

POLITIQUE D'ADISCO POUR LA PREVENTION ET A LA GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

I. PREAMBULE

Dans le but de promouvoir la transparence, la clarté et la confiance entre le personnel de l'ADISCO, et de l'ADISCO envers ses partenaires, une politique de prévention des conflits d'intérêt est mise en place. Cette politique permettra de prévenir et de gérer les conflits d'intérêts qui pourront naître soit entre les employés, les membres de la direction d'ADISCO ou entre ADISCO en tant qu'organisation et ses partenaires.

ADISCO est une organisation d'appui au développement du monde rural, et de ce fait, elle en permanente collaboration avec les partenaires techniques et financiers qui sont d'un côté, considérés comme bailleurs et de l'autre coté comme les partenaires limitrophes. Dans l'exercice de sa mission, ADISCO octroi des subventions aux coopératives et mutuelles de santé qu'elle accompagne quotidiennement et effectue des achats soit pour les besoins de l'organisation ou en faveur des projets qu'elle met en œuvre. Toute transaction, doit alors être caractérisée par un climat de confiance entre les parties prenantes.

Les services tels que la Direction ou le secrétariat général qui est chargé de la négociation des projets et le maintien des relations avec les partenaires ; le service de la logistique qui est chargé des achats, le service de la comptabilité chargé d'effectuer les paiements aux fournisseurs et les coordonnateurs des projets ainsi que les animateurs de terrains sont les catégories du personnel qui sont le plus exposées aux conflits d'intérêts.

Dans toutes les démarches, ADISCO en tant qu'organisation ou son personnel doivent veiller à ce que la prise de décision soit équilibrée et orientée vers l'atteinte de ses objectifs.

II. VISION

Préserver les relations saines et transparentes avec les partenaires.

III. DEFINITIONS

Un **conflit d'intérêts** peut se définir comme une situation où une ou plusieurs personnes ou institutions sont au centre d'une prise de décision où leur objectivité et leur neutralité peuvent être remises en cause.

Un conflit d'intérêt se définit aussi comme étant des situations professionnelles dans lesquelles le pouvoir d'appréciation ou de décision d'une personne, d'une société ou d'une organisation peut être altéré dans son indépendance ou son intégrité par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression exercé par un tiers.

Un conflit d'intérêts apparaît quand un individu ou une organisation doit gérer plusieurs liens d'intérêts qui s'opposent, dont au moins un est susceptible de corrompre la motivation à agir sur les autres, ou au moins de donner cette impression (on parle alors d'« apparence de conflit d'intérêts »).

Un conflit d'intérêts apparaît aussi chez une personne physique ayant à accomplir une fonction d'intérêt général et dont les intérêts personnels sont en concurrence avec la mission qui lui est confiée par son administration ou son entreprise.

Aux fins de la présente politique, ADISCO considère qu'un conflit d'intérêts survient lorsque, par ses actes ou par omission, les intérêts privés d'une personne concernée, ou ceux d'une personne ou d'une institution associée, interfèrent avec l'exercice de ses pouvoirs, son rôle, ses devoirs ou ses fonctions officielles aux fins de l'exécution d'une activité concernée, ou sont incompatibles avec le respect des principes d'intégrité, d'indépendance et d'impartialité auxquels est tenue cette personne en vertu de son rôle ou de son poste.

Les conflits d'intérêts peuvent être réels, potentiels ou perçus et se définissent comme suit :

• **Conflit d'intérêts réel**, lorsqu'une personne concernée se trouve confrontée à un conflit d'intérêts réel et existant.

• **Conflit d'intérêts potentiel**, lorsqu'une personne concernée se trouve ou pourrait se trouver dans une situation qui pourrait entraîner un conflit d'intérêts.

• **Conflit d'intérêts perçu**, lorsqu'une personne concernée se trouve ou pourrait se trouver dans une situation qui pourrait sembler constituer un conflit d'intérêts selon le point de vue neutre et raisonnable d'un tiers observateur, même s'il n'existe pas de conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Personne associée : « Personne associée » désigne le conjoint, le concubin, le père, la mère, l'enfant, le frère, la sœur, les grands-parents, les petits-enfants ou tout autre parent proche de la personne concernée ou représentant de la personne concernée (par exemple, les maîtres d'œuvre et les fournisseurs), ainsi que les amis, les partenaires commerciaux ou les individus affiliés à une organisation commune avec la personne concernée (par exemple, un parti politique, une association ou une communauté religieuse).

Institution associée « Institution associée » désigne : toute organisation, société ou association ou tout gouvernement au sein desquels une personne concernée ou un membre de sa famille travaille ou a travaillé agit en tant qu'agent, responsable, directeur, administrateur, partenaire ou salarié.

Toute personne, organisation, société ou association, ou tout gouvernement ou toute institution similaire avec lesquels une personne concernée ou une personne associée négocie ou a obtenu un arrangement concernant un futur emploi.

IV. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel d'ADISCO, aux membres de l'AG mais plus particulièrement aux membres de la Direction et du Secrétariat général, les cadres du service de la logistique, les cadres du service de la comptabilité, les chefs de projets et les animateurs de terrain.

Elle s'applique en plus à toute personne qui est membre d'une commission quelconque mise en place par l'organisation au cas où l'activité de la commission impliquera la prise de décision de l'organisation.

La politique s'étend aussi à tous les partenaires d'ADISCO (techniques et financiers), les coopératives accompagnées par ADISCO, les consultants et les stagiaires

V. QUAND EST CE QU'ON PEUT PARLER DU CONFLIT D'INTERET ?

Les faits pouvant constituer un conflit d'intérêt sont multiples mais on peut donner quelques exemples :

1. Un employé/membre d'AG de l'ADISCO qui accepte des cadeaux, des voyages ou services pour son usage personnel de la part de personnes ou d'entreprises partenaires ou désirant faire un partenariat avec l'ADISCO
2. Un employé/membre d'AG de l'ADISCO qui exerce des activités professionnelles externes qui peuvent nuire à l'exercice de son bon jugement ou à la conduite éthique de ses tâches et responsabilités à ADISCO
3. Un employé/membre d'AG de l'ADISCO qui possède ou non sa propre entreprise et offre des services de consultation ou exécute des contrats, ou encore fabrique ou commercialise des biens ou des services, lorsque cela empiète sur ses obligations envers l'ADISCO (sont exclus les services offerts ou les contrats exécutés en dehors des heures de travail auprès de membres du personnel ou d'entreprises sans que cela brime les droits de l'organisation).
4. Un employé/membre d'AG de l'ADISCO qui utilise des ressources de l'organisation (personnel et services, locaux, équipement, matériel) à des fins autres que celles reliées à ses tâches et responsabilités à l'organisation.
5. Un employé/membre d'AG de l'ADISCO qui utilise le nom de l'organisation ou son statut de membre de la direction ou du secrétariat général ou de l'Assemblée générale dans des ententes ou contrats conclus à titre personnel avec des tiers, d'une façon pouvant laisser croire que l'entente ou le contrat est conclu avec l'organisation, ou qu'elle s'en porte garante ou y est impliquée de quelque façon que ce soit.
6. Deux employés de la même famille qui travaillent dans un même projet dont l'une des deux doit rendre compte à l'autre.
7. Un membre de l'AG, du Secrétariat exécutif désirant se faire embaucher en qualité d'employé ou en qualité de consultant.

VI. COMMENT SIGNALER UN CAS DE CONFLIT D'INTERET POTENTIEL ?

Un cas de conflit est signalé par toute personne qui en a connaissance.

Si par exemple au cours d'un processus de lancement des offres /d'attribution de marchés de fourniture du matériel, un cadre membre de la commission ad hoc constate que les soumissionnaires sont des personnes avec lesquelles il a des affinités, celui ci doit le faire savoir par écrit auprès du secrétariat général.

Le signalement d'un cas de conflit d'intérêt peut être fait par un simple dépôt d'une information écrite dans la boîte à suggestion mise en place aux différents bureaux de l'ADISCO ou directement auprès du Secrétariat Général.

Si le signalement est à être fait par la victime du conflit d'intérêt, celle-ci adresse sa plainte auprès du Secrétariat au cas où l'auteur est un employé de l'ADISCO qui doit agir dans les 15 jours suivant le dépôt de la plainte. La plainte peut être adressée au Président de l'ADISCO si le responsable du conflit est le secrétaire Général. La victime pourra saisir les tribunaux si les auteurs sont les représentants de l'ADISCO en tant qu'association.

L'employé de l'ADISCO reconnu responsable ou impliqué dans un conflit d'intérêt sera frappé de faute lourde et la hiérarchie va prendre des sanctions qui s'imposent.

VII. ENGAGEMENTS

1. Former son personnel sur les notions des conflits d'intérêts,
2. Mettre en place des comités réguliers au moment des offres/marchés
3. Suivre et évaluer le travail de ces comités
4. Vérifier qu'au moment des recrutements, il n'y ait pas des personnes ayant des affinités pouvant compromettre le bon déroulement du travail surtout la confiance et l'équilibre dans la prise de décisions.
5. Privilégier les compétences et les capacités au moment d'octroyer des marchés ou autres services ; rester toujours objectifs,
6. Enquêter sur toutes plaintes déposées et donner la suite y relatives dans les meilleurs délais
7. Sanctionner tout employé qui sera impliqué de près ou de loin dans un conflit d'intérêt.

VIII. DE LA REVISION

Cette politique pourra être revue après chaque deux ans s'il y a besoin.

Fait à Bujumbura, le...../...../2022

Marc RWABAHUNGU

Libère BUKOBERO

Président de l'ADISCO

Secrétaire Générale de l'ADISCO