



Politique sur les conflits d'intérêts

POLITIQUE N°

014

Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption (CERC)

Politiques et procédures du CERC

Objet de la politique



La présente Politique relative aux conflits d'intérêts est conçue pour aider les gestionnaires et les employés du Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption (CERC) à :

1. identifier les situations qui présentent des conflits d'intérêts potentiels ;
2. protéger les intérêts du CERC lorsqu'il envisage de conclure une transaction ou un arrangement particulier qui pourrait bénéficier aux intérêts privés d'un administrateur ou d'un employé ;
3. protéger les intérêts du CERC lorsqu'il envisage de conclure une transaction ou un accord particulier susceptible de bénéficier aux intérêts privés d'un administrateur, d'un dirigeant ou d'un employé du CERC ou de donner lieu à une transaction à bénéfice excessif ; et
4. fournir au CERC une procédure qui, si elle est respectée, permettra à une transaction ou un accord particulier d'être considéré comme valide et contraignant même si un administrateur, un dirigeant ou un employé a ou peut avoir un conflit d'intérêts en ce qui concerne la transaction ou l'accord.

La présente Politique vise à compléter, mais non à remplacer, les lois congolaises en matière de conflits d'intérêts applicables à l'organisation et, en cas d'incohérence entre les exigences et les procédures prescrites dans les présentes et celles de la loi, la loi applicable prévaudra. Tous les termes en majuscules sont définis dans la section 2 de la présente politique.

1. Définition du conflit d'intérêts

Aux fins de la présente politique, les circonstances suivantes sont réputées constituer un conflit d'intérêts :

A

Intérêts extérieurs

- i. Une Transaction entre le CERC et une Personne responsable ou un Membre de la famille.

- ii. Une Transaction entre le CERC et une entité dans laquelle une Personne responsable ou un Membre de la famille a un Intérêt financier ou dont cette Personne responsable ou ce Membre de la famille est un employé, un fiduciaire, un dirigeant, un agent, un partenaire, un associé, un représentant personnel, un séquestre, un tuteur, un gardien, un conservateur ou un autre représentant légal.

B

Activités extérieures

- i. Une Personne responsable ou un Membre de la famille en concurrence avec le CERC dans la prestation de services ou dans toute autre Transaction avec un tiers.
- ii. Une Personne responsable ou un Membre de la famille ayant un Intérêt financier dans, ou servant en tant qu'administrateur, fiduciaire, dirigeant, employé, agent, partenaire, associé, représentant personnel, séquestre, tuteur, gardien, conservateur ou autre représentant légal, ou consultant d'une entité ou d'un individu qui fait concurrence à l'Organisation dans la fourniture de services ou dans toute autre Transaction avec un tiers.

C

Cadeaux, gratifications et divertissements

Une Personne responsable ou un Membre de la famille qui accepte des cadeaux, des divertissements, des gratifications ou d'autres faveurs de la part d'une personne ou d'une entité :

- i. qui fait ou cherche à faire des affaires avec l'Organisation, ou qui est un concurrent de l'Organisation ; ou
- ii. qui a reçu, reçoit ou cherche à recevoir ou à obtenir une subvention, un prêt ou un autre engagement financier de l'Organisation,

dans des circonstances où l'on pourrait déduire que cette action avait pour but d'influencer ou pourrait influencer la Personne responsable dans l'exercice de ses fonctions au sein de l'Organisation. Cela n'exclut pas l'acceptation d'articles de valeur nominale ou insignifiante ou de divertissements de valeur nominale ou insignifiante qui ne sont pas liés à une Transaction particulière ou à une autre activité de l'Organisation.

2. Définitions

- A.** Un *Conflit d'intérêts* est toute circonstance décrite à la section 1 de la présente politique.
- B.** L'*Organisation* est le Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption, une organisation à but non lucratif de droit congolais.
- C.** Une *Personne responsable* est toute personne agissant en tant que (i) membre du conseil d'administration de l'Organisation, (ii) membre de tout comité du conseil ou de l'Organisation, y compris le comité consultatif, (iii) dirigeant de l'Organisation, ou (iv) employé de l'Organisation.
- D.** Un *Membre de la famille* est un conjoint, un partenaire domestique, un parent, un beau-parent, un enfant, un beau-fils, un frère ou une sœur (y compris les demi-frères et les demi-sœurs), ou le conjoint ou l'enfant d'un enfant, d'un beau-fils ou d'une sœur d'une Personne responsable.
- E.** Un *Intérêt financier* est tout intérêt direct ou indirect (i) de propriété ou d'investissement dans une entité avec laquelle l'Organisation a conclu ou est en train de négocier une Transaction, (ii) d'arrangement de rémunération avec l'Organisation ou avec une entité ou un individu avec lequel l'Organisation a conclu ou est en train de négocier une Transaction, ou (iii) de propriété ou d'investissement prospectif ou potentiel dans, ou d'arrangement de rémunération potentiel avec, une entité ou un individu avec lequel l'Organisation a conclu ou est en train de négocier une Transaction.
- F.** Une *Transaction* est un contrat, un accord, un arrangement ou une relation impliquant (i) la vente, l'achat ou la fourniture de biens, de services ou de droits de toute nature ; (ii) l'octroi ou la fourniture d'une subvention, d'une contribution, d'un prêt, d'un investissement lié à un programme ou d'un service de toute nature ; (iii) l'établissement de tout autre type de relation pécuniaire par l'Organisation. L'octroi d'un don, d'une subvention ou d'une contribution à l'Organisation ne constitue pas une Transaction.

3. Procédures

- A.** Avant que le conseil d'administration ou le comité ne prenne des mesures concernant une Transaction impliquant un Conflit d'intérêts, un administrateur ou un membre du comité ayant un Conflit d'intérêts et présent à la réunion doit divulguer tous les faits importants relatifs au Conflit d'intérêts, que ces faits aient été ou non divulgués précédemment dans le cadre de la soumission du formulaire de divulgation annuelle prévu à la section 6.B de la présente politique. Cette divulgation doit être consignée dans le procès-verbal de la réunion.
- B.** Un administrateur ou un membre de comité qui prévoit de ne pas assister à une réunion au cours de laquelle il a des raisons de croire que le conseil ou le comité agira sur une question pour laquelle il a un Conflit d'intérêts doit divulguer au président de la réunion tous les faits importants concernant le Conflit d'intérêts. Le président de la réunion doit faire état de la divulgation lors de la réunion et la divulgation doit être reflétée dans le procès-verbal de la réunion.
- C.** Une personne qui a un Conflit d'intérêts par rapport à une Transaction particulière ne doit pas (i) participer ou être autorisée à entendre la discussion ou la délibération du conseil ou du comité sur le sujet, sauf pour divulguer des faits importants et répondre aux questions, et (ii) voter sur la Transaction ou être présente dans la salle de réunion lorsque le vote a lieu. Par conséquent, un administrateur ou un membre du comité qui a un Conflit d'intérêts par rapport à une Transaction particulière peut faire une présentation lors de la réunion du conseil ou du comité concernant cette Transaction, mais après la présentation, il ou elle devra quitter la réunion pendant la discussion et le vote sur la Transaction en question. Cette personne ne doit pas tenter d'exercer son influence personnelle sur la question, que ce soit pendant ou en dehors de la réunion.
- D.** Une personne qui a un Conflit d'intérêts en ce qui concerne une Transaction qui fera l'objet d'un vote lors d'une réunion ne sera pas prise en compte pour déterminer la présence d'un quorum aux fins du vote sur cette Transaction. L'inéligibilité de cette personne au vote sera reflétée dans le procès-verbal de la réunion.

3. Procédures (suite)

- E.** Un membre du conseil d'administration de l'Organisation a un Conflit d'intérêts lorsqu'il se présente à l'élection en tant que dirigeant de l'Organisation ou à la réélection en tant que membre du conseil d'administration de l'Organisation.
- F.** Les Personnes responsables qui ne sont pas membres du conseil d'administration de l'Organisation, ou qui ont un Conflit d'intérêts concernant une Transaction qui ne fait pas l'objet d'une action du conseil ou du comité, doivent divulguer au président ou à la personne désignée par le président tout Conflit d'intérêts que cette Personne responsable a concernant un contrat ou une Transaction. Cette divulgation doit être faite dès que le Conflit d'intérêts est connu de la Personne responsable. La Personne responsable doit s'abstenir de toute action susceptible d'affecter la participation de l'Organisation à cette Transaction.
- G.** Dans le cas où l'existence d'un Conflit d'intérêts n'est pas tout à fait claire, la personne ayant un Conflit d'intérêts potentiel doit divulguer tous les faits et circonstances pertinents au président ou à son représentant, qui doit déterminer s'il existe un Conflit d'intérêts soumis à la présente politique. À cet égard, le président peut nommer un comité d'administrateurs désintéressés pour déterminer s'il existe un Conflit d'intérêts.
- H.** Toute personne ou entité sollicitant un soutien financier de la part de l'Organisation sous quelque forme que ce soit, y compris, mais sans s'y limiter, par le biais d'une subvention, d'une contribution, d'un prêt, d'un service, d'un droit ou de tout autre avantage, devra soit (a) certifier par écrit que, dans le cas d'un demandeur individuel, aucune Personne responsable ou aucun Membre de la famille n'est un membre de la famille du demandeur ou n'a une relation personnelle ou professionnelle étroite avec le demandeur, ou, dans le cas d'un demandeur qui est une entité, qu'aucune Personne responsable ou aucun Membre de la famille n'a d'intérêt financier dans ce demandeur, ou ne sert en tant que directeur, fiduciaire, dirigeant, employé, agent (ou dans toute autre capacité décrite à la section 1.A(ii) de la présente politique) de ce demandeur, soit (b), si un tel intérêt ou une telle relation existe, divulguer pleinement ces faits dans le cadre de sa demande de soutien financier. Dans l'éventualité d'un tel conflit, aucune subvention ou autre avantage ne peut être accordé ou autrement fourni au demandeur, à moins que le Conseil ne se conforme strictement aux dispositions de la présente politique sur les conflits d'intérêts.
- I.** Les procès-verbaux du conseil d'administration et de tous les comités doivent contenir :
 - i.** les noms des Personnes responsables qui ont divulgué ou dont on a constaté qu'elles avaient un Intérêt financier en rapport avec un Conflit d'intérêts réel ou possible, les faits et circonstances qui ont été divulgués ou autrement connus en ce qui concerne le Conflit d'intérêts, y compris la nature de l'Intérêt financier, toute mesure prise pour déterminer si un Conflit d'intérêts était présent, et la décision du conseil ou du comité quant à l'existence effective d'un Conflit d'intérêts ;
 - ii.** les noms des personnes qui étaient présentes lors des discussions et des votes relatifs à l'opération, le contenu de la discussion, y compris toute alternative à l'opération proposée, et un compte rendu des votes effectués dans le cadre de la procédure.

4. Violation de la politique

- A. Si le conseil d'administration ou le comité a des motifs raisonnables de croire qu'une Personne responsable a omis de divulguer adéquatement un Conflit d'intérêts réel ou possible, il doit informer la Personne responsable du fondement de cette croyance et lui donner l'occasion d'expliquer l'omission présumée de divulguer.
- B. Si, après avoir entendu la réponse de la Personne responsable et après avoir mené une enquête plus approfondie, comme le justifient les circonstances, le conseil d'administration ou le comité détermine que la Personne responsable a omis de divulguer adéquatement un Conflit d'intérêts réel ou possible, il prendra les mesures disciplinaires et correctives appropriées.

5. Confidentialité

Chaque Personne responsable veillera à ne pas divulguer des informations confidentielles acquises dans le cadre de son statut ou des informations dont la divulgation pourrait être contraire aux intérêts de l'Organisation. En outre, une Personne responsable ne doit pas divulguer ou utiliser des informations relatives aux affaires de l'Organisation pour son profit ou son avantage personnel ou celui d'un Membre de sa famille.

6. Révision de la politique

- A. Chaque Personne responsable est tenue d'examiner chaque année une copie de la présente politique et de signer une déclaration affirmant que cette personne : (i) a reçu une copie de la politique sur les conflits d'intérêts ; (ii) a lu et compris la politique ; et (iii) a accepté de se conformer entièrement à la politique.

- B. Chaque Personne responsable doit remplir chaque année un formulaire de divulgation identifiant toutes les relations, positions ou circonstances dans lesquelles la Personne responsable est impliquée et qui, selon elle, pourraient donner lieu ou contribuer à un Conflit d'intérêts. En règle générale, toute information concernant les Intérêts financiers d'une Personne responsable ou d'un Membre de sa famille sera traitée de manière confidentielle et ne sera accessible qu'au président, au directeur général et à tout comité nommé pour traiter des conflits d'intérêts, sauf si une divulgation plus large doit être faite au conseil d'administration ou à un comité dans le cadre de l'évaluation d'une Transaction particulière et/ou dans la mesure où une divulgation supplémentaire est nécessaire dans le cadre de la mise en œuvre de la présente politique.
- C. La présente Politique sera revue chaque année par chaque membre du conseil d'administration de l'Organisation. Toute modification de la politique sera communiquée immédiatement à toutes les Personnes responsables.

Formulaire annuel de déclaration des conflits d'intérêts

Modèle du formulaire de divulgation annuelle prévu à la section 6.B.

Nom :

Date :

Veuillez décrire ci-dessous toute relation, position, arrangement ou circonstance dans laquelle vous êtes impliqué et qui, selon vous, pourrait contribuer à un conflit d'intérêts (tel que défini dans la politique du Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption sur les conflits d'intérêts) concernant les activités du CERC.

Je certifie par la présente que (i) j'ai reçu et lu la Politique relative aux conflits d'intérêts du Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption, (ii) je comprends les objectifs et les exigences de la Politique, (iii) j'accepte de me conformer pleinement à la Politique, et (iv) les informations énoncées ci-dessus sont vraies et complètes au meilleur de ma connaissance.

Signature :

Date :



CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION

 [cerccongo](https://www.facebook.com/cerccongo)

 [cerccongo](https://twitter.com/cerccongo)

 [cerccongo](https://www.linkedin.com/company/cerccongo)

 [cerccongo](https://www.instagram.com/cerccongo)

www.cerc.cd

32, Avenue CPA, Quartier CPA Mushi, Commune de Mont-Ngafula, Kinshasa, RDC

info@cerc.cd · +243 977 757 227

Le CERC est une organisation non gouvernementale (ONG) enregistrée (numéro d'enregistrement : F.92/42579) dotée de la personnalité juridique par le Ministère de la Justice : JUST/SG/20/21311/2021.

Le CERC dispose du statut consultatif spécial auprès du Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC).