



## **POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **1. Objet**

Cette politique est conçue pour protéger l'intégrité de Mercy Corps et promouvoir la confiance du public en s'assurant que tout conflit d'intérêt réel, potentiel et/ou perçu, direct ou indirect, soit évité ou géré de manière appropriée en veillant à ce qu'aucun avantage personnel indu ne soit tiré, à ce que la divulgation, la récusation et le signalement soient rapides et complets.

### **2. Champ d'application de la politique**

Cette politique s'applique à : Mercy Corps Global, Mercy Corps Europe et Mercy Corps Pays-Bas, leurs filiales et organisations affiliées (collectivement « Mercy Corps ») ; les membres des conseils d'administration, les dirigeants, la direction, les membres de l'équipe, les employés détachés, les stagiaires et les bénévoles de Mercy Corps (collectivement les « membre(s) de l'équipe »).

### **3. Déclarations de politique générale**

Mercy Corps attend de tous les membres de l'équipe qu'ils adhèrent aux normes de responsabilité les plus élevées, ce qui exige une conduite honnête et éthique. Cela implique que tout conflit d'intérêt potentiel entre les intérêts personnels d'un membre de l'équipe et les meilleurs intérêts de Mercy Corps ou de ses bénéficiaires ne donne pas lieu à des avantages personnels indus, qu'il soit divulgué et qu'il soit examiné et approuvé de manière indépendante avant de se produire. Voici quelques exemples de situations dans lesquelles des conflits d'intérêts peuvent survenir :

- a. Si Mercy Corps s'engage dans toute transaction avec ou fournissant quoi que ce soit de valeur à une partie liée à un membre de l'équipe ;
- b. Si Mercy Corps prend des décisions en matière d'emploi concernant les membres de la famille, y compris, mais sans s'y limiter, s'il faut embaucher, promouvoir ou licencier un membre de la famille ;

- c. Une entité dans laquelle un membre de l'équipe a un intérêt financier ou de contrôle en compétition avec Mercy Corps pour le financement des donateurs ou des opportunités financières, programmatiques ou autres ;
- d. Si les membres de l'équipe d'expatriés s'engagent directement ou indirectement, soit en leur nom propre, soit au nom ou par l'intermédiaire d'une autre personne, dans toute entreprise, profession ou occupation dans les pays étrangers où ils sont affectés, ou font des prêts ou des investissements dans toute entreprise, profession ou occupation dans les pays étrangers où l'expatrié est affecté. Il s'agit d'une exigence obligatoire dans le cadre des subventions de l'USAID et elle ne peut pas être levée ou approuvée pour les expatriés qui sont entièrement ou partiellement financés directement par les accords de l'USAID ;

**3.2** Pour qu'un conflit d'intérêts soit considéré comme dûment approuvé et exempt de corruption, il doit : (a) ne pas impliquer un avantage personnel indu ; et (b) le membre de l'équipe potentiellement en conflit doit faire tout ce qui suit :

**3.2.1 Divulguer** - Dès que possible et avant l'apparition du conflit, divulguer par écrit tous les détails du conflit d'intérêts potentiel à la fois (a) aux membres de l'équipe chargés d'examiner et de prendre les décisions relatives à la transaction et (b) à

- a. Pour les membres de l'équipe sous la supervision d'un directeur de pays, leur directeur national ou la personne désignée par leur directeur national pour recevoir ces divulgations ;
- b. Pour les membres de l'équipe qui ne sont pas sous la supervision d'un directeur national, le membre de l'équipe exécutive de Mercy Corps qui supervise leur fonction ou la personne désignée par leur membre de l'équipe exécutive pour recevoir ces divulgations ; ou
- c. Pour les membres du conseil d'administration et de l'équipe de direction, au conseil d'administration complet de Mercy Corps, au comité d'audit et de risque conjoint de Mercy Corps et/ou à l'avocat général de Mercy Corps (qui veillera à ce qu'il soit divulgué au conseil d'administration si nécessaire) ;

**3.2.2 Se récuser** - se récuser et ne participer à aucune décision, approbation ou administration en cours liée à la transaction ou au conflit d'intérêts. La récusation doit commencer au moment où le membre de l'équipe est conscient qu'un conflit d'intérêts potentiel pourrait survenir et doit durer pendant toute la durée du conflit d'intérêts potentiel (un membre de l'équipe ne peut par exemple pas participer à une décision d'achat d'un certain article sachant que la source unique probable de l'article est une entreprise dans laquelle le membre de l'équipe a un intérêt financier ; et un membre de l'équipe en conflit ne peut pas être engagé dans la supervision du travail ou la prise de décisions liées au paiement d'une partie liée)

**3.2.3 Rapporter** - s'assurer que la transaction est signalée sur le formulaire du questionnaire annuel sur les conflits d'intérêts du membre de l'équipe.

**3.3** En plus des processus d'approbation standard applicables au type de transaction ou d'avantage concerné, les conflits d'intérêts potentiels doivent également être approuvés par le superviseur du membre de l'équipe en conflit et le directeur ou le directeur exécutif national, selon le cas. Les conflits d'intérêts potentiels impliquant des membres de l'équipe de direction ou des membres du conseil d'administration (ou toute autre personne que le directeur juridique et le contrôleur de gestion identifient comme des personnes disqualifiées en vertu des règles à but non lucratif de l'IRS) doivent être approuvés par le comité conjoint d'audit et de risque de Mercy Corps sans la participation des membres de l'équipe potentiellement en conflit. Dans certains cas, ils peuvent également nécessiter l'approbation du conseil d'administration complet de l'entité de Mercy Corps concernée.

**3.4** Les membres de l'équipe qui n'étaient pas initialement conscients de l'existence d'une transaction ou d'un avantage susceptible de poser un conflit d'intérêts potentiel, doivent divulguer, se récuser et faire un rapport dès qu'ils ont connaissance de la transaction ou de l'avantage. Si les membres de l'équipe sont au courant de la transaction ou de l'avantage, ils doivent comprendre cette politique et savoir qu'elle pourrait poser un conflit d'intérêts potentiel et la divulguer avant que le conflit ne survienne. En outre, pour aider Mercy Corps à identifier les conflits d'intérêts potentiels, les membres de l'équipe sont tenus de signaler les entités dans lesquelles ils ont un intérêt financier ou de contrôle sur leur questionnaire annuel sur les conflits d'intérêts.

**3.5** Tout conflit d'intérêt qui implique un avantage personnel indu pour le membre de l'équipe ou une partie liée sera considéré comme de la corruption selon la politique anti-corruption de Mercy Corps. Les membres de l'équipe qui s'engagent sciemment dans des conflits d'intérêts non approuvés peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, même s'il n'y a pas d'avantage personnel indu.

**3.6** Mercy Corps et les membres de l'équipe s'assureront également que la conduite et les interactions de Mercy Corps avec les représentants des entités avec lesquelles Mercy Corps traite ne créent pas de conflits d'intérêts pour ces représentants, et, si des conflits potentiels surviennent, que le représentant traite les conflits conformément aux règles, processus et procédures internes de l'entité partenaire et en accord avec l'engagement de Mercy Corps de divulguer, récuser et rapporter. De même, lorsque Mercy Corps engage des membres de l'équipe d'entités avec lesquelles il traite, en particulier des donateurs, il travaillera avec le nouveau membre de l'équipe pour s'assurer que sa conduite pour Mercy Corps ne viole aucune des règles de conflits d'intérêts de l'employeur précédent qui continuent à s'appliquer après qu'il ait commencé à travailler à Mercy Corps.

#### **4. Processus et procédures nécessaires pour assurer la conformité**

Mercy Corps assure le respect de cette politique par des processus et procédures appropriés, notamment :

**4.1** Tous les membres de l'équipe sont informés et formés sur la conduite à tenir dans le cadre de cette politique (par le biais d'une formation au code de conduite ou de documents d'orientation du conseil d'administration) et sur leurs responsabilités dans le cadre de cette politique, notamment sur la nature des conflits d'intérêts et la manière de les

signaler, et tous les membres de l'équipe certifient qu'ils ont compris cette politique et acceptent de la respecter ;

- 4.2 Obliger tous les membres de l'équipe à remplir le questionnaire annuel sur les conflits d'intérêts, en énumérant toutes les entités dans lesquelles ils ont un intérêt financier ou de contrôle, en signalant tout conflit d'intérêts potentiel préalablement divulgué et approuvé et en certifiant la conformité à cette politique ;
- 4.3 Fournir des orientations et/ou une formation supplémentaires pour les postes où il y a de plus grandes possibilités de conflits d'intérêts, comme les fonctions de passation de marchés ;
- 4.4 S'assurer que les décisions, en particulier celles du conseil d'administration, d'approuver toute transaction qui implique un conflit d'intérêts potentiel sont entièrement documentées avec les procès-verbaux correspondants qui reflètent avec précision les personnes présentes, la discussion et la décision (y compris le vote) relative à la transaction
- 4.5 S'assurer que tous les membres de l'équipe peuvent (s'ils le souhaitent) signaler anonymement des conflits d'intérêts non approuvés et que tous ces rapports sont rapidement transmis à la ligne téléphonique mondiale de Mercy Corps pour l'intégrité et font l'objet d'une enquête indépendante et approfondie et d'un suivi complet (voir la politique de Mercy Corps sur les plaintes et les dénonciations en matière d'éthique).

## **5. Administration des politiques et responsabilités**

- 5.1 L'équipe éthique de Mercy Corps, sous la supervision de l'avocat général de Mercy Corps, est responsable de :
  - 5.1.1 S'assurer que cette politique reste à jour, conforme aux lois et aux exigences des donateurs ;
  - 5.1.4 Superviser les rapports, les enquêtes et le suivi relatifs aux allégations de conflits d'intérêts non approuvés, conformément aux politiques de Mercy Corps en matière de plaintes et de dénonciations de corruption et d'éthique ;
  - 5.1.5. Effectuer une révision de cette politique tous les deux ans et soumettre les révisions recommandées à l'approbation du conseil d'administration.
- 5.2 Les directeurs nationaux et les membres de l'équipe de direction dans tous les pays et régions où Mercy Corps opère sont responsables de :
  - 5.2.1 Créer et maintenir un environnement et une culture qui garantissent une conduite honnête, éthique et responsable et qui ne facilitent pas les conflits d'intérêts ;
  - 5.2.2 Assurer la pleine mise en œuvre de cette politique dans leur zone d'opération ;

- 5.2.3 S'assurer que les décisions impliquant des conflits d'intérêts potentiels qui sont portées à leur attention n'impliquent aucun avantage personnel indu et sont prises en toute indépendance par rapport à tout membre de l'équipe potentiellement en conflit ;

### 5.3 Les ressources humaines sont responsables de :

- 5.3.1 S'assurer que tous les membres de l'équipe reçoivent une formation sur le code d'éthique et certifient qu'ils comprennent cette politique ;
- 5.3.2 Distribuer et collecter les questionnaires annuels sur les conflits d'intérêts à tous les membres de l'équipe, à l'exception des membres de l'équipe de direction et des membres du conseil d'administration ;

### 5.4 Le conseiller général est responsable de :

- 5.4.1 Distribuer et collecter des questionnaires annuels sur les conflits d'intérêts à tous les membres de l'équipe de direction et du conseil d'administration (et à toutes les autres personnes disqualifiées selon les règles de l'IRS) ; et
- 5.4.2 Conseiller le conseil d'administration sur la manière de garantir une divulgation, une récusation et une approbation adéquate des conflits d'intérêts potentiels impliquant des membres du conseil d'administration et des membres de l'équipe de direction.

## 6. Définitions

- 6.1 On parle de « **conflit d'intérêts** » lorsque les intérêts personnels, professionnels ou commerciaux d'un membre de l'équipe ou d'une partie liée sont en conflit ou peuvent donner l'apparence d'un conflit avec les meilleurs intérêts de Mercy Corps et/ou lorsque les intérêts personnels ou la loyauté d'un membre de l'équipe ou d'une partie liée pourraient les empêcher, ou pourraient être perçus comme tels, de prendre une décision uniquement dans les meilleurs intérêts de Mercy Corps.
- 6.2 « **Membre de la famille** » comprend toute personne qui réside avec le membre de l'équipe. Il comprend également les parents, les frères et sœurs, les conjoints ou partenaires domestiques et les enfants des membres de l'équipe. Il peut également inclure tout autre membre de la famille, partenaire romantique ou ami proche si la relation est telle que le membre de l'équipe pourrait personnellement bénéficier d'une transaction avec le membre de la famille ou l'ami.
- 6.3 « **Intérêt financier ou de contrôle** » comprend toute propriété, contrôle ou gestion, totale ou partielle, directe ou indirecte, d'une entité, à but lucratif ou non, et tout droit formel ou informel à un paiement de la part d'une société, y compris le paiement d'une partie des bénéfices ou des recettes, le paiement de biens ou de services fournis alors que ces biens ou services pourraient de toute façon être liés à Mercy Corps ou à son travail. La propriété de moins de 5 % des actions d'une

société cotée en bourse ne constitue pas un intérêt financier aux fins de la présente politique.

- 6.4** « **Partie liée** » inclut le membre de l'équipe du Mercy Corps, un membre de la famille proche d'un membre de l'équipe du Mercy Corps, ou toute entité dans laquelle un membre de l'équipe du Mercy Corps ou la famille proche d'un membre de l'équipe du Mercy Corps a un intérêt financier ou de contrôle direct ou indirect ou est sur le point d'en avoir un.
- 6.5** « **Avantage personnel indu** » comprend, mais sans s'y limiter, tout avantage qui revient au membre de l'équipe ou à une partie liée et que Mercy Corps n'offrirait ou n'accepterait pas normalement dans le cadre de ses activités et de ses transactions sans lien de dépendance. Cela inclut le fait de s'engager dans des transactions que Mercy Corps ne pourrait pas faire autrement si ce n'était de la relation, d'offrir des conditions spéciales, de payer plus que les tarifs du marché, de réduire les normes de surveillance ou de qualité, de ne pas s'engager dans des litiges et de renoncer à un procès. Cela inclut les transactions impliquant un avantage excessif, défini par les règles de l'IRS américain concernant les transactions d'avantages excessifs comme une transaction dans laquelle un avantage économique est fourni par Mercy Corps, directement ou indirectement, à ou pour l'usage d'un membre du conseil d'administration, d'un membre de l'équipe exécutive (ou d'une autre personne disqualifiée, comme déterminé par l'avocat général et le contrôleur), et la valeur de l'avantage économique fourni par Mercy Corps dépasse la valeur de la contrepartie reçue par Mercy Corps. Cela inclut également le partage d'informations confidentielles ou exclusives de Mercy Corps avec une partie liée qui est en concurrence avec Mercy Corps pour toute opportunité.

## **7. Politique approuvée**

Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration de Mercy Corps le 28 juin 2018 et par le conseil d'administration de Mercy Corps Europe le 21 juin 2018. Cette politique ne peut être modifiée ou changée qu'avec l'approbation du (des) conseil(s) d'administration.

---

Secrétaire de Mercy Corps Corporate

---

Date