

Adresse : Quartier Matoto Kondebounyi,
Commune de Matoto, B.P: 3235 Conakry-Rép.Guinée
Bureau : Mobile : +224 622 68 74 76/622 49 13 73
www.ceguifed.org E mail : contact@ceguifed.org, mouctaroulare@ceguifed.org



Centre Guinéen de Formation et d'Éducation pour le Développement

CEGUIFED **POLITIQUE DE GESTION ET DE** **PREVENTION DES CONFLITS** **D'INTERÊTS**



Bien-être pour tous
www.ceguifed.org

Adapté, Conakry, le 8 janvier 2024

VISION :

Bien-être pour tous

VALEURS :

Entraide, Partenariat, Engagement, Intégrité, Respect mutuel.

MISSION :

CEGUIFED (Centre Guinéen de Formation et d'Éducation pour le Développement) a pour mission de contribuer à améliorer durablement le bien-être des communautés Guinéennes à travers une mise à l'échelle élargie du Programme de Renforcement des Capacités Communautaires (PRCC) et du post PRCC avec les contenus, les approches, les méthodologies et les stratégies éprouvés de Tostan en partenariat avec toutes les parties prenantes de l'écosystème (autorités, communautés, ONG locales, partenaires).

AFFILIATION AVEC TOSTAN :

- 2020, début des échanges et de partage sur l'affiliation en Guinée sous la facilitation du Spring Impact avec des tests d'enquêtes et d'expérimentations ;
- 2022, lancement des consultations locales et nationales pour l'élaboration du nouveau Plan d'Engagement Stratégique (PES) 2023 – 2030 de Tostan ;
- 2023, le nouveau Plan d'Engagement Stratégique (PES) 2023-2030 de Tostan a été élaboré. Il prévoit dans ses priorités organisationnelles l'affiliation pour accroître l'impact de l'organisation à travers une mise en œuvre élargie de son programme et en développant des partenariats avec des organisations locales autonomes et indépendantes qui utiliseront les contenus, approches, méthodologies et les stratégies du programme ;
- Du 24 au 27 août 2022, atelier de conception de l'affiliation au TTC (Tostan Training Center) à Thiès, Sénégal qui a permis d'avoir un plan d'accompagnement sur 3 ans assorti d'un plan d'action ;
- 30 décembre 2022, Assemblée Générale (AG) à Faranah avec le personnel de Tostan Guinée pour présenter les résultats des discussions sur l'affiliation en Guinée, notamment le plan d'accompagnement et le plan d'action ;
- 24 mai 2023, le Conseil d'Administration (CA) de Tostan a donné son accord pour faire le pilote de l'affiliation en Guinée avec CEGUIFED ;
- 3 octobre 2023, signature de l'accord cadre de partenariat entre CEGUIFED et Tostan ;

- 24 novembre 2023, le Conseil d'Administration (CA) de CEGUIFED a été mis en place sous la présidence de Madame la Directrice Nationale de Régulation et de Promotion des ONG et Mouvement Associatif (DNARPROMA). Le CA est composé de 11 membres dont 4 femmes. Le Bureau Exécutif du CA est composé d'un Président et de 2 Rapporteuses ;
- 7 décembre 2023, confirmation de l'adhésion de CEGUIFED au Conseil National des Organisations de la Société Civile Guinéenne (CNOSCG) pour la région de Faranah ;
- Du 28 au 31 décembre 2023, tenue de l'Assemblée Générale (AG) du personnel à Faranah avec pour objectifs :
 - Lancer l'affiliation avec les autorités locales de Faranah ;
 - Partager les résultats de l'affiliation ;
 - Echanger sur l'organisation et le fonctionnement de CEGUIFED ;
 - Mettre en place les mécanismes de coordination ;
 - Adopter les statuts et le règlement intérieur révisés ;
 - Présenter le plan d'action de CEGUIFED 2024 et la feuille de route du CA de CEGUIFED.
- 29 décembre 2023, lancement officiel de l'affiliation à Faranah par le Gouverneur de cette région.

INTRODUCTION :

La présente politique a pour objet de prévenir, à travers l'utilisation d'outils et de procédures adaptés, et de gérer des cas potentiels ou déclarés de conflit d'intérêt. Le but de la politique et des procédures suivantes est de compléter les statuts et les règlements organisationnels de CEGUIFED pour empêcher que les intérêts personnels des membres du personnel, des membres du conseil d'administration, des consultants et des bénévoles ou de toutes personnes collaborant avec CEGUIFED, interfèrent avec les intérêts de CEGUIFED dans l'exécution de leurs activités. Il s'agit de veiller à ce que les personnes qui collaborent avec CEGUIFED ne puissent tirer de cette relation et leur position des avantages personnels financiers, professionnels, politiques ou sociaux aux dépens et/ou aux détriments de CEGUIFED, de ses membres, ses partenaires et autres parties prenantes.

CHAMP D'APPLICATION :

La Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts s'applique à toutes les personnes ou services liés au CEGUIFED comme suit : Personnel permanent ou non, stagiaires, bénévoles, consultants, prestataires de service, membres du Conseil d'Administration (CA), membres du Conseil des Sages (CoS), membres associés, membres d'honneur, partenaires d'exécution (associations et leurs

réseaux, médias et leurs réseaux, ONG locales et leurs réseaux, Organisations Communautaires de Base et leurs réseaux), communautés participantes directes ou indirectes, partenaires techniques et financiers, Ministères sectoriels, services déconcentrés et décentralisés (collectivités locales, délégations spéciales), autorités morales religieuses (leaders religieux, chefs coutumiers, maîtres d'école coranique). Ceux-ci doivent respecter les normes en matière de conduite professionnelle et personnelle, ce qui inclut l'interdiction de toutes les formes d'exploitation et d'abus sexuels dans ou en dehors du cadre professionnel. Les infractions à cette Politique ne seront tolérées en aucun cas.

DEFINITION DES CONCEPTS CLES :

De manière générale, les conflits d'intérêts sont des situations dans lesquelles une personne ou une organisation est impliquée dans des intérêts contradictoires qui peuvent compromettre leur objectivité, leur intégrité ou leur capacité à prendre des décisions équitables.

Ainsi, le conflit d'intérêts se produit lorsqu'une personne ou une organisation doit prendre une décision qui pourrait être influencée par des intérêts personnels ou financiers en conflit avec les intérêts de la personne ou de l'organisation qu'elle représente.

Le conflit d'intérêt potentiel :

Il s'agit d'une situation où une personne ou une organisation a la possibilité d'être confrontée à un conflit d'intérêts, mais cela n'a pas encore eu lieu. Dans ce cas, il est important d'éviter que le conflit potentiel ne se transforme en conflit réel.

Exemple : un médecin qui détient des actions dans une entreprise pharmaceutique peut être tenté de prescrire les médicaments de cette entreprise à ses patients, même s'il existe d'autres médicaments plus efficaces disponibles.

Le conflit d'intérêt apparent :

Il s'agit d'une situation où un observateur extérieur pourrait raisonnablement penser qu'il y a un conflit d'intérêts, même si cela n'est pas nécessairement vrai. Dans ce cas, il est important de prendre des mesures pour éviter toute perception de partialité.

Exemple, un projet dans le village du coordonnateur national, ce dernier pourrait être accusé d'avoir un conflit d'intérêts apparent s'il prend des décisions qui favorisent ou priorisent ce projet par rapport aux autres.

Le conflit d'intérêt réel :

Ce type de conflit d'intérêt se produit lorsque les intérêts personnels d'un individu entrent en conflit avec ses responsabilités professionnelles ou ses devoirs envers les autres, créant ainsi un conflit d'intérêt réel.

Exemple : un logisticien qui passe les commandes les plus importantes dans la boutique de son beau-frère en contournant les procédures d'achat.

En somme, le conflit d'intérêts renvoie à une situation ou l'apparence d'une situation dans laquelle les intérêts privés (personnels) et les responsabilités professionnelles officielles d'une personne occupant un poste ou une position de confiance sont ou peuvent être en collision.

Une telle situation peut résulter d'une relation ou d'une association d'ordre personnel avec un individu, un groupe d'individus ou une entité avec laquelle la personne en question entretient une relation affective ou d'ordre professionnel. Le conflit d'intérêts peut donc résulter d'un intérêt personnel ou d'activités d'ordre privé réalisées par la personne pendant ses horaires de travail ou en dehors.

Les personnes en position de confiance comprennent les membres du personnel, les membres du conseil d'administration de CEGUIFED, les Bénévoles et toutes les autres parties prenantes pouvant influencer une prise de décision.

1. Membre du personnel désigne une personne sous contrat qui reçoit tout ou partie de ses revenus salariaux de CEGUIFED. Il s'agit d'employés permanents, journaliers, contractuels et stagiaires de CEGUIFED ;
2. Membres du Conseil d'Administration désigne, un groupe de personnes chargé d'administrer et de veiller à la mise en œuvre de la stratégie de CEGUIFED ;
3. Bénévole signifie une personne - autre qu'un membre du conseil d'administration - qui ne reçoit pas de compensation pour les services et l'expertise fournis à CEGUIFED et qui conserve un pouvoir de décision indépendant important pour engager les ressources de l'organisation ;
4. Il faut entendre par toutes les autres parties prenantes, les partenaires, prestataires, les autorités, les membres des communautés, les bailleurs de fonds...

Les conflits d'intérêts peuvent inclure, sans être exhaustif :

- Une relation familiale ou personnelle avec une personne impliquée dans une transaction ou une décision liée aux activités de CEGUIFED ;

- L'existence d'un lien familiale ou d'affinité pouvant altérer ou influencer une prise de décision dans l'intérêt de CEGUIFED ;
- Une participation personnelle dans une entreprise ou une organisation qui est en concurrence avec CEGUIFED dans son domaine d'activité ;
- Tout autre intérêt personnel qui pourrait affecter le jugement ou l'impartialité d'une personne dans l'exercice de ses fonctions à CEGUIFED.

De manière générale, constituent un conflit d'intérêts toutes situations dans lesquelles apparaît directement ou indirectement une interférence entre les intérêts personnels, financiers, professionnels ou autres d'une personne avec les intérêts d'une entité envers laquelle elle a une obligation ou un engagement juridique et moral.

Un conflit d'intérêts ou une situation de conflit d'intérêts est donc un risque pour l'organisation car il représente un facteur d'incitation ou de création d'un environnement favorable à la fraude.

PREVENTION DES CONFLITS :

La politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts de CEGUIFED met l'accent sur la prévention et mitigation des risques. Conformément à son champ d'application, toutes les activités, les politiques, les procédures et leur mise en œuvre passeront par le prisme de la présente politique.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT :

Le processus de recrutement étant la porte d'entrée de tout employé au sein de l'organisation, les personnes impliquées dans cette activité sont souvent soumises à des pressions sociales pouvant altérer l'objectivité des procédures de sélection.

CEGUIFED veille à ce que toutes les procédures de recrutement soient menées de manière transparente et équitable. Les candidats sont choisis en fonction de leurs compétences et de leur expérience, sans aucune considération pour les relations familiales ou personnelles avec les membres actuels de l'organisation.

Ainsi, toute personne prenant part à une activité de recrutement (membres du jury ou comité) aura l'obligation de déclarer tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels dont elle pourrait faire l'objet.

Les personnes faisant l'objet d'un conflit réel ou potentiel ne sont pas autorisées à prendre part à un processus de sélection et elles doivent s'abstenir d'influencer les collègues et la procédure.

Toute personne membre d'un jury ou comité de sélection est tenue de remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts qui sera archivé dans le dossier de recrutement.

Tous les candidats retenus sur la shortlist définitive, sont soumis à l'obligation de déclarer tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels dont ils pourraient faire l'objet.

Aucun candidat (interne ou externe) ne sera admis à passer un test écrit ou un entretien sans avoir rempli le formulaire de déclaration de conflit d'intérêt.

Quel que soit les résultats d'un processus de recrutement, l'embauche d'un candidat ne peut être la source d'un conflit d'intérêt.

Exemple : des personnes unies par les liens de sang (frères, sœurs, cousins, neveux...) ou par les liens du mariage (époux, beaux-parents...) ne peuvent par le fait d'un processus de recrutement se retrouver dans le même département, service ou projet avec des liens de collaboration pouvant représenter un risque réel ou potentiel pour CEGUIFED du fait de l'existence d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel. Tout manquement à l'obligation de déclaration d'un conflit d'intérêts est assimilé à de la fraude et peut être passible de sanction pour le salarié et de l'élimination du candidat.

PROCESSUS D'ACQUISITION DE BIENS ET DE SERVICES :

CEGUIFED veille à ce que toutes les procédures d'approvisionnement et de passation de marchés soient menées de manière transparente et équitable. Les fournisseurs sont choisis en fonction de leur capacité à fournir des biens et des services de qualité à des prix compétitifs, sans considération pour les relations familiales ou personnelles avec les membres actuels de l'organisation.

Les processus d'acquisition de biens et services s'opérant dans le cadre d'une mise en compétition des prestataires et fournisseurs, font souvent l'objet d'une pression pouvant aboutir à des conflits d'intérêts. D'où la nécessité de prendre des mesures pour prévenir les conflits d'intérêts réels ou potentiels et par la même occasion lutter contre la fraude.

Ainsi chaque procédure d'acquisition de biens et services doit faire l'objet d'une déclaration de conflits d'intérêts réels ou potentiels de la part de toutes les parties prenantes.

Il faut entendre par parties prenantes, le personnel des départements concernés à CEGUIFED ainsi que tous les prestataires et les fournisseurs sollicités dans la procédure.

Le membre du personnel faisant l'objet d'un conflit d'intérêts ne sera pas autorisé à participer ou à conduire une procédure d'acquisition de biens et services et il doit s'abstenir d'influencer ses collègues et la procédure.

Après avoir pris connaissance des dossiers de soumission, toute personne membre d'un comité de sélection dans le cadre de l'acquisition de biens et services, est tenue de remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts qui fera partie du dossier. S'il est avéré qu'un membre du comité fait l'objet d'un conflit d'intérêt, ce dernier sera immédiatement remplacé, ainsi il est de la responsabilité

de chaque personne sollicitée dans le cadre d'un processus d'acquisition de biens et de services de déclarer les conflits d'intérêts dont elle fait ou pourrait faire l'objet.

Ainsi, tous les contrats d'achat ou de prestation de service seront accompagnés du formulaire de déclaration de conflit d'intérêts dûment rempli par le fournisseur ou prestataire

PROCESSUS DE MISE EN PLACE DES PROGRAMMES :

La prévention et la gestion du conflit d'intérêts dans la mise en œuvre des programmes sont tout aussi importantes que dans les autres domaines et entités d'une organisation non gouvernementale qui a une mission bien précise telle que celle de CEGUIFED.

La lutte contre les conflits d'intérêts est essentielle pour garantir l'intégrité des programmes de CEGUIFED, la pérennité de ses activités et la bonne conduite de sa mission. La mise en œuvre de nos programmes ne devrait donc souffrir d'aucun acte subjectif induit par une situation de conflit d'intérêts impliquant directement ou indirectement les acteurs.

Ayant été démontré que le conflit d'intérêts crée un environnement propice à la fraude et autres actes néfastes pour la bonne conduite des activités, il est primordial de l'éliminer à tous les niveaux dans la mise en œuvre de nos programmes. Cela concerne le choix des bénéficiaires, des partenaires, des acteurs (employés), des prestataires et des fournisseurs.

Exemple : nos gestionnaires de projets/programmes, les superviseurs, les facilitateurs et autres personnes en situation de pouvoir (Coordonnateur National, Coordonnateur Régional, Responsable SERA National, Coordinateurs/Gestionnaires de programmes) doivent éviter de contracter des liens de mariage et toutes relations de natures à créer une situation de conflit d'intérêts dans les communautés où ils interviennent.

Ainsi, tous les membres du personnel de CEGUIFED et les partenaires impliqués dans la mise en œuvre des programmes doivent déclarer tout conflit d'intérêt potentiel ou réel. Cette déclaration doit être faite avant le début des relations de travail ou dès que le conflit est identifié, afin que des mesures appropriées puissent être prises pour minimiser les risques.

Les responsables de la Coordination Nationale (Coordonnateur National, Coordonnateur Régional, Responsable SERA National, Coordinateurs/Gestionnaires de programmes) et les superviseurs sont les garants de la mise en œuvre de cette politique dans leurs zones d'intervention.

Ils ont la responsabilité d'informer et de sensibiliser le personnel sous leur supervision sur la politique de la prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

Ils doivent veiller à ce que la politique de prévention et de gestion de conflits d'intérêt soit affichée dans les bureaux de leur coordination et sur les sites.

Les processus ci-dessus énumérés sont les plus exposés aux conflits d'intérêts. Nous précisons que la liste n'est pas exhaustive et que tous les autres processus et leur mise en œuvre peuvent également faire l'objet de conflits d'intérêts.

GESTION DES RELATIONS FAMILIALES AU SEIN DE CEGUIFED :

Cette politique s'inscrit dans la prévention, elle vise donc à éliminer tous les éléments pouvant favoriser le développement d'un environnement propice à la fraude et au népotisme.

Ainsi, la présente politique déconseille toutes relations issues d'une alliance par le sang, par le mariage ou toutes autres relations amoureuses entre les membres du personnel et représentant un niveau de risque pour CEGUIFED. Ces relations ne sont pas admises à partir de l'instant où elles représentent un risque potentiel lié aux liens hiérarchiques et fonctionnels entre les personnes concernées.

L'analyse ne s'arrête pas à seulement l'existence d'un lien hiérarchiques ou fonctionnel, mais s'étend également à la capacité d'une partie à influencer les décisions en faveur de l'autre. Le conflit d'intérêts est donc mis en évidence par la capacité des parties à rester objectives et à défendre les intérêts de CEGUIFED.

La politique de prévention et de gestion de conflits d'intérêts déconseille aussi les relations familiales directes (liens de sang ou liens de mariage) entre les membres de la direction, du personnel et les membres du conseil d'administration.

Si une telle relation se développe alors que les deux parties travaillent déjà pour l'organisation, elles doivent en informer immédiatement leur supérieur hiérarchique et le département des ressources humaines, qui prendra les mesures nécessaires pour éviter tout conflit d'intérêts.

Les relations familiales directes entre les membres du personnel dans une même préfecture ou service représentent un risque élevé pour l'organisation et ne sont pas autorisées. Il en est de même de la supervision directe ou indirecte d'une personne avec laquelle l'on entretient des relations familiales directes.

Dans cette catégorie sont logées toutes les personnes sous contrats avec CEGUIFED.

OBLIGATION DE LA DECLARATION DU CONFLIT D'INTERÊTS :

La déclaration des conflits d'intérêts réels ou potentiels est une obligation pour tous les membres du personnel (permanents, journaliers, contractuels, stagiaires), les membres du conseil d'administration, les bénévoles, les prestataires et les fournisseurs.

Concernant les membres du personnel, les déclarations de conflits d'intérêts doivent se faire au début de chaque semestre. Si l'employé n'a pas de conflit d'intérêt à déclarer, il n'est pas tenu de remplir le formulaire, nonobstant l'obligation qui lui est faite de déclarer sans délais tout conflit d'intérêt dès sa survenance.

Toutefois, l'Assistante des ressources humaines, le Responsable Administratif et Financier ou le Coordonnateur National peuvent exiger d'un employé de remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêt si celui-ci fait l'objet d'un soupçon (situation de conflit d'intérêt apparent). L'employé doit s'exécuter dans les 48 heures suite à la mise en demeure.

Les déclarations effectuées dans le cadre de la présente politique seront soumises au principe de la confidentialité.

Les responsables de département et de service veilleront à ce que tous les membres de leurs équipes remplissent et soumettent en début de chaque semestre les formulaires de déclaration de conflit d'intérêts.

Après la soumission des formulaires, si la situation de l'employé change et qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel, il doit le déclarer immédiatement à l'Assistante des ressources humaines qui transmettra au Responsable Administratif et Financier à l'ensemble du Conseil d'Administration en ce qui concerne les membres du Conseil d'Administration.

Doivent faire l'objet d'une déclaration, tous les conflits d'intérêts réel ou potentiel pouvant concerner les cas suivant sans être exhaustif :

1. Un membre du Conseil d'Administration est lié par le sang, le mariage, le business ou le partenariat à un autre membre du conseil ou à un membre du personnel ;
2. Un membre du personnel est lié par le sang, le mariage, le business ou le partenariat à un autre membre du personnel ou à un membre du Conseil d'Administration ;
3. Un membre du personnel exerçant une fonction de supervision est lié par le sang ou le mariage à un autre membre du personnel qu'il supervise. Le personnel supervisé est l'ensemble du personnel relevant de la sphère de responsabilité du superviseur ;

Exemple : pour un chef de service, c'est l'ensemble des agents de son service. Pour le Coordonnateur National, c'est tout agent, travaillant dans la coordination qui est sous sa responsabilité ;

4. Un membre du Conseil d'Administration, une organisation de ce membre du Conseil ou un employé de cette organisation est susceptible de bénéficier d'un contrat de sous-traitance, des biens ou des services de CEGUIFED ;

5. L'organisation d'un membre du Conseil d'Administration qui reçoit une subvention de CEGUIFED ;

6. Un membre du Conseil d'Administration ou du personnel est membre de l'organe Directeur d'un contributeur de CEGUIFED ;

7. Un prestataire, un volontaire ou un consultant travaillant pour le compte de CEGUIFED et qui répond à l'une des situations où l'un des critères énumérés ci-dessus.

GESTION DU CONFLIT D'INTERÊTS :

Dès que le conflit d'intérêts est déclaré ou est apparent, l'Assistante des ressources humaines en informera la Coordination Nationale qui met en place un comité ad hoc pour statuer sur le cas.

Une note de service précisera la composition du comité ad hoc, son rôle et ses responsabilités dans l'analyse et la gestion des conflits d'intérêts.

L'Assistante des ressources humaines, 15 jours après la fin de chaque semestre soumettra à la Coordination Nationale un rapport faisant l'état des lieux sur les conflits d'intérêts réels ou potentiels enregistrés au cours du semestre et sur le suivi du plan de mitigation.

1. Après la déclaration ou le signalement d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou de toute condition énumérée ci-dessus, si la déclaration ou le signalement concerne un membre du personnel, le comité ad hoc mis en place détermine si un conflit d'intérêts existe ou pas et apprécie le risque encourus par CEGUIFED. Le Coordonnateur National a le pouvoir d'autoriser et/ou de refuser les affectations, les mutations ou de prendre toute autre mesure jugée nécessaire pour résoudre le conflit et protéger les intérêts de CEGUIFED ;

2. Après la déclaration ou le signalement d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou de toute condition énumérée ci-dessus, si la déclaration ou le signalement implique un membre de la Coordination Nationale et/ou un membre du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration doit déterminer si un conflit d'intérêts existe ou pas et apprécie le risque encourus par CEGUIFED. Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'autoriser ou de refuser les affectations, les mutations ou de prendre toute autre mesure jugée nécessaire pour résoudre le conflit et protéger les intérêts de CEGUIFED. Si le conflit est réel, le Conseil d'Administration prend la décision de remplacer le membre du Conseil ou de la Coordination Nationale concerné dans les 03 mois suivant la déclaration ou l'identification du conflit d'intérêt ;

3. Un membre du Conseil d'Administration ne peut envisager d'être candidat à un emploi chez CEGUIFED que 03 mois après avoir démissionné ou 03 mois après la fin de son mandat. Un membre du Conseil d'Administration qui envisage officiellement d'occuper un emploi chez CEGUIFED doit se soumettre aux procédures normales de sélection telles que mentionnées dans la politique d'acquisition et de la gestion des talents de CEGUIFED ;

4. Un membre du Conseil d'Administration, un dirigeant ou un membre du personnel intéressé ne doit pas participer à une discussion ou à un débat du Conseil d'Administration, ou de tout comité ou sous-comité de celui-ci, dans lequel le sujet de discussion est un contrat, une transaction ou une situation dans laquelle il peut y avoir un conflit d'intérêts réel ou potentiel le concernant. Toutefois, ils peuvent être sollicités pour fournir des informations complémentaires, à moins qu'un membre du conseil ne s'y oppose ;

5. Toute personne en position de prendre des décisions concernant l'utilisation des ressources de CEGUIFED (c'est-à-dire des transactions telles que les contrats d'achat) - qui peut également bénéficier de cette décision - a le devoir de révéler ce conflit d'intérêts dès qu'il survient (ou devient apparent) ; elle ne doit pas participer aux décisions finales ;

6. Une copie de cette politique est remise à tous les membres du Conseil d'Administration, les membres du personnel, les bénévoles ou d'autres parties prenantes clés au début de la relation de cette personne avec CEGUIFED ou lors de l'adoption officielle de cette politique. Chaque membre du Conseil d'Administration et du personnel doit signer et dater la politique au début de son mandat ou de son emploi.

Le fait de ne pas signer ou le refus de signature n'annule pas les effets de la politique ;

7. Le formulaire d'engagement et de déclaration de conflits d'intérêt est signé chaque semestre par le personnel et avant l'exécution de tout contrat avec les autres parties prenantes. Toutes les parties prenantes sont également tenues de déclarer tout conflit d'intérêts, dès qu'il survient (ou devient apparent) ;

8. Il est impératif de déclarer tout conflit d'intérêts dès qu'il survient. Par conséquent, toute déclaration inexacte, fautive ou omission intentionnelle d'une déclaration dans le but de fausser la compréhension ou d'influencer une décision est fortement déconseillée et la personne responsable d'un tel acte est passible de mesures disciplinaires conformément aux règles et procédures applicables.

Tous les employés et les partenaires de CEGUIFED sont invités à s'impliquer dans la lutte contre les conflits d'intérêts et ont la responsabilité de les déclarer à partir du moment où ils en font l'objet ou en ont connaissance.

En résumé, être impliqué dans une situation de conflit d'intérêts dans le cadre d'une relation de travail peut être un motif de rupture de contrat si elle n'est pas déclarée. En effet, un employé a un devoir implicite de loyauté et de bonne foi lorsqu'il fournit un service et cela afin que les intérêts de l'employeur soient protégés. Si un employé est impliqué dans un conflit d'intérêt, il doit le déclarer au CEGUIFED. Si CEGUIFED juge que le seul moyen d'éliminer le risque engendré par la situation de conflit

Adresse : Quartier Matoto Kondebounyi,
Commune de Matoto, B.P: 3235 Conakry-Rép.Guinée
Bureau : Mobile : +224 622 68 74 76/622 49 13 73
www.ceguifed.org E mail : guinee@ceguifed.org



d'intérêts est la rupture du contrat, l'employé devra démissionner dans les meilleurs délais (dans le respect des préavis si possible) conformément à sa déclaration telle formulée dans son formulaire d'engagement. CEGUIFED se réserve le droit de procéder à la rupture des relations de travail avec tous les employés impliqués dans une situation de conflit d'intérêts non-déclarée.

Toute infraction à la présente politique, notamment tout manquement au devoir de signalement ou de déclaration dans les délais, complète et exacte de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture des relations de travail (licenciement).

La Présente politique de prévention et de gestion d'intérêt qui vise à préserver la stabilité et la bonne organisation de CEGUIFED, est opposable à tous les employés dès qu'elle sera publiée. Le non-respect de ses règles sera considéré comme un manquement à la bonne organisation du travail et passible de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement.

AUTRES DISPOSITIONS FINALES :

CEGUIFED se réserve le droit de modifier et d'actualiser la présente politique à tout moment, en ce cas, les modifications seront portées à l'attention des employés par écrit après visa du Président du Conseil d'Administration de CEGUIFED.

Le présent document, établi en Français, prend effet à la date de signature du Président du Conseil d'Administration de CEGUIFED et remplace toutes les dispositions, politiques ou versions précédentes en matière de gestion du conflit d'intérêts.

SIGNÉE PAR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (PCA)

Elhadj Aboubacar KABA

Conakry, le 8 janvier 2024



Bien-être pour tous
www.ceguifed.org

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT :

Engagement à respecter la Politique de prévention et de gestion de conflits d'intérêts par les personnes ou services liés au CEGUIFED comme suit : Personnel permanent ou non, stagiaires, bénévoles, consultants, prestataires et fournisseurs de service, membres du Conseil d'Administration (CA), membres du Conseil des Sages (CoS), membres associés, membres d'honneur, partenaires d'exécution, partenaires techniques et financiers, Ministères sectoriels, services déconcentrés et décentralisés, autorités et morales religieuses (leaders religieux, chefs coutumiers, maîtres d'école coranique).

Je, soussigné(e), _____,

Fonction _____,

déclare par la présente avoir lu entièrement, compris le contenu de la politique de prévention et de la gestion de conflits d'intérêts de CEGUIFED que je m'engage à respecter. Je m'engage à déclarer toute situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel dont je pourrais faire l'objet dans le cadre de ma collaboration avec CEGUIFED. Je m'engage à ne poser aucun acte de nature à créer ou entretenir une situation de conflit d'intérêts ou allant à l'encontre de la présente politique.

Je comprends et accepte que la violation des dispositions de cette politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation des relations contractuelles avec moi et/ou avec l'organisation, l'entreprise que je représente et que CEGUIFED se réserve le droit de mettre fin à tout contrat dans ce cas.

Je n'engage à démissionner de mon poste ou à renoncer aux responsabilités qui me sont confiées, si je fais l'objet d'un conflit d'intérêts et cela pour éviter d'exposer CEGUIFED à des risques.

Je m'engage conformément à la politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts de CEGUIFED, à signaler de manière objective et sans délai tous les cas de conflits d'intérêts qui seraient portés à ma connaissance.

Je certifie par la présente que l'information présentée ci-dessus est vraie et complète au meilleur de ma connaissance. J'ai pris connaissance de la politique de CEGUIFED en matière de conflits d'intérêts, actuellement en vigueur, et j'accepte de m'y conformer. Signature : _____

Date : _____

Ce formulaire est rempli et signé par l'employé une seule fois, et par les prestataires, fournisseurs et les partenaires lors de la signature d'un contrat

Lu et Approuvé

Signature

Date :

FORMULAIRE DE DECLARATION DE CONFLITS D'INTERÊTS ET D'ENGAGEMENT DE CEGUIFED

Prénom et Nom : _____

Fonction : _____

Zone d'intervention : _____

Veillez décrire ci-dessous toutes les relations, positions ou circonstances dans lesquelles vous êtes impliqué et qui, selon vous, pourraient contribuer à la survenue d'un conflit d'intérêts (tel que défini dans la politique de CEGUIFED sur les conflits d'intérêts).

(S'il s'agit d'un collègue, précisez le nom complet, la fonction, l'entité, le bureau ou la base de supervision, et le type de relation) Exemple : Famani, Superviseur de Hermakono, préfecture de Faranah, région de Faranah est mon frère.

.....
.....
.....
.....

..... * S'il n'a aucun conflit d'intérêt à déclarer, recopier la phrase suivante : **"Je déclare formellement sur l'honneur et en toute conscience n'avoir aucune relation faisant l'objet d'un conflit d'intérêts"**

.....
.....
.....
.....

Je certifie par la présente que l'information présentée ci-dessus est vraie et complète au meilleur de ma connaissance. J'ai pris connaissance de la politique de CEGUIFED en matière de conflits d'intérêts, actuellement en vigueur, et j'accepte de m'y conformer. Signature : _____

Date : _____