existence d'expertise unique dans certains domaines, positionnement unique ou stratégique d'une association dans un domaine donné, etc. Dans ce cas le (la) Directeur (trice) exécutif (ive) doit trancher en toute transparence et si possible limiter le champ d'intervention de la personne concernée. Il devra également motiver sa décision par des éléments probants.

#### **4.2. Sanctions relatives à des cas avérés de conflit d'intérêts**

Les « personnes en relation avec le CICDoc » qui participent en connaissance de cause ou non à une activité ou une prise de décision dans une situation de conflit d'intérêt sont passibles de sanctions et pourraient exposer le CICDoc à des sanctions.

#### **4.2.1. Sanctions à l'encontre du CICDoc**

Des décisions du CICDoc peuvent être annulées du fait de conflits d'intérêts avérés par des organes compétents ; exemple :

- par l'autorité de régulation des commandes publiques (ARCOP) ou le partenaire financier, en cas de contestation par une partie prenante, pour ce [qui](#) concerne les passations de marchés financés par des fonds publics (subventions de l'Etat et des partenaires financiers)
- par les partenaires techniques et financiers pour ce qui concerne la sélection de partenaires de mise en œuvre des activités.

Par ailleurs, des dépenses générées lors de l'exécution d'activités en situation de conflits d'intérêts peuvent être jugées inéligibles par des partenaires financiers.

#### **4.2.2. Sanction à l'encontre d'un membre du CA**

Tout membre du CA qui en connaissance de cause ou non, aurait participé à des votes ou délibérations en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel verra ses délibérations frappées de nullité et ses votes annulés.

#### **4.2.3. Sanctions à l'encontre d'une personne physique ou morale**

Les personnes externes (fournisseurs de biens, prestataire de services, associations partenaires) qui en connaissance de cause ou non, ont exécuté des marchés (de biens, services, travaux, consultation, etc.) ou des activités du CICDoc en situation de conflits d'intérêts subiront les sanctions suivantes :

- les personnes physiques ou morales en affaire avec le CICDoc (fournisseurs de biens et services, consultants, conseil, etc.) : annulation d'une partie ou totalité d'un contrat, inscription sur la liste noire (fournisseurs litigieux) ;
- les associations partenaires : retrait partiel ou de la totalité des activités objet de la contractualisation, ou une impossibilité de bénéficier d'autres partenariats avec le CICDoc.

### **5. Dénonciation des situations de conflits d'intérêts**

La dénonciation de conflits d'intérêts concernant un membre du staff du CICDoc est faite par écrit ou de manière orale auprès de son supérieur hiérarchique ou du Directeur exécutif.

La dénonciation de situations de conflit d'intérêts impliquant un membre du CA se fait :

- par correspondance écrite adressée au PCA, lorsque le dénonciateur est une personne externe ;
- par écrit ou de manière orale auprès du PCA lorsque le dénonciateur est un membre du CA ou de l'AG du CICDoc ;
- de manière orale par un membre du staff du CICDoc auprès de son supérieur hiérarchique.

Les personnes qui postulent à des postes ou qui soumissionnent à des marchés ou pour la mise en œuvre de projets ou programmes du CICDoc sont tenues de signaler par correspondance au Directeur exécutif, les cas de conflits d'intérêts avérés ou potentiels concernant un membre du staff du CICDoc participant au processus d'évaluation ou de sélection.

## **6. Suivi et contrôle de la gestion des conflits d'intérêts**

La Direction exécutive est responsable du suivi de l'application des dispositions relatives à la gestion des conflits et du suivi de la mise en œuvre des actions recensées dans le registre de suivi des conflits d'intérêts qui enregistre les informations suivantes :

- date d'enregistrement
- nature du conflit d'intérêts
- Personnes ou entités concernées (identité et adresse)
- Mesures ou sanctions proposées
- Eventuels commentaires de Personnes morales ou physiques concernées
- Personne en charge du suivi de la mise en œuvre des mesures ou sanctions

Les informations relatives à des conflits d'intérêts traités sont classées soit dans les dossiers du CA, le dossier individuel du personnel, le dossier de marché, de recrutement, de sélection, etc.

Le contrôle du respect des politiques et procédures de gestion des conflits d'intérêts est fait par l'Auditeur interne (le cas échéant) et par les auditeurs externes lors de l'audit des comptes et états financiers du CICDoc.

## ANNEXES

### Annexes 1 : Outils de gestion de conflits d'intérêts des membres du CA

#### Annexe 1.1 : Questionnaire d'identification des liens d'intérêts

		Oui	Non
1	Occupez-vous actuellement ou aviez occupé dans un passé récent un poste de travail rémunéré dans la mise en œuvre des activités du CICDoc		
2	Est-ce qu'un de vos proches est actuellement ou a occupé dans un passé récent un poste de travail rémunéré dans la mise en œuvre des activités du CICDoc		
3	Aviez-vous actuellement ou eu dans un passé récent une participation financière dans une entité qui interviennent dans le travail sur CICDoc		
4	Est-ce qu'un de vos proches a actuellement ou a eu dans un passé récent une participation dans une entité qui interviennent dans le travail sur CICDoc		
5	Etes-vous membre d'une association ou d'un groupement professionnel ou aviez-vous des liens personnels ou des affiliations avec des personnes morales ou physiques qui peuvent être en compétition ou en concurrence avec le CICDoc dans la mise en œuvre des activités ou dans la recherche de financements		

Annexe 1.2 : Modèle de formulaire de déclaration annuelle d'intérêts d'un membre du CA

Je soussigné.....Fonction dans le CA..... depuis le .....		
Déclare ce qui suit :		
1. Intérêt financier direct		
1.1. Occupez-vous actuellement ou avez occupé dans un passé récent un poste de travail rémunéré dans la mise en œuvre des activités du CICDoc		
	Non	Oui
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nom de l'entité :</li> <li>▪ Poste/ fonction occupée :</li> <li>▪ Période concernée</li> <li>▪ Principales tâches</li> </ul>		
1.2. Aviez-vous actuellement ou eu dans un passé récent une participation dans une entité qui interviennent dans le travail sur CICDoc		
	Non	Oui
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nature de la participation</li> <li>▪ Montant de la participation</li> <li>▪ Durée de la participation</li> <li>▪ Toute autre information jugée :</li> </ul>		
2. Intérêt financier indirect		
2.1. Est-ce qu'un de vos proches est actuellement ou a occupé dans un passé récent un poste de travail rémunéré dans la mise en œuvre des activités du CICDoc		
	Non	Oui
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nom de l'entité :</li> <li>▪ Poste/ fonction occupée :</li> <li>▪ Période concernée :</li> <li>▪ Principales tâches :</li> </ul>		
2.2. Est-ce qu'un de vos proches a actuellement ou a eu dans un passé récent une participation dans une entité qui interviennent dans le travail sur CICDoc		
	Non	Oui
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nature de la participation</li> <li>▪ Montant de la participation</li> <li>▪ Durée de la participation</li> <li>▪ Toute autre information jugée :</li> </ul>		
3. Litiges ou contentieux		
3.1. Etes-vous ou avez-vous été impliqué dans un litige avec un partenaire financier et technique, un partenaire de mise en œuvre ou avec toute autre personne ou entité qui pourrait avoir un effet réel ou supposé sur votre rôle et vos responsabilités dans le CA du CICDoc ?		
	Non	Oui
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nature du litige :</li> <li>▪ Parties concernées :</li> <li>▪ Situation du litige :</li> <li>▪ Actions de règlement :</li> </ul>		
3.2. Est-ce qu'un de vos proches parents ou connaissance de longue date est ou a été impliqué dans un litige avec un partenaire financier et technique, un partenaire de mise en œuvre ou avec toute autre personne ou entité qui pourrait avoir un effet réel ou supposé sur votre rôle et vos responsabilités dans le CA du CICDoc ?		

	Non	Oui
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nature du litige :</li> <li>▪ Parties concernées :</li> <li>▪ Situation du litige :</li> <li>▪ Actions de règlement :</li> </ul>		
4. Autres liens d'intérêts		
4.1. Existe-t-il d'autres éléments probants dont vous avez connaissance et qui pourrait porter atteinte ou conduire des personnes à douter de votre indépendance, votre objectivité et votre impartialité dans l'exécution de vos fonctions dans le CA du CICDoc ?		
	Non	Oui
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation succincte des faits :</li> </ul>		
Je confirme avoir lu et compris les dispositions du manuel de gestion des conflits d'intérêts du CICDoc et m'engage leur strict.		
Je déclare que les informations communiquées dans la présente déclaration d'intérêts sont exactes et complètes. Je m'engage, au moins une fois par an, à informer le Président du CA de changement ou tout lien d'intérêts qui surviendrait dans le futur dans ma situation, susceptible d'influencer sur l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité dans l'exécution de ma mission		
Fait à ..... le.....		
Nom et signature du déclarant		

Annexe 1.3 : Modèle de formulaire de déclaration d'intérêts d'un membre du CA  
(Pour un conflit d'intérêts apparu en cours d'année et en rapport avec une question donnée)

Je soussigné.....Fonction dans le CA..... depuis le .....
Déclare ce qui suit :
Je dénonce mes liens d'intérêts directs et indirects dans les structures suivantes qui sont concernées par le présent vote ou prise de décision :
Identité de la structure
Nature du lien.....
Je dénonce mes intérêts dans les contrats suivants qui lient le CICDoc aux personnes ou entité par le présent vote, délibération ou prise de décision
Identité de la structure
Nature du lien.....
Je dénonce mes relations personnelles et privées avec les personnes/ entités concernées par le présent vote ou prise de décision :
Identité de la personne :
Nature de la relation :
Ancienneté et permanence de la relation :
Par conséquent, je m'abstiendrai de participer :
A tout débat..... du..... relatif à.....
A toute prise de décision ..... du..... relative à.....



Je confirme avoir lu et compris la politique du CICDoc en matière d'éthique et de conflit d'intérêts et m'engage à la respecter

Je déclare que les informations communiquées dans la présente déclaration d'intérêts sont exactes et complètes.

à.....~~ee~~(date) le.....

(Signature et identité du déclarant)

Annexes 2 : Outils de gestion de conflits d'intérêts des membres de la Direction exécutive

Annexe 2.1 : Questionnaire d'identification des liens d'intérêts

		Oui	Non
1	Exercez-vous une activité rémunérée au sein d'une association ou une entreprise privée en plus de votre fonction ou poste au sein du CICDoc		
2	Existe-t-il actuellement un avantage ou un désavantage vous ou un de vos proches (parent, ami, collègue) ou connaissance de longue date pourrait tirer un avantage ou subir un désavantage du fait de votre fonction ou poste au sein du CICDoc		
3	Aviez-vous actuellement, ou dans un passé récent ou dans un futur proche des relations personnelles, professionnelles, financières ou associatives avec une personne ou entité qui pourraient porter atteinte à votre indépendance, votre objectivité et votre impartialité dans l'exécution des missions qui vous sont assignées		
4	Etes-vous membre d'une association ou d'un groupement professionnel ou aviez-vous des liens personnels ou des affiliations avec des personnes morales ou physiques qui pourraient procurer un avantage à votre personne, à un proche (parent, ami, collègue) ou à une connaissance de longue date		
5	Aviez-vous actuellement, ou dans un passé récent ou dans un futur proche des relations personnelles, professionnelles, financières ou associatives avec une personne ou entité qui pourraient tirer un avantage ou subir un désavantage du fait de votre fonction ou poste au sein du CICDoc		
6	Aviez-vous bénéficié d'avantages financiers ou matériels, d'une gratification ou d'une marque d'hospitalité de la part d'une personne ou une entité qui pourrait tirer un avantage ou influencer sur de votre indépendance, votre objectivité et votre impartialité		
7	Existe-t-il faits probants dont vous avez connaissance qui pourraient amener des personnes à douter de votre indépendance, objectivité et impartialité dans l'exécution des missions qui vous sont assignées		
8	Etes-vous membre d'une association ou d'un groupement professionnel ou aviez-vous des liens personnels ou des affiliations avec des personnes morales ou physiques qui pourraient entrer en compétition ou en concurrence avec le CICDoc dans la mise en œuvre des activités ou dans la recherche de financements		

Annexe 2.2 : Modèle de formulaire de déclaration des liens d'intérêts d'un membre du staff du CICDoc

Je soussigné ..... en poste au CICDoc depuis.....

Au titre de ..... (Emploi).....

1. Intérêts directs  
 Oui Non  
 Je dénonce mes liens d'intérêts directs avec des personnes ou entités en relation avec le CICDoc :

- Nom de la personne ou entité :
- Localisation :
- Objet ou domaine d'intervention de la personne ou entité :
- Intérêt détenu :

2. Intérêts indirects  
 Oui : Non :  
 Je dénonce les intérêts de mes proches (parent, ami, collègue) ou d'une connaissance de longue date avec des personnes ou entités en relation ou en partenariat avec le CICDoc

- Nom de la personne ou entité :
- Localisation :
- Objet ou domaine d'intervention de la personne ou entité :
- Intérêt détenu :

3. Activités exécutées en dehors du CICDoc

3.1. Participation à un Conseil d'administration ou à un comité ou commission de travail  
 Oui Non  
 Je déclare siéger en tant que : Représentant du CICDoc A titre personnel  
 représentant d'une autre structure de la société civile

- Nom de l'organisation :
- Localisation :
- Mission de l'organisation où j'exerce cette activité :
- Responsabilités occupées ou activités réalisées :

3.2. Participation à autres activités professionnelles  
 Oui Non  
 Je déclare exercer à titre accessoirement des activités en tant que.....dans .....depuis..... :

- Nature des activités exécutées :
- Localisation :
- Cible des activités :
- Liens des activités exercées avec mes fonctions au sein du CICDoc :

Je reconnais avoir reçu et pris connaissance des dispositions du manuel de gestion des conflits d'intérêts du CICDoc. Je déclare qu'à ma connaissance les informations contenues dans ce formulaire sont exactes et je m'engage à mettre à jour ces informations dès qu'un changement surviendra dans ma situation

Je requiers du CICDoc un avis quant à savoir si cet intérêt ou cette situation est susceptible, de mettre en conflit mon intérêt personnel et les devoirs de mes fonctions au sein du CICDoc

Fait à : le 201

Signature du déclarant

Annexe 3 : Outil de gestion de conflits d'intérêts des membres de commissions/ comité interne de travail

Annexe 3.1 : Questionnaire d'identification de liens d'intérêts  
(Pour les membres de commissions ou comités de passations de marchés ou de sélection de partenaires de mise en œuvre)

		Oui	Non
1	Aviez-vous un intérêt quelconque dans une entreprise soumissionnaires ou une association postulante		
2	Est-ce qu'un proche (parent, ami, collègue) ou d'une connaissance de longue date à un intérêt quelconque dans une entreprise soumissionnaires ou une association postulante		
3	Aviez-vous bénéficié d'un cadeau de valeur pouvant influencer ou susceptible d'influencer de la part une entreprise soumissionnaires ou une association postulante		
4	Aviez-vous ou eu accès à des informations qui ne sont pas accessibles au public qui peuvent être utilisés pour avantager ou désavantager une entreprise soumissionnaires ou une association postulante		
	Existe-t-il des circonstances qui sont susceptibles de vous mettre dans un court terme en situation de conflits d'intérêts		
5	Existe-t-il des faits relevant susceptibles d'amener des personnes à douter de votre indépendance, votre objectivité et votre impartialité dans .....		

Annexe 3.2 : Pour les membres de comités de recrutement de personnel

		Oui	Non
1	Aviez-vous une (des) connaissance(s) parmi les candidats sélectionnés		
2	Aviez-vous un intérêt personnel avec un candidat susceptible de compromettre ou d'influencer l'indépendance, objectivité et impartialité		
3	Aviez-vous accès ou eu accès à des informations non accessibles au public qui peuvent être utilisées pour avantager ou désavantager une entreprise soumissionnaires ou une association postulante		
4	Est-ce qu'un proche (parent, ami, collègue) ou d'une connaissance de longue date à un intérêt quelconque dans une entreprise soumissionnaires ou une association postulante		
5	Aviez-vous bénéficié d'un cadeau de valeur pouvant influencer ou susceptible d'influencer de la part une entreprise soumissionnaires ou une association postulante		
	Existe-t-il des circonstances qui sont susceptibles de vous mettre dans un court terme en situation de conflits d'intérêts		
6	Existe-t-il des faits relevant susceptibles d'amener des personnes à douter de votre indépendance, votre objectivité et votre impartialité dans .....		

Annexe 3.3 : Formulaire de Déclaration d'intérêts d'un membre de commission ou comité interne  
(Passations de marchés et sélection de partenaires de mise en œuvre)

Je soussigné ..... emploi ..... depuis.....

Membre de la commission/ comité:.....

Déclare ce qui suit :

1. Avoir des intérêts financiers ou un quelconque avantage avec une entité candidate
  - Nom de l'entité :
  - Nature de l'intérêt :
  - Valeur de l'intérêt
  - Ancienneté de la relation et/ou durée dans le futur :
2. Etre membre ou affilié à une association ou organisation professionnelle candidate qui a ou qui a eu une relation avec une structure candidate (y compris éventuels sous-traitants) :
  - Nom de l'entité
  - Nom de candidat (le cas échéant) :
  - Nature de la relation :
  - Ancienneté de la relation et/ou durée dans le futur :
3. L'existence d'un litige ou un contentieux qui me lie ou lie un de mes proches à une entité candidate
  - Nom de l'entité :
  - Nature du litige ou du contentieux :
  - Situation du litige ou contentieux :
  - Mesures prises :

Je déclare qu'à ma connaissance les informations contenues dans ce formulaire sont exactes et je m'engage à mettre à jour ces informations dès qu'un changement surviendra dans ma situation

Je requiers du CICDoc un avis quant à savoir si cet intérêt ou cette situation est susceptible, de mettre en conflit mon intérêt personnel et les obligations de mes fonctions au sein de la Commission ou du Comité de .....

Annexe 3.4 : Formulaire de Déclaration d'intérêts d'un membre de commission ou comité interne  
(Commission de recrutement du personnel)

Je soussigné ..... emploi ..... depuis.....

Membre de la commission/ comité:.....

Déclare ce qui suit :

1. Avoir ou avoir eu des relations personnelles, professionnelles, financières ou associatives avec un candidat ou un de ses proches
  - Nom du candidat :
  - Nom du proche (le cas échéant) :
  - Nature de la relation :
  - Ancienneté de la relation et/ou durée dans le futur :
2. Avoir des intérêts financiers ou un avantage quelconque avec un candidat ou un de ses proches
  - Nom du candidat :
  - Nom du proche (le cas échéant) :
  - Nature de l'intérêt :
  - Valeur de l'intérêt :
  - Ancienneté de la relation et/ou durée dans le futur :
3. Etre membre ou affilié à une association ou organisation professionnelle candidate ou ayant une relation avec une structure candidate :
  - Nom de l'entité
  - Nom de candidat (le cas échéant) :
  - Nature de la relation :
  - Ancienneté de la relation :
4. L'existence d'un litige ou un contentieux qui me lie ou lie un de mes proches à un candidat
  - Nom du candidat :
  - Nom du proche concerné (le cas échéant) :
  - Nature du litige ou du contentieux :
  - Situation du litige ou contentieux :
  - Mesures prises :

Je déclare qu'à ma connaissance les informations contenues dans ce formulaire sont exactes et je m'engage à mettre à jour ces informations dès qu'un changement surviendra dans ma situation

Je requiers du CICDoc un avis quant à savoir si cet intérêt ou cette situation est susceptible, de mettre en conflit mon intérêt personnel et les obligations de mes fonctions au sein du Comité de recrutement de .....

Annexe 4 : Questionnaire type d'indentification des conflits d'intérêts pour les partenaires de mise en œuvre

		Oui	Non
1	Votre structure dispose-t-elle d'un document qui précise les rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe de mise en œuvre		
2	Au sein de votre structure, des membres du CA occupent-ils des fonctions rémunérées ou non ou interviennent-ils dans la mise en œuvre des activités		
3	Aviez-vous un avantage à tirer ou un désavantage à subir dans une relation ou une affiliation avec un membre du CA ou du staff du CICDoc		
4	Existe-t-ils des faits probants qui pourraient vous faire douter de l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité d'un (des) membre(e) du Comité de sélection		
5	Votre structure a-t-elle accès ou eu accès à des informations non accessibles au public en lien avec le processus de sélection		
6	Votre structure a-t-elle déjà été sanctionnée pour des fautes de gestion, fraude ou corruption		
7	Votre structure a-t-elle ou a-t-elle eu un litige ou un contentieux avec une personne ou une entité en relation avec le CICDoc		

Annexe 5 : Modèle de formulaire de déclaration d'absence d'intérêts

Annexe 5.1 : Modèle de formulaire de déclaration d'absence d'intérêts (pour membre du CA, du staff et des commissions/ comités internes du CICdoc)

Je soussigné ..... en poste au CICDoc (ou membre du CA) depuis.....

Au titre de ..... (poste).....

Déclare qu'à ma connaissance n'avoir aucun lien ou affiliation, qu'il soit de nature personnel ou professionnel susceptible d'avoir une influence sur l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité dans l'exécution des missions qui me sont assignées au titre du contrat de travail qui me lie au CICDoc.

M'engage à informer le CICDoc de changement ou tout lien d'intérêts qui surviendrait dans le futur dans ma situation, susceptible d'influencer sur l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité dans l'exécution des missions qui me sont assignées au titre du contrat de travail qui me lie au CICDoc (ou du mandat qui me lie au CICDoc)

Fait à :                    le

Signature du déclarant

Annexe 5.2 : Modèle de formulaire de Déclaration d'absence de conflits d'intérêt d'un soumissionnaire à un marché du CICDoc

Je soussigné ..... agissant au nom et pour le compte de.....

Adresse :

Reference du marché :

1. Déclare à ma connaissance n'avoir aucun relation, qu'il soit de nature personnelle ou professionnelle au sein du CICDoc susceptible de me procurer un avantage ou engendrer un désavantage quelconque
2. Déclare à ma connaissance, qu'aucun de mes fournisseurs ou sous-traitants n'a aucune relation, qu'il soit de nature personnelle ou professionnelle au sein du CICDoc susceptible de me procurer un avantage ou engendrer un désavantage quelconque
3. Déclare n'avoir eu accès de quelque manière que soit à des informations autres que celles communiquées par le CICDoc à tous les candidats

Je confirme qu'à ma connaissance les informations contenues dans ce formulaire sont exactes. Je sollicite du CICDoc l'acceptation de notre dossier de soumission au marché.....

Fait à :                    le

Pour le fournisseur  
Signature du déclarant

Annexe 6 : Grille d'évaluation de l'intensité du conflit d'intérêt

1.1. Fréquence des relations à l'origine du lien d'intérêts	Intensité
Régulière	Majeur
Fréquente	Majeur
Occasionnelle	Mineur
Rare (manière fortuite)	Mineur
<b>1.2. Montant ou valeur estimée des avantages</b>	
Avantage direct de valeur supérieure à 100 000 FCFA	Majeur
Avantage indirect de valeur supérieure à 100 000 FCFA	Majeur
Avantage financier ou de matériel de valeur inférieure à 100 000 FCFA	Mineur
Marque d'hospitalité de valeur inférieure à 100 000 FCFA	Mineur
<b>1.3. Ancienneté et permanence ou durée sur le futur des relations concernées</b>	
Relation ancienne et permanente, supposée durer dans le futur	Majeur
Relation nouvelle supposée durer dans le futur	Majeur
Relation qui a existé dans les 5 dernières années (et qui n'existe plus actuellement)	Mineur
Relation occasionnelle ancienne (non permanente)	Mineur

Annexe 7 : Grille d'évaluation de l'impact

Critère d'appréciation de l'impact	Risque élevé		Risque non élevé	
	Influence négative sur l'exécution des missions et les prises de décisions (compromission de l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité)	Impact négatif sur la réputation et/ou la compromission des financements futurs	Influence négative sur l'exécution des missions et les prises de décisions (compromission de l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité)	Impact négatif sur la réputation et/ou la compromission des financements futurs
Nature de la relation qui lie l'intéressé au CICDoc				
Travail permanent	Oui	Oui	Oui	Non
Collaboration permanente ou fréquente	Oui	Oui	Oui	Non
Travail ponctuel	Oui	Non	Non	Non
Collaboration ponctuelle	Oui	Non	Non	Non
Finalité de la relation qui lie l'intéressé au CICDoc				
Vote et délibération, prise de décision, (membre du CA)	Oui	Oui	Oui	Oui
Evaluation, sélection, recrutement (Membre de comité interne ou personne impliquée), audit, contrôle, conseil	Oui	Oui	Oui	Oui
Gestion de ressources financières et des biens (staff du CICDoc, partenaires de mise en œuvre, personnes mandatées par CICDoc)	Oui	Oui	Oui	Non
Exécution d'activités des projets et programmes (staff du CICDoc, partenaires de mise en œuvre, personnes mandatées par CICDoc)	Oui	Non	Oui	Non
Mode d'intervention				
Travail individuel (prise de décision, évaluation, sélection, gestion des ressources financières)	Oui	Oui	Oui	Oui
Travail individuel (Contrôle, assistance et conseil)	Oui	Non	Non	Non
Travail individuel (exécution d'activités des projets et programmes du CICDoc)	Oui	Non	Non	Non
Travail collectif	Oui	Non	Non	Non