

POLITIQUE EN MATIERE DE CONFLITS D'INTERETS

— MEMBRES DE L'EQUIPE ET PARTENAIRES

| | | | | | |
|--------------------------|---|------------------------|----------|--------------------|----------------------|
| Date d'entrée en vigueur | 1er janvier 2024 | Version | 1,0 | Date de la version | lundi 1 janvier 2024 |
| Équipes responsables | Département de l'éthique et de la conformité et département juridique | | | | |
| Remplace | Politique en matière de conflits d'intérêts 2018 | | | | |
| Type de politique | Niveau 1 | Numéro de la politique | POL-1032 | | |

POLITIQUE

1. Objectif

L'objectif de cette politique est de protéger l'intégrité de Mercy Corps et de pérenniser la confiance du public à son égard en fournissant des lignes directrices en matière d'identification, de traitement et de prévention des conflits d'intérêts réels ou perçus. Mercy Corps a adopté cette politique de gestion des conflits d'intérêts afin de se conformer à la législation en vigueur et aux exigences des donateurs.

2. Champ d'application

- 2.1. Cette politique s'applique à Mercy Corps Global, Mercy Corps Europe, Mercy Corps Netherlands (Pays-Bas), ainsi qu'à leurs filiales et organisations affiliées (collectivement « Mercy Corps ») ; aux membres des conseils d'administration de Mercy Corps (« administrateurs »), aux dirigeants, à la direction, aux membres de l'équipe, aux employés détachés, aux stagiaires et aux bénévoles (collectivement « membres de l'équipe »).
- 2.2. Cette politique s'applique aux organisations partenaires de Mercy Corps (y compris les sous-réceptaires), aux entrepreneurs, aux experts externes (y compris les avocats), aux consultants, aux agents, aux représentants et à toute autre organisation ou personne qui agit au nom de Mercy Corps ou selon les instructions de Mercy Corps (collectivement, les « partenaires »).

3. Déclarations de principe

- 3.1. Un conflit d'intérêts existe lorsque vous avez un intérêt ou une relation personnelle, professionnelle ou commerciale qui peut influencer ou interférer avec vos obligations envers Mercy Corps. Un conflit peut être réel, potentiel ou perçu. Un conflit réel est un conflit qui existe. Un conflit potentiel peut ne pas exister actuellement, mais pourrait survenir à l'avenir. Un conflit perçu est un conflit qui apparaît comme tel, même s'il ne s'agit pas d'un conflit réel ou potentiel. Le terme « conflit d'intérêts », dans le cadre de cette politique, couvre les trois scénarios mentionnés.

- 3.2.** Mercy Corps attend de tous les membres de l'équipe et des partenaires qu'ils agissent dans le meilleur intérêt de Mercy Corps. Conformément à cette politique, les membres de l'équipe et les partenaires doivent :
- 3.2.1. Respecter et protéger les intérêts de Mercy Corps en évitant les conflits entre leurs fonctions et leurs intérêts personnels ;
 - 3.2.2. Éviter toute activité au travail ou en dehors du travail qui pourrait interférer avec leurs obligations envers Mercy Corps ;
 - 3.2.3. Utiliser les informations, les biens et les ressources de Mercy Corps pour le bénéfice de Mercy Corps ; et
 - 3.2.4. Divulguer pleinement, au travers du processus d'examen des conflits d'intérêts (voir Section 4 — Procédures requises), toute activité ou transaction susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts, ou même à l'apparence d'un conflit d'intérêts. Les membres de l'équipe et les partenaires ne doivent pas s'engager dans une activité susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts sans avoir reçu l'autorisation de le faire. Dans certains cas, un membre de l'équipe ou un partenaire peut ne pas se rendre compte de l'existence d'un conflit avant d'être déjà engagé dans l'activité. Dans ce cas, le membre de l'équipe doit informer son superviseur et les partenaires doivent informer Mercy Corps dès qu'ils se rendent compte de l'existence d'un conflit potentiel.
 - 3.2.5. Si un membre de l'équipe ou un partenaire n'est pas sûr qu'une activité envisagée puisse constituer un conflit d'intérêts potentiel, le membre de l'équipe doit contacter son superviseur pour savoir si la divulgation au travers du processus d'examen des conflits d'intérêts est nécessaire, et les partenaires doivent en informer Mercy Corps.
 - 3.2.6. Les membres de l'équipe qui s'engagent sciemment dans des conflits d'intérêts non approuvés s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, même s'il n'y a pas d'avantage personnel indu¹ Les partenaires qui se livrent sciemment à des conflits d'intérêts non approuvés s'exposent à des mesures pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat/accord et à l'impossibilité de travailler à l'avenir avec Mercy Corps.
- 3.3.** Les directeurs de Mercy Corps et certains membres de l'équipe qui sont des dirigeants ou des cadres supérieurs ayant un contrôle ou des pouvoirs de gestion sur une partie substantielle du budget ou des activités de Mercy Corps dans son ensemble seront également tenus d'adhérer à la politique en matière de conflits d'intérêts et au processus de déclaration annuelle pour les directeurs, les cadres et les personnes clés [document à venir].

Scénarios de conflits d'intérêts

- 3.4.** Vous trouverez ci-dessous des scénarios courants qui nécessitent une divulgation. Ces exemples ne sont pas exhaustifs et d'autres situations peuvent soulever des questions de conflits d'intérêts qu'il convient d'aborder. Ces situations ne sont pas nécessairement interdites, mais doivent être divulguées et faire l'objet d'un accord ou d'une autorisation conformément aux procédures décrites à la section 4.

¹Un avantage personnel indu est tout avantage qui revient à un membre de l'équipe ou à un partenaire et que Mercy Corps n'offrirait ou n'accepterait pas normalement dans le cours normal des affaires et dans le cadre de transactions sans lien de dépendance. Il s'agit notamment de s'engager dans des transactions que Mercy Corps n'aurait pas faites sans cette relation, d'offrir des conditions spéciales, de payer plus que les taux du marché, de réduire les normes de surveillance ou de qualité, de ne pas s'engager dans des litiges et de renoncer à des poursuites judiciaires.

- Détenir directement ou indirectement des parts substantielles dans une entreprise sous-traitante, un fournisseur ou une autre entreprise qui fait actuellement ou pourrait faire des affaires avec Mercy Corps ou qui est en concurrence avec elle, ou encore contrôler effectivement les opérations ou les décisions de ladite entreprise, ou avoir la possibilité d'influencer ou de donner l'impression d'influencer ses opérations ou décisions, à moins que les parts ne soit détenues qu'à des fins d'investissement.
 - a. Exemple : Votre département a besoin d'acheter des ordinateurs et vous proposez que Mercy Corps les achète auprès d'une société appartenant à un membre de votre famille. Ceci est un conflit qui doit être discuté avec votre superviseur et qui doit être approuvé à l'avance.
 - b. Exemple : Votre épargne retraite comprend quelques actions de Microsoft, qui a des relations commerciales avec Mercy Corps. Il s'agit d'une participation négligeable qui ne nécessite ni divulgation ni approbation.
- Agir en tant qu'employé, cadre, directeur, partenaire, consultant, représentant, agent, auditeur ou conseiller d'un concurrent, fournisseur, client, partenaire, contractant ou sous-traitant de Mercy Corps, sauf si vous agissez ainsi à la demande de Mercy Corps.
 - a. Exemple : Vous travaillez à temps partiel pour une entreprise qui fournit également des services à Mercy Corps. Ceci est un conflit d'intérêt potentiel qui doit être discuté avec votre superviseur et approuvé à l'avance.
- Traiter directement, dans le cadre de vos responsabilités normales au sein de Mercy Corps, avec un fournisseur, un vendeur, un client ou un concurrent de Mercy Corps qui emploie un membre de votre famille.²
 - a. Exemple : Vous êtes responsable d'approuver les paiements à un fournisseur qui emploie votre conjoint(e). Il s'agit d'un conflit d'intérêts qui doit être discuté avec votre superviseur.
- Activités commerciales extérieures ou emploi extérieur qui interfèrent avec votre capacité à effectuer votre travail et à fournir tous vos services et votre loyauté à Mercy Corps. L'emploi extérieur ne doit pas concurrencer, entrer en conflit ou compromettre les intérêts de Mercy Corps, ni affecter négativement les performances professionnelles du membre de l'équipe. L'emploi extérieur comprend tout travail rémunéré ou non, y compris le travail à temps partiel lorsque, par exemple, un membre de l'équipe possède sa propre entreprise. Cependant, l'emploi extérieur ne comprend pas le travail bénévole, les activités sportives ou d'autres organisations à but non lucratif ou liées à un hobby, à condition que ces activités n'impliquent pas le nom, le temps, les informations, les ressources ou les actifs de Mercy Corps.

²Un membre de la famille comprend le conjoint d'un membre de l'équipe, son partenaire domestique, ses parents, ses tuteurs, ses grands-parents, ses enfants, ses frères et sœurs (par le sang, le mariage ou l'adoption), ses cousins et tout autre parent qui réside dans le même foyer. Il peut également s'agir de tout autre membre de la famille, partenaire romantique ou ami proche si la relation est telle que le membre de l'équipe pourrait bénéficier personnellement d'une transaction entre cette personne et Mercy Corps.

- a. Exemple : Vous travaillez occasionnellement à temps partiel pour une autre entreprise. Si l'entreprise fait des affaires avec Mercy Corps, ceci est un conflit potentiel qui doit être discuté avec votre superviseur et approuvé à l'avance. Même si l'entreprise ne fait pas affaire avec Mercy Corps, vous devez obtenir l'autorisation écrite préalable de votre supérieur avant d'accepter un emploi ou un contrat avec l'autre entreprise. Consultez votre manuel RH pays pour plus de détails.
- Utiliser votre poste ou les biens de Mercy Corps pour promouvoir vos relations ou intérêts personnels, financiers ou commerciaux.
 - a. Exemple : Un ami, un membre de votre famille ou une personne avec laquelle vous avez une relation personnelle postule à un poste chez Mercy Corps qui est sous votre supervision, ou dans votre équipe. Il s'agit d'un conflit d'intérêts nécessitant une divulgation et pouvant vous obliger à vous récuser de la procédure de recrutement et d'un rôle de supervision directe.
 - b. Exemple : Vous utilisez un véhicule de Mercy Corps pendant les heures de travail pour rendre service à un ami ou à un membre de votre famille. Il s'agit d'un conflit d'intérêts, qui doit être discuté et approuvé par votre superviseur. Il sera approuvé uniquement dans des circonstances exceptionnelles.
 - c. Exemple : Vous souhaitez approuver une subvention ou un contrat avec une autre organisation dont vous ou un membre de votre famille êtes administrateur, dirigeant ou propriétaire. Il s'agit d'un conflit d'intérêts potentiel qui doit être divulgué et approuvé à l'avance par votre superviseur.
- L'appartenance à des conseils d'administration, des commissions ou comités consultatifs d'organisations externes qui sont en concurrence directe avec Mercy Corps pour l'obtention de financements des donateurs, ou d'opportunités financières ou programmatiques, à moins que cette appartenance ne fasse partie de vos responsabilités professionnelles ou qu'elle ne fasse l'objet d'une divulgation préalable au moment du recrutement.
- Accepter des cadeaux ou des divertissements de la part d'un tiers, tel qu'un entrepreneur ou un vendeur, qui vont au-delà des courtoisies associées à des pratiques commerciales raisonnables et appropriées. Consultez la politique antifraude et anticorruption de Mercy Corps pour plus de détails.
- Mercy Corps interdit aux membres de l'équipe d'avoir un intérêt financier ou de contrôle dans une entité qui est en concurrence avec Mercy Corps pour le financement des donateurs ou pour des opportunités financières, programmatiques ou autres, sauf mention préalable et approbation par le Département légal.
- Les membres de l'équipe d'expatriés que des accords de l'USAID financent en tout ou en partie ne peuvent s'engager directement ou indirectement, soit en leur nom propre, soit au nom ou par l'intermédiaire d'une autre personne, dans une entreprise, une profession ou une occupation dans les pays étrangers où ils sont affectés, ni faire des prêts ou des investissements à ou dans une entreprise, une profession ou une 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, qui ne peut faire l'objet d'une dérogation ou d'une approbation.

Voir la section M14.c., Règlements régissant les employés, Dispositions standard de l'USAID pour les organisations non gouvernementales américaines (USAID Standard Provisions for U.S. Nongovernmental Organizations).

4. Procédures requises

- 4.1. Les membres de l'équipe de Mercy Corps et les partenaires sont tenus de divulguer rapidement tous les conflits d'intérêts et d'obtenir l'approbation avant de s'engager dans toute activité susceptible de poser un conflit. Les conflits d'intérêts peuvent survenir dans de nombreux contextes. Le fait d'avoir un conflit d'intérêts en soi ne constitue pas nécessairement un acte répréhensible ou une violation de la politique de Mercy Corps. Un conflit d'intérêts peut exister même en l'absence de conduite inappropriée. Cependant, un conflit peut devenir problématique lorsque quelqu'un a un conflit, mais ne le divulgue pas en temps voulu.

Divulqation des conflits d'intérêts — Membres de l'équipe

- 4.2. Chaque année, tous les membres de l'équipe sont tenus de déclarer tout conflit d'intérêts non encore déclaré dans le cadre du processus formel de formation et de reconnaissance du code de conduite à l'échelle de l'organisation et, par la suite, au fur et à mesure que de nouveaux conflits surviennent au cours de l'année.
- 4.3. Pour les conflits qui ont déjà été déclarés et approuvés, les membres de l'équipe doivent divulguer rapidement toute circonstance ou information nouvelle ou différente susceptible d'avoir une incidence sur la situation antérieure.
- 4.4. Pour déclarer un conflit d'intérêts :
- 4.4.1. Le membre de l'équipe doit remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts ci-joint (**Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts — Membres de l'équipe**) et le soumettre à son superviseur (comme décrit ci-dessous) et au département juridique (à des fins d'archivage) via [Soumettre la déclaration du membre de l'équipe et/ou le plan d'action](#).
- Les membres de l'équipe sous la supervision d'un directeur pays doivent soumettre le formulaire rempli à leur directeur pays ou à la personne désignée par celui-ci pour recevoir ces déclarations ;
 - Les membres de l'équipe qui ne sont pas sous la supervision d'un directeur pays doivent soumettre le formulaire rempli au membre de l'équipe exécutive de Mercy Corps qui supervise leur fonction ou à la personne désignée par le membre de l'équipe exécutive pour recevoir ces divulgations ; ou
 - Les membres du conseil d'administration et les membres de l'équipe exécutive doivent soumettre le formulaire rempli au directeur légal de Mercy Corps (qui veillera à le divulguer au conseil d'administration si nécessaire) ;

- 4.4.2. Le membre de l'équipe et son superviseur doivent discuter de la divulgation, décider s'il existe un conflit et, le cas échéant, élaborer un plan d'action pour éviter, atténuer ou résoudre le conflit. Le plan d'action doit être documenté. Une fois le plan d'action convenu et documenté, le membre de l'équipe, ou toute autre personne chargée d'une action dans le cadre du plan d'action, est responsable de la mise en œuvre du plan et doit veiller à ce que la situation conflictuelle soit résolue. Le membre de l'équipe doit envoyer le plan d'action documenté au Département légal (à des fins d'archivage) ([Soumettre la déclaration du membre de l'équipe et/ou le plan d'action](#)).
- 4.4.3. En fonction de la situation, le membre de l'équipe et son superviseur peuvent être amenés à réexaminer la question. Par exemple, si des conséquences inattendues ou imprévues découlent de l'activité, si les circonstances changent ou si un laps de temps suffisant s'écoule, le superviseur peut demander des informations supplémentaires ou, au contraire, annuler toute approbation préalable.
- 4.5. Des discussions entre le membre de l'équipe et son superviseur devraient permettre de résoudre la plupart des conflits d'intérêts potentiels divulgués en temps utile. Si le conflit d'intérêts divulgué ne peut être résolu ou est découvert après coup, la divulgation doit se faire auprès du département légal, qui déterminera, en coordination avec le département d'éthique et de conformité, les supérieurs hiérarchiques et les autres personnes appropriées, s'il existe un conflit et la ligne de conduite à adopter compte tenu du conflit. Dans de tels cas, le département légal doit documenter la ligne de conduite ou la résolution du conflit d'intérêts.
- 4.6. Un emploi extérieur constitue un conflit d'intérêts s'il a un impact négatif réel ou potentiel sur Mercy Corps. Les membres de l'équipe ne peuvent pas exercer un autre emploi lorsqu'ils sont au service de Mercy Corps, hormis dans les cas où ils bénéficient de l'autorisation susmentionnée.³ Un membre de l'équipe doit soumettre une demande écrite à son superviseur, qui peut accorder une autorisation écrite au membre de l'équipe pour qu'il s'engage dans un emploi extérieur. Il faut obtenir cette autorisation écrite avant de commencer ou de poursuivre tout emploi supplémentaire, et elle doit être conservée dans le dossier personnel du membre de l'équipe.

Divulgence des conflits d'intérêts — Sous-réceptaires

- 4.7. Les sous-réceptaires doivent se conformer aux exigences de divulgation figurant dans le manuel de gestion financière des subventions de Mercy Corps.
- 4.8. Tout conflit d'intérêts divulgué par les sous-réceptaires s'accompagne de mesures d'atténuation, qui doivent être documentées.

³ L'emploi extérieur ne comprend pas le travail bénévole, les activités sportives ou d'autres organisations à but non lucratif ou liées aux loisirs, à condition que ces activités n'impliquent pas le nom, le temps, les informations, les ressources ou les actifs de Mercy Corps.

- 4.9. Si, au cours de la période de subvention, un conflit d'intérêts du sous-réциpiendaire est découvert et qu'il ne fait pas l'objet d'une divulgation auparavant, le conflit d'intérêts non divulgué doit être signalé au département « Éthique et conformité ».

Divulgation des conflits d'intérêts — Partenaires (autres que les sous-réциpiendaire)s

- 4.10. Les partenaires (autres que les sous-réциpiendaire)s doivent remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts ci-joint (**Formulaire de conflit d'intérêts — Partenaires**) et le soumettre au membre de l'équipe de Mercy Corps chargé d'engager le partenaire. Ce membre de l'équipe de Mercy Corps doit ensuite fournir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts du partenaire au département légal via [Soumettre la déclaration du partenaire et/ou le plan d'action](#).
- 4.11. Si un conflit est déclaré, le partenaire et Mercy Corps doivent discuter de la divulgation et élaborer un plan d'action pour éviter, atténuer ou résoudre le conflit. Le plan d'action doit être documenté et soumis au département légal via [Soumettre la déclaration du partenaire et/ou le plan d'action](#).
- 4.12. Si le conflit d'intérêts divulgué ne peut être résolu ou est découvert après coup, il est à signaler au département légal, qui déterminera, en coordination avec le département Éthique et Conformité, s'il existe un conflit et la ligne de conduite appropriée à tenir à la lumière du conflit. Dans de tels cas, la ligne de conduite ou la résolution adoptée en rapport avec le conflit d'intérêts sera documentée.

Mesures d'atténuation potentielles

- 4.13. Dans certaines circonstances, un conflit d'intérêts peut être interdit, autorisé d'emblée ou autorisé uniquement s'il est soumis à certaines limitations ou mesures d'atténuation. Les mesures d'atténuation qui peuvent être appropriées dépendent évidemment des faits et des circonstances de chaque cas particulier. Vous trouverez ci-dessous une liste de mesures d'atténuation potentielles à prendre en compte le cas échéant :
- 4.13.1. Le retrait de certaines responsabilités du membre de l'équipe, comme le retrait du membre de l'équipe de sa participation aux activités de passation de marchés, y compris les négociations, les discussions, l'influence, les décisions et les responsabilités de supervision/gestion.
- 4.13.2. Dans le cas d'un emploi externe ou secondaire, limiter le temps, les heures ou les horaires de manière à ne pas interférer avec les activités de Mercy Corps.
- 4.13.3. En ce qui concerne les conflits impliquant des relations hiérarchiques entre membres de la famille, transférer le superviseur ou le membre de l'équipe dans une autre équipe afin d'éliminer la ligne hiérarchique directe.
- 4.13.4. Dans le cas d'une relation amoureuse qui pose un conflit réel ou potentiel, un représentant de l'équipe des ressources humaines, en consultation avec d'autres parties prenantes concernées, déterminera les mesures nécessaires pour résoudre la situation conflictuelle, y compris l'ajustement des responsabilités professionnelles.

5. Respect de la politique

- 5.1. Mercy Corps veille au respect de cette politique en s'assurant que tous les membres de l'équipe sont informés et formés sur la conduite requise par 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 en ce qui concerne les conflits d'intérêts et la manière de les signaler, et que tous les membres de l'équipe certifient qu'ils ont compris cette politique et acceptent de s'y conformer.

6. Rôles et responsabilités

- 6.1. Le département d'éthique et de conformité et le département légal ont la responsabilité de :
- 6.1.1. maintenir cette politique ;
 - 6.1.2. communiquer cette politique aux membres de l'équipe ;
 - 6.1.3. maintenir une ligne d'assistance téléphonique (www.mercycorps.org/integrityhotline), qui permet aux membres de l'équipe et aux partenaires de signaler les incidents de fraude et de corruption, y compris les conflits d'intérêts, et s'assurer que les membres de l'équipe et les partenaires connaissent la ligne d'assistance téléphonique et savent comment l'utiliser ;
 - 6.1.4. organiser une formation sur cette politique pour tous les membres de l'équipe ;
 - 6.1.5. exiger de tous les membres de l'équipe qu'ils certifient qu'ils comprennent cette politique et qu'ils s'y conforment ; et
 - 6.1.6. exiger des partenaires qu'ils s'engagent par écrit à agir conformément aux déclarations de principe de la présente politique et à signaler à Mercy Corps tout incident interdit par la présente politique.

7. Gouvernance de la politique

| | |
|---|---|
| Équipes responsables | Département de l'éthique et de la conformité et département juridique |
| Propriétaires de la politique | Directeur principal, Fraude et corruption, et Avocat Général |
| Sponsors exécutifs | Directeur de l'éthique et de la conformité et Avocat Général |
| Approbateur de la politique | Comité mixte d'audit et de risque |
| Dernière révision | N/A |
| Prochaine politique Date de révision | dimanche 30 novembre 2025 |

Mercy Corps
Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts — Membres de l'équipe¹

Veillez remplir ce formulaire de déclaration et le renvoyer à votre supérieur hiérarchique, puis le soumettre au service juridique ([Soumettre la déclaration du membre de l'équipe et/ou le plan d'action](#)).²

Je reconnais par la présente que j'ai : (1) reçu une copie de la politique de Mercy Corps en matière de conflits d'intérêts (« politique ») ; (2) lu et compris la politique ; et (3) accepté de me conformer à la politique.

Les informations fournies ci-dessous sont, à ma connaissance, correctes et complètes. Pendant la période où je suis membre de l'équipe de Mercy Corps, je m'engage à tenir ces informations à jour et à signaler rapidement tout conflit d'intérêts réel ou possible dont la politique exige la divulgation.

Veillez examiner les déclarations ci-dessous et cocher la case correspondant à la déclaration qui s'applique à votre situation actuelle :

Je n'ai **aucun** intérêt ou relation personnel, professionnel ou commercial susceptible d'influencer ou d'interférer avec mes obligations envers Mercy Corps, telles que décrites dans la politique.

Il **existe** un intérêt ou une relation personnelle, professionnelle ou commerciale susceptible d'influencer ou d'interférer avec mes obligations à l'égard de Mercy Corps, comme le prévoit la politique. La nature et l'étendue des circonstances susceptibles de constituer un conflit d'intérêts sont indiquées ci-dessous.

Je reconnais que toute fausse déclaration ou omission susceptible de rendre cette déclaration inexacte peut constituer une violation de la politique en matière de conflits d'intérêts et un motif d'action disciplinaire.

| | |
|-----------|--|
| Signature | |
| Nom | |
| Position | |
| Date | |

¹Les membres de l'équipe comprennent les membres des conseils d'administration de Mercy Corps, les dirigeants, la direction, les membres de l'équipe, les employés détachés, les stagiaires et les volontaires de Mercy Corps Global, Mercy Corps Europe, Mercy Corps Netherlands, ainsi que leurs filiales et organisations affiliées.

²Consultez la section 4.4.1 de la politique de Mercy Corps en matière de conflits d'intérêts pour obtenir des conseils en matière de soumission.

Mercy Corps
Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts — Partenaires¹

Veillez compléter ce formulaire de déclaration et le renvoyer à votre point focal Mercy Corps qui le soumettra au département juridique de Mercy Corps ([Soumettre la déclaration du partenaire et/ou le plan d'action](#)).²

Je reconnais par la présente que j'ai : (1) reçu une copie de la politique de Mercy Corps en matière de conflits d'intérêts (« politique ») ; (2) lu et compris la politique ; et (3) accepté de me conformer à la politique.

Les informations fournies ci-dessous sont, à ma connaissance, correctes et complètes. En tant que partenaire de Mercy Corps, j'accepte de tenir ces informations à jour et de signaler rapidement tout conflit d'intérêts réel ou possible dont la divulgation est obligatoire en vertu de la politique.

Veillez examiner les déclarations ci-dessous et cocher la case correspondant à la déclaration qui s'applique à votre situation actuelle :

Je n'ai **aucun** intérêt ou relation personnel, professionnel ou commercial susceptible d'influencer ou d'interférer avec mes obligations envers Mercy Corps, comme le décrit la politique.

Il **existe** un intérêt ou une relation personnelle, professionnelle ou commerciale susceptible d'influencer ou d'interférer avec mes obligations à l'égard de Mercy Corps, comme le décrit la politique. La nature et l'étendue des circonstances susceptibles de constituer un conflit d'intérêts sont indiquées ci-dessous.

| |
|--|
| |
|--|

Je reconnais que toute fausse déclaration ou omission susceptible de rendre cette déclaration inexacte peut constituer une violation de la politique de Mercy Corps en matière de conflits d'intérêts et un motif d'action pouvant aller jusqu'à la résiliation et l'inéligibilité à un travail futur avec Mercy Corps.

| | |
|-------------------|--|
| Signature | |
| Nom | |
| Position | |
| Nom du partenaire | |
| Date | |

¹Les partenaires autres que les sous-bénéficiaires de Mercy Corps comprennent les organisations partenaires, les contractants, les experts externes (y compris les avocats), les consultants, les agents, les représentants et toute autre organisation ou personne qui agit au nom de Mercy Corps ou selon les instructions de Mercy Corps.

²Voir la section 4.10 de la politique de Mercy Corps en matière de conflits d'intérêts pour des conseils sur la soumission.