



POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS AU SEIN DE LA PLATEFORME DU SECTEUR SANITAIRE PRIVE DU BENIN

Avec l'appui technique et financier de :



USAID
DU PEUPLE AMERICAIN

**Benin Private Sector Health
Partnership Activity**

Août 2020



POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS AU SEIN DE LA PLATEFORME DU SECTEUR SANITAIRE PRIVE DU BENIN



Avertissement : Les opinions des auteurs exprimées dans cette publication ne reflètent pas nécessairement les vues de l'Agence des États-Unis pour le développement internationale (USAID) ou du Gouvernement des États-Unis

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION	5
2. METHODOLOGIE ET DEFINITIONS DES NOTIONS CLES	6
2.1. Approche méthodologique.....	6
2.2. Définitions des notions clés	6
3. LA PLATEFORME DU SECTEUR SANITAIRE PRIVE : CONSTITUTION, RAISON D'ETRE ET ORGANISATION	9
3.1. Constitution, valeurs et principes	9
3.2. Vision, mission et objectifs de la PSSP	9
3.3.1. Vision de la PSSP	9
3.3.2. Mission de la PSSP.....	10
3.3.3. Objectifs de la PSSP.....	10
3.3. Organisation institutionnelle de la PSSP	10
4. CONTEXTE D'ELABORATION DE LA PRESENTE POLITIQUE.....	12
5. Enoncé des principes généraux de la politique.....	13
6. Objectifs de la politique	14
7. Champ d'application.....	14
8. Mécanismes de prévention des conflits	14
8.1. Dispositions existantes	14
9. Approche de gestion des conflits	17
ANNEXE 1: MODELE DE CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE	21
ANNEXE 2: DECLARATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE DE CONDUITE ET DE LA POLITIQUE DE CONFLITS D'INTERETS DE LA PSSP	27
ANNEXE 3 : BIBLIOGRAPHIE INDICATIVE.....	30

LISTE DES ABREVIATIONS, SIGLES ET ACRONYMES

AG	Assemblée Générale
AHB	Africa Health Business Ltd
CA	Le Conseil d'Administration
CC	Le Commissariat aux Comptes
CGI DASRI	Centre de Gestion Innovante des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux
ENPLT	Études Nationales de Perspectives à Long Terme
FAS	Fédération Africaine de la Santé
FOASPS	Fédération Ouest Africaine du Secteur Privé de la Santé
MS	Ministère de la santé
PSHPA	USAID Private Sector Health Partnership Activity
PSSP	Plateforme du Secteur Sanitaire Privé du Bénin
PTF	Partenaire Technique et Financier
SE	Secrétariat Exécutif
TDR	Termes de Référence

1. Introduction

Structure faitière des associations professionnelles du secteur sanitaire privé, la Plateforme du Secteur Sanitaire Privé du Bénin (PSSP) a été créée le 16 Mai 2014 comme solution à la fragmentation du secteur privé de la santé, composé d'une multitude d'acteurs regroupés en plusieurs associations (SHOPS, 2012). La PSSP est régie par la loi 1901 et enregistrée sous le numéro N°ED: 2015/1200/DEP-ATL-LITT/SAG-ASSOC du 25/09/2015 puis publiée au Journal Officiel du 1er Novembre 2015 de la République du Bénin. Elle a signé le 13 Juillet 2017 avec le Ministère de la santé (MS), une Convention de Partenariat pour servir de cadre formel de collaboration du privé avec le secteur public. Au plan régional et international, elle est membre de la Fédération Ouest Africaine du Secteur Privé de la Santé (FOASPS), de la Fédération Africaine de la Santé (FAS) et partenaire de plusieurs dizaines d'organisations telles que Africa Health Business Ltd (AHB), Fondation Mérieux, Santé Sud, etc.

Son engagement émane de la mission qu'elle s'est définie à partir de sa vision d'un système national de santé qui doit être un système intégré et inclusif, garantissant la santé pour tous et offrant des soins et services de santé de qualité, accessibles avec la participation effective de tous les acteurs. Elle se veut contributrice au bien-être des populations dans le respect de la politique nationale de la santé Bénin 2025.

Ainsi décrite, la mission de la PSSP est de *« fédérer tous les acteurs du secteur privé de la santé sous un organisme de coordination dans le seul but d'induire un changement de politique qui facilite la pleine participation de tous les acteurs du secteur privé dans l'atteinte du bien-être des populations »*.

Pour accomplir sa mission, la PSSP se doit de devenir davantage une organisation ambitieuse, plus forte, plus efficace, en tant qu'animatrice, facilitatrice et interlocutrice valable du secteur privé de santé, capable de discuter en tant partenaire de premier niveau du MS. Pour cela, elle a bénéficié d'un appui structuré du projet USAID Private Sector Health Partnership Activity (PSHPA), qui en exécution de l'une de ses missions consistant à renforcer ses capacités, a prévu de l'appuyer dans le développement et la mise en œuvre d'une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts en son sein.

Grace à cet appui de PSHPA, le présent document représente un outil qui renforce la bonne gouvernance de la PSSP, en l'orientant sur les grands principes qui doivent guider la gestion des situations de conflits d'intérêts en son sein. Ce document fournit en outre des éléments d'orientation pour une approche et une réponse appropriée à l'identification, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts, pour renforcer la confiance entre l'institution et ses clients (internes et externes), y compris le sentiment d'appartenance de ses membres. Il est l'aboutissement d'un travail méthodique qui a allié l'exploitation d'une revue documentaire appropriée à l'analyse des informations issues des séances de travail et interviews réalisées avec des acteurs clés de la PSSP lors de son diagnostic institutionnel et organisationnel¹.

¹ Ce diagnostic avait été réalisé en 2019 avec la participation de 24 interviewés sur les capacités multidimensionnelles de la PSSP à savoir : capacités en ressources humaines, matérielles, financières, comptables organisationnelles et institutionnelles et partenariales. Au cours de cette activité, des informations avaient été collectées sur les conflits d'intérêts au sein de la PSSP. Ces informations ont été exploitées dans le cadre de l'élaboration du présent document, en plus des celles obtenues des discussions interpersonnelles avec quelques membres clés.

2. Méthodologie et définitions des notions clés

2.1. Approche méthodologique

La démarche méthodologie adoptée s'est articulée autour de quatre étapes suivantes :

- **Elaboration et revue conjointe des Termes de Référence (TDR)** avec la PSSP, consistant en des discussions préliminaires et la prise en compte des observations des responsables de l'organisation sur la pertinence et les centres d'intérêt de la politique ;
- **Revue documentaire spécialisée** : elle a consisté en l'exploitation de supports électroniques et/ou physiques portant sur des documents fondamentaux et stratégiques de la PSSP (statuts, règlement intérieur, plans stratégiques, rapports de séances des organes statutaires) et focalisée sur l'identification des dispositifs et pratiques de gestion des conflits d'intérêts en son sein. D'autre part, la revue s'est aussi intéressée à la problématique des conflits d'intérêts dans un cadre associatif en général, avec pour but, de retenir à partir de l'existant, des modèles de prévention et de gestion adaptables au contexte de la PSSP. La lecture approfondie de ces supports s'est basée sur une grille d'analyse.
- **Entretiens approfondis avec des personnes ressources de la PSSP** : En dehors de la revue documentaire, des entretiens semi-directifs ont été effectués avec les membres du Conseil d'Administration (CA) et du Secrétariat Exécutif (SE). Aussi, on s'est intéressé à des personnes ressources extérieures à la PSSP et dont l'histoire de collaboration avec celle-ci est prouvée. Ces entretiens ont permis d'évaluer le contexte et d'apprécier les points-de-vue des acteurs sur les enjeux, défis et perspectives de développement et de mise en œuvre d'une politique sur les conflits d'intérêt au sein de la PSSP.
- **Traitement et analyse des données recueillies** : les informations collectées ont fait l'objet de lecture et de relecture croisées, suivies de synthèse par items retenus dans un plan d'analyse conçu à cet effet. Les informations synthétisées ont été triangulées avec les notes prises lors de la revue documentaire, aux fins d'une analyse descriptive, à la fois textuelle et prospective.

2.2. Définitions des notions clés

- **Le conflit d'intérêt** : Le conflit, selon le Petit Robert, renvoie « à l'antagonisme, à la conflagration, à la discorde, à la lutte, à l'opposition ou au tiraillement ». Le conflit d'intérêt est une situation qui naît quand l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions d'une personne est susceptible d'être influencé par un autre intérêt public ou privé distinct de celui qu'il doit défendre dans ses fonctions². Il

² Transparency International France, Guide pratique des conflits d'intérêt dans l'entreprise, à l'usage des dirigeants et des collaborateurs, 1983

correspond à l'immixtion de la sphère personnelle dans la sphère professionnelle (et inversement).

Cette définition rejoint celle mentionnée dans la Loi n° 2011-20 DU 12 OCTOBRE 2011 portant lutte contre la corruption et autres infractions connexes en République du Bénin, indiquant qu'il y a conflit d'intérêt dans tous les cas où un agent public possède à titre personnel, des intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont il s'acquitte de ses fonctions et des responsabilités qui lui seraient ou sont confiées aux termes de ses fonctions ou d'un acte déterminé³.

Cette loi désigne par un agent public, toute personne morale de droit privé (par exemple une association), chargée de l'exécution d'un service public ou d'un marché quelles que soient les modalités dans lesquelles la mission lui est confiée.

Ainsi, un agent est en conflit d'intérêt avec la PSSP lorsque, notamment, il se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) à cause de ses fonctions, il exerce une influence sur les décisions de la PSSP et ces fonctions peuvent lui procurer des gains ou des avantages personnels directs ou indirects ;
- b) il a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise (ou auprès d'un prestataire de service) et, en conséquence de cet intérêt, il tire avantage de ses fonctions au sein de la PSSP pour favoriser l'intérêt de cette entreprise (ou de ce prestataire de service) plutôt que celui de la PSSP elle-même ;
- c) Il a rendu dans le cadre de ses fonctions, des services à un client qui, en retour, lui fait une retro commission, contrairement aux procédures internes en matière de remboursement des dépenses ;

S'il est vrai que le conflit d'intérêts n'implique pas ipso facto la corruption, il apparaît toutefois clairement qu'un conflit entre les obligations publiques et les intérêts privés peut, s'il n'est pas correctement géré, aboutir à de la corruption.

- **Personnel employé** : au sens de la présente politique, un personnel employé est une personne qui occupe un poste au sein du Secrétariat Exécutif, qui est l'organe d'exécution de la PSSP. Ce poste peut conduire à des interventions d'ordre aussi bien intellectuel, technique, stratégique que manuel.
- **Bénévole** : au sens de la présente politique, un bénévole est une personne qui occupe un poste au sein des organes de décision de la PSSP : Conseil d'Administration, Commissariat au compte. Le poste est généralement un élu, mais il peut aussi s'agir d'un volontaire désigné au sein des associations membres ou non dont le poste fait appel à des activités non rémunérées et librement engagées utiles pour l'évolution de la corporation ou/et la promotion du secteur privé dans son ensemble.
- **Prestataire de service** : au sens de la présente politique, un prestataire de service est un tiers, une personne ou un groupement, qui bénéficie ou non de la

³ Bénin, Présidence de la République, LOI N° 2011-20 DU 12 OCTOBRE 2011 portant lutte contre la corruption et autres infractions connexes en République du Bénin

personnalité morale ou physique, et qui, directement ou indirectement, procure, pour le compte de la PSSP, tout type de services et de biens matériels ou immatériels (sous forme de production intellectuelle ou d'appui conseil, etc.), à titre payant ou gratuit.

- **Partenaires d'appui** : au sens de la présente politique, un partenaire d'appui est une personne physique ou morale, avec qui la PSSP est associée ou alliée dans une négociation ou une action de promotion du secteur et des différents corps associés, dans le seul but d'accomplir la mission qui fonde sa raison d'être. Cette personne peut avoir un statut technique, financier, politique, diplomatique, co-gestionnaire, etc.
- **Gouvernants** : au sens de la présente politique, le terme gouvernant désigne tous les membres des organes décisionnels ou exécutifs, élus par ses pairs ou recrutés par l'organisation pour participer à la gestion courante de la PSSP.

3. La Plateforme du Secteur Sanitaire Privé : constitution, raison d'être et organisation

3.1. Constitution, valeurs et principes

Les recommandations des études diagnostiques commanditées par l'USAID sur la situation du secteur sanitaire privé béninois⁴, ont conduit les parties prenantes de ce secteur à appréhender la nécessité de se constituer en un creuset représentatif qui a donné naissance à la PSSP le 16 Mai 2014. Les valeurs et principes retenus à sa création pour sous-tendre ses activités sont :

- la transparence et l'obligation de rendre compte ;
- la loyauté ;
- l'abnégation ;
- le désintéressement ;
- le respect des biens et valeurs de la PSSP ;
- l'esprit d'équipe ;
- la solidarité ;
- le respect des décisions prises par la majorité ;
- la soumission à l'autorité des membres des organes ;
- l'efficacité et la disponibilité ;
- la tolérance, la courtoisie et le respect mutuel ;
- la liberté d'expression.

3.2. Vision, mission et objectifs de la PSSP

3.3.1. Vision de la PSSP

La République du Bénin, à la suite des Études Nationales de Perspectives à Long Terme (ENPLT), a adopté une vision globale de son développement stratégique nommée « Bénin Alafia 2025 ». Dans la même perspective, celle du secteur de la santé a été définie comme suit : *le Bénin dispose en 2025 d'un système de santé performant basé sur des initiatives publiques et privées, individuelles et collectives, pour l'offre et la disponibilité permanentes de soins de qualité, équitables et accessibles aux populations de toutes catégories, fondées sur les valeurs de solidarité et de partage de risques pour répondre à l'ensemble des besoins de santé du peuple béninois.*

Ainsi, la vision de la PSSP est fondée sur la vision globale du Bénin 2025 et celle spécifique du secteur de la santé. S'inspirant de ces fondamentaux, la PSSP a adopté la vision suivante : *A terme, le secteur sanitaire privé est constitué de structures qui exercent dans le strict respect des dispositions légales, réglementaires et déontologiques*

⁴ Cuellar, Carlos, Carmona, Andrew, Harris, Andrea, Korynski, Piotr. 2013. *Évaluation du secteur privé de la santé au Bénin*. Bethesda, MD : Projet de Renforcement des résultats de santé au moyen du secteur privé, Abt Associates Inc.

et dont la contribution à l'atteinte des objectifs du système de santé du Bénin est reconnue dans le cadre d'un partenariat public-privé bien gouverné.

3.3.2. Mission de la PSSP

La mission de la PSSP est définie à partir de sa vision d'un système national de santé qui doit être un système intégré et inclusif, garantissant la santé pour tous et offrant des soins et services de santé de qualité, accessibles avec la participation effective de tous les acteurs. Elle se veut contributrice au bien-être des populations et fait également corps avec la politique nationale de la santé Bénin 2025.

Ainsi décrite, la mission de la PSSP est de fédérer tous les acteurs du secteur privé de la santé sous un organisme de coordination dans le seul but d'induire un changement de politique qui facilite la pleine participation de tous les acteurs du secteur privé dans l'atteinte du bien-être des populations.

3.3.3. Objectifs de la PSSP

L'objectif général de la PSSP est de *contribuer à l'amélioration de l'état de santé de la population béninoise sur la base d'une meilleure organisation des acteurs du secteur privé de la santé.*

Spécifiquement, il s'agit de :

- Mettre en place l'organisation institutionnelle de la PSSP ;
- Faciliter la création d'un environnement favorable à une meilleure participation du secteur privé à l'atteinte des objectifs du système de santé par le dialogue (avec les autorités sanitaires), le plaidoyer et le lobbying ;
- Mettre à la disposition des acteurs les opportunités de renforcement de capacité dans le secteur de la santé ;
- Faciliter la communication et la visibilité de la contribution du secteur privé aux objectifs du système de santé du Bénin.

3.3. Organisation institutionnelle de la PSSP

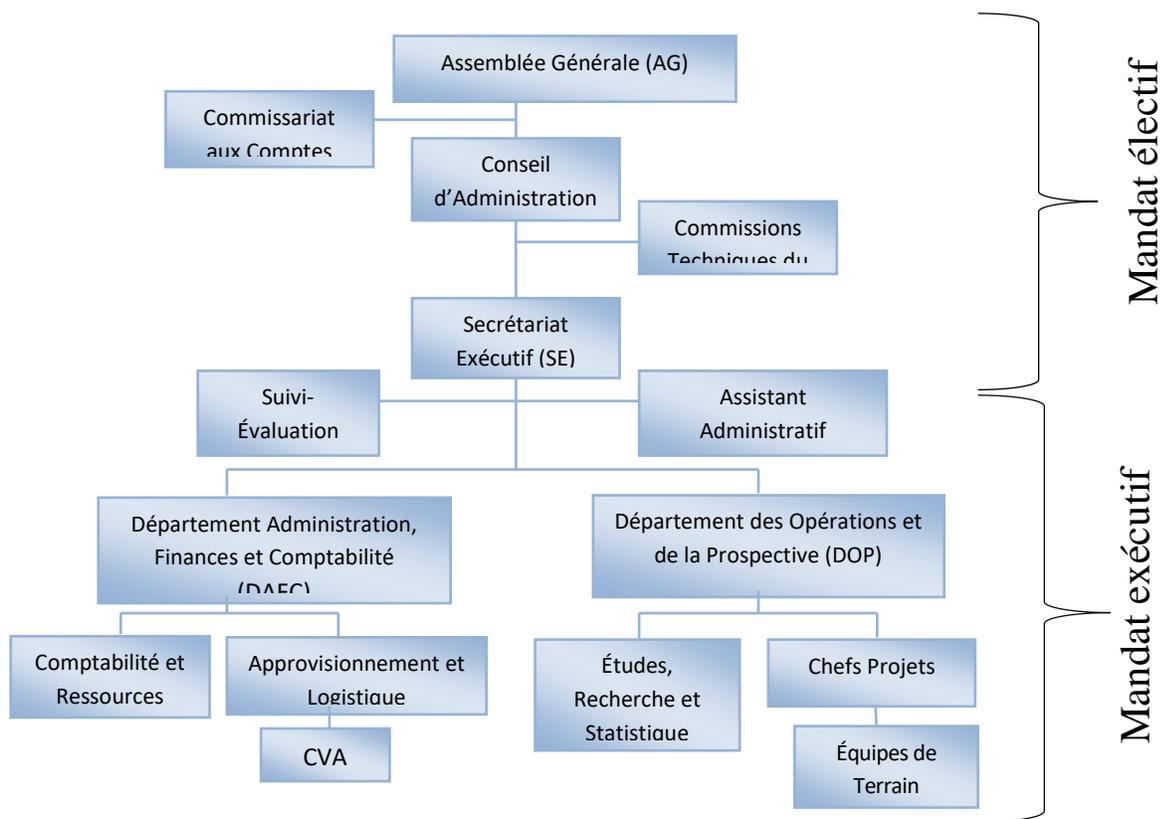
La PSSP est une association faitière apolitique à but non lucratif des acteurs du secteur sanitaire privé.

Elle est dotée de quatre organes fondamentaux que sont :

- L'Assemblée Générale (AG);
- Le Conseil d'Administration (CA);
- Le Commissariat aux Comptes (CC) ;
- Le Secrétariat Exécutif (SE).

Outre ces organes, la PSSP s'appuie sur des instances consultatives non actées à savoir : la Réunion Technique et la Réunion du Staff. La coordination des activités courantes est assurée par le Secrétaire Exécutif qui coordonne les départements et équipes de mise en œuvre.

Graphique n° 01: Organigramme de la PSSP (en cours de validation)



4. Contexte d'élaboration de la présente politique

L'élaboration de ce document de *politique de prévention et gestion des conflits d'intérêt* s'inscrit dans une démarche de mise en œuvre du plan de renforcement des capacités de la PSSP qui, suite au constat lié à l'absence d'un mécanisme préventif y afférent, a recommandé dans son axe d'orientation stratégique n°1, l'élaboration d'une politique sur les conflits d'intérêts pour servir de guide de gestion des situations de conflit d'intérêt en cours ou à venir en son sein. En effet, au nombre des actions de renforcement à mener, figure l'appui à la mise en place d'un mécanisme fonctionnel d'identification, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

Par ailleurs, on note qu'aussi bien dans le secteur public que dans le secteur privé, que la problématique des conflits d'intérêts est devenue un sujet d'intérêt général. De plus en plus, les gens et les institutions s'attendent à être traités de façon intègre, objective et impartiale, sans être influencés par les intérêts privés de quelque nature de leur interlocuteur, qu'ils soient internes qu'externes. Ainsi, la non-gestion ou la gestion inadéquate des conflits d'intérêts est de nature à affaiblir la confiance. C'est

pourquoi la bonne gestion des conflits d'intérêts constitue un des plus importants défis d'intégrité qui se posent aux responsables des organisations qui aspirent à conserver,

Quelques exemples pratiques de conflits d'intérêts cités par les interviewés

- a. Par rapport au Centre de Gestion Innovante des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (CGI DASRI), il y a un conflit d'intérêt quand un sociétaire va solliciter, imposer ou obtenir la signature d'un contrat de prestations de services de suivi de gestion de ce centre avec un établissement de la place dont il est le promoteur indirect, pour un montant deux fois supérieur à celui établi dans les conditions normales ;
- b. Par rapport aux procédures d'accréditation, il y a un conflit d'intérêt si par exemple aux cours des visites d'évaluation, le président du comité d'évaluation par les pairs a intentionnellement inséré la clinique de sa fille médecin sur la liste dont il a la charge, sans déclarer à qui de droit, les liens familiaux entre eux ;
- c. Par rapport à la représentation de la PSSP, il y a un conflit d'intérêt lorsque par exemple, pour la participation de la PSSP à des activités financées par un PTF, c'est le meilleur ami de tel administrateur qui est toujours désigné, malgré les griefs de ses pairs ;
- d. Par rapport à la participation de la PSSP à un appel public à projet, il y a un conflit d'intérêt lorsque lors de la soumission d'un dossier d'appel à projet, si un membre du personnel exécutif de la PSSP a filé des informations stratégiques afin d'aider une ONG concurrente de la place sur la base des promesses de marché de consultation.
- e. Par rapport à l'acquisition de matériels de travail, il y a un conflit d'intérêt quand l'ordonnateur du budget nourrit de la réticence à autoriser le paiement d'un prestataire moins disant par rapport à un autre sorti perdant d'un processus de recrutement

reconquérir et renforcer la confiance de leurs acteurs, donnant ainsi de la valeur à leur réputation

En tant qu'organisation fonctionnelle, la PSSP connaîtra des situations conflictuelles ou potentiellement conflictuelles dans lesquelles des administrateurs, personnels employés ou collaborateurs extérieurs prennent des décisions en fonction de leur agenda personnel caché, réel ou perçu. De tels conflits peuvent créer un favoritisme réel ou une apparence de favoritisme ou de parti pris, pouvant nuire à la réputation de l'organisation et de ses membres. Par conséquent, la prévention des conflits d'intérêts est essentielle au maintien de l'intégrité de la plateforme pour que toutes les parties prenantes (gouvernement, donateurs, membres institutionnels) soient confiantes que les actions de la PSSP ne seront pas compromises par d'autres intérêts concurrents.

Par ailleurs, la gestion des conflits d'intérêts fait partie intégrante du système de gouvernance, de conformité et de responsabilisation des organisations. Les conflits d'intérêts peuvent être identifiés, prévenus et gérés au moyen d'une politique et de mise en place de procédures claires. Cette politique doit être explicitement liée aux règlements administratifs de l'organisation, à un tableau de délégation des pouvoirs et à un code de conduite et de conformité, en vue d'être efficace et applicable.

5. Énoncé des principes généraux de la politique

La PSSP a compris que le meilleur moyen de lutter contre les problématiques qui découlent des conflits d'intérêts est de définir en amont des règles précises et objectives afin de s'en prévenir et, le cas échéant, de gérer toute occurrence de situation conflictuelle. Dès lors, la présente politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêt de la plateforme comprend quatre grands principes énoncés comme suit :

1. La PSSP bénéficie des compétences et du soutien de personnes (employés, bénévoles, prestataires de services, stagiaires, etc.) qui ont des champs d'intérêt divers. Toutefois, ces intérêts ne doivent pas entrer en conflit avec la mission et les intérêts de l'institution, ni entacher le soutien et le respect que lui témoignent ses clients (associations membres et alliés, sympathisants, donateurs et bailleurs de fonds, partenaires techniques, politiques ou institutionnels, etc.) qui sont essentiels pour son existence ;
2. La PSSP s'engage à ce que l'utilisation de ses ressources humaines, matérielles et financières n'entraîne pas de conflits d'intérêts chez son personnel employé, ses bénévoles, prestataires ou partenaires ;
3. La PSSP évite toute forme de discrimination, favorable ou défavorable, à l'endroit des personnes pouvant être embauchées ou recevant des services de sa part, (discrimination basée notamment sur les liens de parenté, les relations interpersonnelles ou le genre), afin d'éviter que le personnel en poste ou les bénévoles se retrouvent en situation de conflits d'intérêts ;

4. Les employés, bénévoles ou prestataires de services de la PSSP sont tenus de faire preuve d'intégrité, de responsabilité, d'efficacité, de cohérence et de transparence absolues dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

A cette fin, la présente politique :

- encourage la prévention des conflits d'intérêt ;
- promeut la détection des conflits d'intérêt ;
- met en place des mécanismes de gestion y compris une procédure d'enquête claire et de sanction.

6. Objectifs de la politique

Cette politique vise trois objectifs cardinaux à savoir :

- Établir des normes de conduite afin de veiller à ce que les employés, stagiaires, bénévoles, élus et prestataires de services de la PSSP agissent dans l'objectivité, l'impartialité, la neutralité et le professionnalisme requis pour le meilleur intérêt de l'institution et de ses clients ;
- Maintenir la confiance du public, des associations membres, des partenaires, donateurs ou bailleurs de fonds quant à l'intégrité de la PSSP, de son personnel salarié, stagiaire ou bénévole, de ses élus, de ses prestataires de services ou autres ;
- Informer et orienter les tiers sur la conduite à laquelle ils sont en droit de s'attendre de la part des acteurs mentionnés dans le champ d'application de la présente politique.

7. Champ d'application

Cette politique s'applique aux personnels employés ainsi qu'aux bénévoles, volontaires et élus des associations membres d'une part, aux autres catégories de collaborateurs de la PSSP tels que les prestataires de service et les partenaires d'appui d'autre part, en fonction des clauses et conditions spécifiques des conventions de partenariat. Tous ces acteurs sont appelés sous le vocable « agent » de la PSSP.

8. Mécanismes de prévention des conflits

8.1. Dispositions existantes

Les mesures mises en place par la PSSP pour prévenir l'occurrence des conflits d'intérêt en son sein sont mentionnées dans ses textes fondamentaux et procédures de

...Ces règles sont consignées comme suit :

- Qu'aucun employé ne doit participer à un processus s'il apparaît un conflit d'intérêt l'y impliquant;
- Que les employés impliqués dans le processus ne doivent pas avoir un intérêt personnel ou familial, un engagement, ou une relation financière avec un fournisseur, qui pourrait avoir un impact sur son objectivité ou sa liberté de jugement ;
- Que les employés doivent éviter tout cadeau ou gratuité de services pouvant avoir un impact sur leur objectivité ;
- Qu'aucun employé ne devrait approuver des achats dont il est lui-même le bénéficiaire direct ;
- Que tout achat doit faire l'objet de concurrence libre et loyale ;
- Que les achats de biens et services doivent être effectués en visant les conditions les plus favorables pour l'organisation.

gestion comprenant des instructions que les agents doivent respecter. Ces mesures se présentent comme suit :

8.1.1. Mesures statutaires et organisationnelles

La PSSP s'est dotée d'une organisation hiérarchique veillant à la séparation des fonctions d'administration ou de direction, de contrôle interne et de gestion/exécution. Ces fonctions telles que prévues dans les documents statutaires de la PSSP sont respectivement assurées par le CA, le CC et le SE. Un membre du CA en la personne de Conseiller a, entre autres, la charge, des « règlements des conflits » au sein de la plateforme, y compris des conflits d'intérêts.

De plus, les dispositions statutaires portant sur les valeurs qui sous-tendent la plateforme, indiquent des éléments comportementaux favorables à la prévention des conflits d'intérêt tels que : la transparence, la loyauté, le désintéressement et le respect des biens et valeurs de la PSSP. L'inobservance de ces valeurs est considérée comme faute grave et acte d'indiscipline, passible de sanction.

8.1.2. Mesures d'ordre fonctionnel et procédural

La PSSP a prévu dans son manuel de procédures et dont PSHPA a accompagné l'actualisation, des exigences minimales en termes de règles éthiques à respecter.

8.2. Dispositions complémentaires⁵

En plus des dispositions de prévention prévues ci-dessus (cf. 8.1.), nous proposons de nouvelles mesures en vue d'assurer la complétude et le respect total des règles normatives et éthiques au sein et au profit de la plateforme. Il s'agit de :

⁵ Toutes les informations résumées dans cette partie proviennent à la fois de la revue documentaire et de l'analyse interne de l'équipe du projet PSHPA

- **L'orientation des agents sur la présente politique** afin d'assurer une connaissance satisfaisante de leurs responsabilités et de leurs obligations en matière de réduction voire bannissement des situations de conflits d'intérêt. Cela renforcerait la culture organisationnelle et le sens du devoir professionnel chez eux. Dans la réalité, le conflit d'intérêt est souvent mal connu, voire méconnu tant par les agents que par ceux qui sont censés le prévenir et le sanctionner. Aussi, pour lutter efficacement contre les conflits d'intérêts, il faut avoir une connaissance des principaux scénarii. En ciblant les types de conflits d'intérêts les plus significatifs et les plus fréquents, on facilite le travail de ceux qui sont chargés de les encadrer et on informe les personnes concernées des situations sensibles dans lesquelles elles doivent prendre plus de précaution⁶. La lutte contre ces conflits relève donc d'une question de culture. La prise de conscience des agents susceptibles de se trouver dans un cas de conflit d'intérêts est l'étape première pour garantir aux différentes mesures préventives leur pleine efficacité.
- **La mise en place de comités ad hoc pour l'exécution d'activités sensibles aux conflits d'intérêt** afin d'induire une certaine variabilité dans le choix des personnes en charge de porter toute activité de sélection d'un prestataire ou de passation de marchés et qui intègrent pleinement les aspects déontologiques et éthiques dans leurs décisions.
- **L'adoption d'une politique de rémunération** des employés permettant d'éviter des comportements non-conformes aux intérêts de la plateforme ;
- **La déclaration d'intérêts dès l'entrée en fonction de chaque employé ou bénévole** : désormais, chaque agent devra signer le code d'éthique et de déontologie (ci-dessous) dès l'entrée dans une nouvelle fonction ou lors du renouvellement du contrat de travail/prestation/d'entrée en fonction élective d'un agent. Cette signature l'engage en matière d'obligation de loyauté et de bonne foi, d'impartialité et de probité dans la gestion des activités courantes relevant de ses compétences.
- **La réalisation et l'affichage des supports d'information et de communication sur les conflits d'intérêts** : ils consisteront en la réalisation des affichettes qui donneront de la visibilité sur l'essentiel à retenir des mesures préventives et curatives de la PSSP en matière de conflits d'intérêt. Ces supports d'information permettront de publier, soit en intégralité ou partiellement, le code d'éthique et de déontologie, avec pour objectif de contribuer à l'éducation de l'agent sur les enjeux et défis relatifs aux conflits d'intérêts, de renforcer sa culture de responsabilité et de stimuler son sens d'auto critique et éthique du point de vue de l'adoption de comportement intègre et vertueux.

⁶ Mustapha Mekki, La lutte contre les conflits d'intérêts : essor de la transparence ou règne de la méfiance ?, 17p. Cf. aussi <https://www.cairn.info/revue-pouvoirs-2013-4-page-17.htm>

9. Approche de gestion des conflits

L'approche de gestion des conflits d'intérêt proposée dans le cadre de cette politique repose sur cinq (5) piliers détaillés comme suit :

- **Représentation du cahier de charge du Conseiller membre du CA, en charge des règlements des conflits et son extension aux conflits d'intérêts.** Ce dernier sera le point focal ou le référent de la PSSP pour la mise en œuvre de la présente politique. En cas de défaillance, le CA a pouvoir de désigner en son sein un autre membre qui exercera cette fonction jusqu'à l'AG suivante. Cette représentation devra être prononcée en AG et entérinée par le CA.
- **Mise en place d'un cadre de recueil des déclarations des conflits d'intérêt,** consistant en la création d'une boîte électronique y dédiée (transparence@pssp.org) ; la fixation d'une boîte à suggestions à l'entrée du secrétariat de la PSSP où des informations sur papier peuvent y être laissées ; la mise à disposition d'un numéro vert/numéro WhatsApp du Point focal pour y signaler tout cas.
- **Identification et analyse des conflits d'intérêt :** une fois le conflit porté à l'attention du point focal, ce dernier s'en saisit et procède, de concert avec d'autres parties prenantes choisies par ses soins, à son étude à travers :
 - la recherche d'une meilleure connaissance de la ou des partie (s) en conflit (source, mesure, contexte, enjeu, effets immédiats, conséquences à moyens termes, etc.). Cet exercice peut se faire avec un outil de diagnostic appelé « arbre⁷ à conflit » dont le tronc représente l'enjeu primordial, et les racines, les causes principales. Les branches de l'arbre représentent les manifestations ou les conséquences qui produisent la situation de conflit. Il peut aussi associer les interrogatoires à des investigations plus accentuées.
 - l'exploration des solutions possibles à la résolution de la situation de conflit : sur la base de sa connaissance du conflit, le Conseiller qui en a la charge identifie les approches possibles de solutions au conflit et pour se faire, peut solliciter le concours d'autres parties prenantes ;
 - la production d'un rapport sur le conflit d'intérêt qu'il soumet à l'appréciation du CA. Tout ce processus devrait respecter la plus stricte confidentialité.
- **Adoption et application de la décision du CA :** la décision du CA sera sans appel et basée sur les règles édictées par la présente politique. En effet, seul le CA

⁷ L'arbre du conflit est une représentation imagée de la structure d'un conflit en termes de causes, problèmes principaux et effets/conséquences. Généralement, les racines de l'arbre représentent les causes des conflits, le tronc s'identifie aux types de conflit apparus, les branches représentent les effets du conflit et les fruits, les solutions. Il est fortement recommandé que la réalisation de l'arbre à conflit soit participative et inclut les points de vue de toutes les parties prenantes.

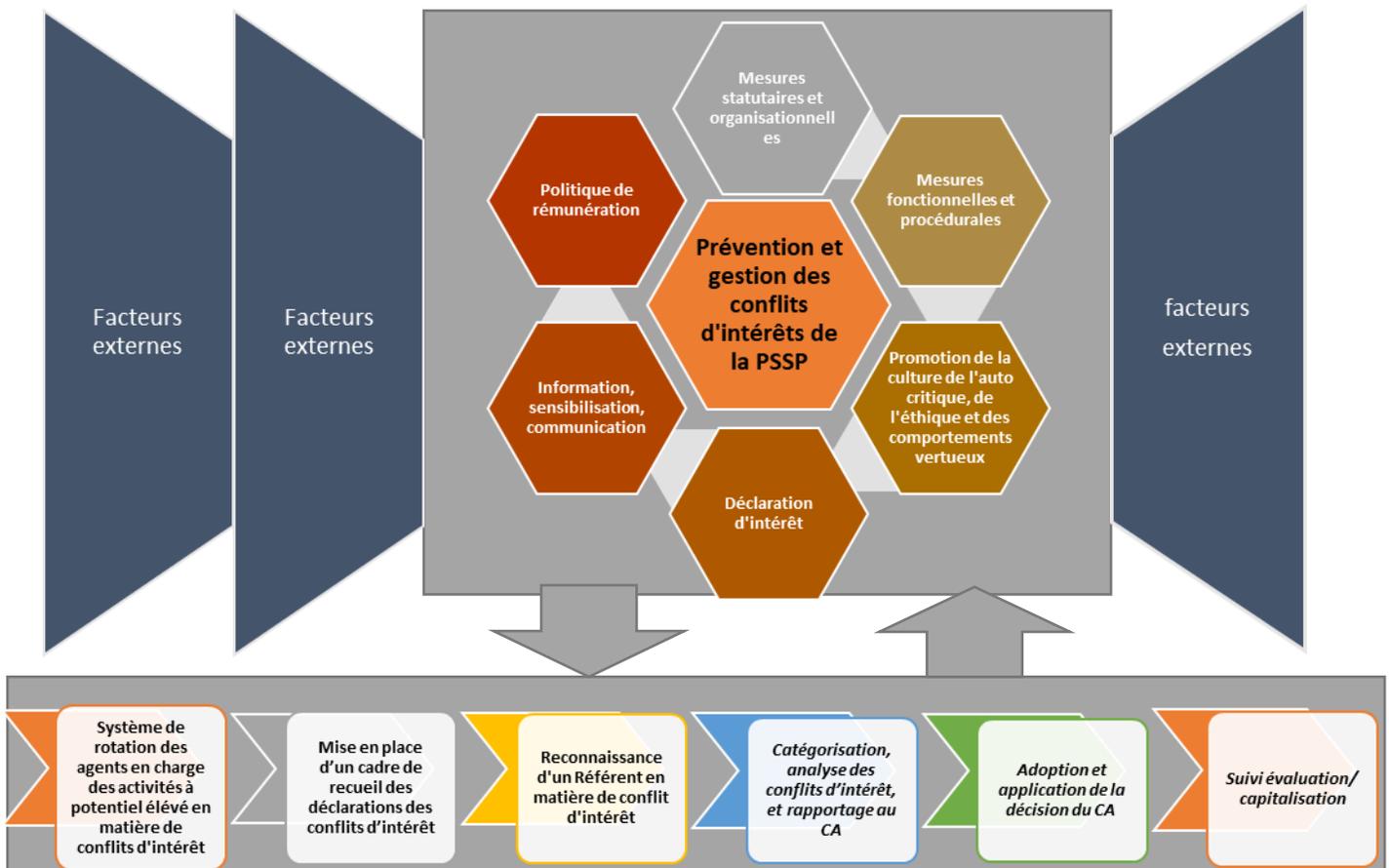
dispose de moyens pour sanctionner les manquements aux présentes règles de conduite. Il peut, tout en tenant compte de la gravité des écarts de conduite et des représentations de la personne impliquée dans le conflit d'intérêt :

- donner un avertissement ou une réprimande (résolution au procès-verbal),
 - exiger la prise d'un engagement écrit pour corriger la situation générée par le conflit (réparation du préjudice) ;
 - exclure la partie concernée du processus favorisant l'occurrence du conflit ;
 - déclarer la nullité d'un contrat ;
 - faire saisir les biens et avantages obtenus de la situation conflictuelle, par le biais des instances appropriées ;
 - déclarer voire demander la démission de la personne concernée ;
 - ester en justice.
- ***Mise en place et tenue à jour d'un registre permanent des situations de conflits d'intérêts qui se sont manifestées au sein de la plateforme*** : celui-ci sera rempli toute les fois qu'une situation de conflit d'intérêt s'est révélée et la manière dont elle a été gérée. Cette documentation facilitera notamment l'actualisation de la cartographie des risques de conflits d'intérêt au sein de la plateforme de même que la capitalisation des acquis en son sein.

10. Cadre de prévention et de gestion des conflits d'intérêt

Le cadre opérationnel de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est représenté par la figure ci-après, conçue à partir de la synthèse des différents mécanismes énoncés ci-dessus.

Graphique n° 02 : Cadre opérationnel de prévention et de gestion des conflits d'intérêt



Source : Conçu partir de la synthèse des données, 2020

Ce graphique représente le processus schématique de mise en œuvre de la politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts au sein de la PSSP. Il rappelle 6 piliers de la politique évoqués dans les mécanismes existants déjà ou à instaurer au sein de l'organisation à savoir : 1) les mesures statutaires et organisationnelles ; 2) les mesures fonctionnelles et procédurales ; 3) la promotion de la culture de l'autocritique, de l'éthique et de comportements vertueux ; 4) l'information, la sensibilisation et la communication ; e) la déclaration d'intérêt ; 5) l'adoption d'une politique de rémunération ; et 6) la déclaration d'intérêt. Ces mécanismes sont traduits en 6

grosses tâches, interdépendantes l'une de l'autre, dans une dynamique de gestion qui aboutit à un suivi évaluation/capitalisation récurrent.

Ce schéma rappelle aussi qu'il est important de considérer que des facteurs de l'environnement externe à la plateforme (règles partenariales édictées par les PTFs, obligations imposées à l'entrée dans un consortium, etc.) peuvent fortement influencés (positivement ou non) la mise en œuvre de ces 6 piliers. Ce qui laisse entrevoir une vue holistique dans la mise en œuvre de la présente politique.

Annexe 1: Modèle de Code d'éthique et de déontologie⁸

PSHPA propose ce modèle de code d'éthique et de déontologie comprend 22 dispositions d'ordre général libellées ainsi qu'il suit :

Article 1 : Prudence et diligence

Chaque agent de la PSSP doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés avec prudence, diligence et bonne foi, conformément à son cahier de charges et dans le respect strict des intérêts de la plateforme. Il doit dans ce cadre faire l'effort d'identifier au quotidien, les facteurs externes susceptibles d'influencer la conduite des affaires de la plateforme.

Article 2 : Neutralité, impartialité et équité

Chaque agent de la PSSP doit s'acquitter de son travail de manière neutre, apolitique et sans parti pris, dans le respect des instructions de la hiérarchie et des règles professionnelles relatives à sa fonction.

Article 3 : Responsabilité hiérarchique

Chaque agent de la PSSP est responsable auprès de son supérieur hiérarchique immédiat, sauf disposition contraire.

Article 4 : Respect strict des textes réglementaires en vigueur

Chaque agent de la PSSP doit respecter l'esprit et les dispositions des lois et règlements encadrant l'exercice de sa profession d'une part, ainsi que les règles de bonne gouvernance édictées par les textes fondamentaux et autres supports juridiques dont s'est appropriés la PSSP d'autre part.

Article 5 : Confidentialité

Chaque agent de la PSSP a le devoir de se conduire toujours de manière à préserver et à renforcer les valeurs d'intégrité et d'efficacité de la PSSP et contribuer à renforcer la confiance de toutes les parties prenantes quant à l'intégrité et l'efficacité de la plateforme.

Chaque agent de la PSSP ne doit pas divulguer les renseignements confidentiels qu'il détient dans l'exercice de ses fonctions y compris après la fin de son mandat. Il ne peut pas faire usage des renseignements confidentiels pour son bénéfice ou celui d'un tiers qu'il s'agisse d'une personne morale ou physique. Il ne doit pas non plus émettre des opinions ou divulguer des renseignements qui, sans être strictement confidentiels, peuvent nuire à la réputation de la PSSP.

⁸Ce modèle suggéré à la PSSP par l'équipe du projet PSHPA à partir de la synthèse de la revue documentaire, est une proposition qui peut faire l'objet de modifications.

Article 6 : Confidentialité et gestion des informations détenues

En tenant dûment compte de l'éventuel droit d'accès aux informations des parties prenantes, chaque agent de la PSSP doit traiter de manière adéquate, avec toute la confidentialité nécessaire, toutes les informations et tous les documents acquis dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Il ne doit communiquer des informations que dans le respect des règles et exigences applicables à la PSSP.

Il doit prendre les mesures appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des informations dont il est responsable ou dont il a connaissance. Il ne doit pas procéder à la rétention d'informations d'ordre professionnel qui peuvent ou devraient être légitimement diffusées, ni diffuser des informations dont il sait ou a des motifs raisonnables de croire qu'elles sont inexactes ou trompeuses.

Article 7 : Engagement politique ou public

Sous réserve du respect des droits de la personne à la liberté et à la parole, chaque agent de la PSSP doit veiller à ce que sa participation personnelle dans des activités politiques ou son implication dans des mouvements ou débats publics n'altère pas la confiance des parties prenantes ou des autorités internationales, nationales ou locales dans sa capacité à s'acquitter de sa mission avec impartialité et loyauté. De plus, dans l'exercice de ses fonctions, chaque agent de la PSSP ne doit pas utiliser les ressources à des fins politiques partisans.

Article 8 : Exploitation professionnelle des ressources

Dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, chaque agent de la PSSP doit veiller à ce que, d'une part, lui-même et, d'autre part, les biens, installations, services et ressources financières qui lui sont confiés soient gérés et employés de façon utile, efficace et économique. Ils ne doivent pas être employés à des fins privées.

Article 9 : Responsabilité des supérieurs hiérarchiques

Chaque agent superviseur de la PSSP doit exercer ses fonctions de supervision, conformément à son cahier de charge, à la présente politique et dans l'intérêt de la PSSP. Dans ce cadre, il ou elle devra répondre des actes et omissions contraires de l'agent supervisé à cette politique et à l'intérêt de la PSSP, s'il ou elle n'a pas pris les mesures que la diligence normale exigeait d'une personne dans sa position pour empêcher de tels actes ou omissions.

En outre, l'agent superviseur doit prendre les mesures nécessaires pour empêcher l'agent supervisé de se livrer à des actes ayant trait à un conflit d'intérêts et relatif à son emploi. Ces mesures peuvent être : d'attirer l'attention et d'appliquer les lois et règlements, d'assurer une formation adéquate contre les conflits d'intérêts que peut rencontrer son agent, et de faire preuve d'exemplarité dans sa conduite personnelle.

Article 10 : Protection de la vie privée

Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour garantir l'anonymat du déclarant. Par conséquent, les déclarations prévues à la présente politique doivent demeurer confidentielles, sauf disposition contraire. Tout soupçon de conflits d'intérêt dénoncé par un agent de la PSSP est traité de manière à protéger ce dernier qui en fait la déclaration de bonne foi.

Article 11 : Ouverture d'esprit, respect de la différence et conscience professionnelle

Chaque agent de la PSSP doit aborder toute question ou discussion relevant de ses compétences avec l'esprit ouvert à l'égard de la diversité des points de vue. Il doit être conscient que les questions abordées relèvent essentiellement des responsabilités institutionnelles, écartant les affaires personnelles qui ne sont pas pertinentes. Il doit mettre ses connaissances et son expérience au profit de la PSSP, le tout dans le respect des règles et des procédures établies. Il doit exercer son droit de vote si nécessaire en son âme et conscience sauf en cas de conflits d'intérêts ou pour un motif de récusation jugé suffisant par son supérieur hiérarchique ;

Article 12 : Relations avec les anciens agents de la PSSP

Tout agent de la PSSP ne doit donner ni de traitement préférentiel ni favoriser illégalement l'accès d'anciens agents aux ressources de la plateforme sauf autorisation expresse du SE ou du CA.

Article 13 : Cessation de fonctions professionnelles ou perspective d'un nouvel emploi

Chaque agent de la PSSP ne doit pas tirer abusivement parti de sa fonction au sein de la plateforme pour obtenir une possibilité d'emploi hors de la PSSP. Il ne doit pas laisser la perspective d'un autre emploi lui créer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou susceptible d'être considéré comme tel. Il ou elle doit également signaler à son supérieur son acceptation de toute autre offre d'emploi.

Article 14 : Information et obligation de respect de la présente politique

Chaque agent de la PSSP est tenu de se conduire conformément à la présente politique et doit, par conséquent, prendre connaissance de ses dispositions, de toute modification et les avoir comprises. Lorsqu'il n'est pas sûr quant à la manière de procéder, il doit demander l'avis d'une personne compétente, notamment son supérieur hiérarchique ou du Point Focal.

Chaque agent généralement superviseur en situation de négociation des conditions de travail d'un nouvel agent, doivent s'assurer que ce dernier est informé et s'engage au respect de la présente politique. Il lui revient de veiller à ce que le nouvel agent respecte la présente politique et de proposer à l'instance de décision, les mesures disciplinaires appropriées en cas de violation de ces dispositions.

Cette politique fera partie intégrante des conditions de travail de tout agent de la PSSP à partir du moment où il a certifié en avoir pris connaissance

La PSSP reconsidérera à des intervalles réguliers, les dispositions de la présente politique

Article 15 : Obligation de la prise de connaissance des présentes dispositions en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts avant ou dès l'entrée en fonction de tout agent

Avant d'entrer en fonction ou au moment d'entrer en fonction, tout agent de la PSSP doit signer une déclaration attestant qu'il a lu les présentes normes et qu'ils conviennent de les respecter. (Cf. détail en annexe 2 ci-dessous)

Cette déclaration qui devra être écrite par ses propres soins reprendra de façon liminaire, les termes suivants : « Lu et approuvée »

Article 16 : Déclaration ou dénonciation d'une situation de conflits d'intérêt

Chaque agent de la PSSP qui estimerait qu'on lui demande d'agir d'une manière illégale, irrégulière ou contraire à l'éthique, pouvant relever de la forfaiture ou en contradiction de toute autre manière avec la présente politique, se doit de le signaler à son supérieur hiérarchique.

Chaque agent de la PSSP qui a signalé, conformément à la présente politique, un cas prévu ci-dessus, et qui estimerait que la réponse n'est pas satisfaisante, peut en informer par écrit le Point Focal en charge de la gestion de la gestion des conflits au sein du CA, et ou à travers transparence@pssp.org.

Chaque agent de la PSSP doit signaler à son supérieur hiérarchique et/ ou à travers transparence@pssp.org, toute preuve, allégation ou soupçon d'activité illégale ou criminelle concernant la PSSP dont il a connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. La PSSP doit veiller à ce que l'agent qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice.

Article 17 : Cadeaux ou gratifications

Aucun agent de la PSSP ne doit ni solliciter ni accepter de cadeaux, faveurs, invitations ou tout autre avantage lui étant destinés, ou destinés à sa famille, à ses parents ou amis proches, ou à des personnes ou organisations avec lesquelles la PSSP ou un autre agent ont eu des relations d'affaires ou politiques, qui peuvent influencer ou paraître influencer sur l'impartialité avec laquelle il exerce sa fonction et/ou mission ou peuvent constituer ou paraître constituer une récompense en rapport avec sa fonction et/ou mission. Conformément à la présente politique, cette disposition n'inclut pas l'hospitalité conventionnelle ni les cadeaux mineurs d'une valeur inférieure à 10.000 F CFA qui doivent être signalés à son supérieur hiérarchique.

Article 18 : Réactions face aux offres d'avantages indus

Si un agent de la PSSP se voit proposer un avantage indu, il doit prendre les mesures suivantes afin d'assurer sa protection :

- refuser l'avantage indu ; il n'est pas nécessaire de l'accepter en vue de s'en servir comme preuve ;
- tenter d'identifier la personne qui a fait l'offre ;
- éviter des contacts prolongés, bien que la connaissance du motif de l'offre puisse être utile lors du rapport écrit ;
- dans le cas où le cadeau ne peut être ni refusé ni retourné à son expéditeur, il doit être conservé en le manipulant aussi peu que possible ;
- essayer d'avoir des témoins, par exemple des collègues travaillant à proximité ;
- rédiger dans les meilleurs délais un compte rendu écrit sur cette tentative et le communiquer à son supérieur hiérarchique et/ou à transparence@pssp.org ;
- signaler dès que possible la tentative à son supérieur hiérarchique ;
- continuer à travailler normalement, en particulier sur l'affaire à propos de laquelle l'avantage indu a été offert.

Tout cadeau significatif qui ne pourrait être refusé doit être remis à la PSSP avec une mention écrite.

Article 19 : Intérêts extérieurs incompatibles

Un agent de la PSSP qui se livre à une autre activité ou transaction ou qui occupe un autre poste ou fonction, rémunéré ou non, doit le déclarer en tant que tel à son superviseur. Il doit régulièrement veiller à sa compatibilité avec la fonction exercée au sein de la PSSP de manière à éviter tout préjudice à celle-ci. Lorsqu'il n'est pas clair qu'une activité soit compatible, il doit demander l'avis de leur supérieur hiérarchique.

Sous réserve de la législation applicable, chaque agent de la PSSP est tenu d'informer et d'obtenir l'approbation de la PSSP avant d'exercer certaines activités, rémunérées ou non, ou d'accepter certains postes ou fonctions quels qu'ils soient, extérieurs à son emploi au sein de la PSSP.

Chaque agent doit déclarer, son affiliation ou son appartenance à des organisations susceptibles de nuire à sa fonction ou au bon exercice de leurs fonctions au sein de la PSSP.

Article 20 : Du devoir de réserve

Chaque agent de la PSSP ne doit exprimer aucune position personnelle officielle au nom et pour le compte de la PSSP, à moins d'y être expressément autorisé. Il doit s'assurer de ne pas porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la plateforme lorsqu'exerçant des activités extérieures aux fonctions occupées à la PSSP.

Article 21 : De la négociation d'un contrat de prestation de service

Tout agent de la PSSP ne doit pas conclure de contrat de service avec la PSSP en dehors de celui par lequel il exerce une fonction d'agent, pour lui-même ou pour une

personne qui lui est liée à moins que cela représente un avantage démontrable pour la plateforme, lequel aura été approuvé par le CA.

Article 22 : Investigation, décision et sanction

Toute situation de conflit d'intérêt signalé ou rapporté par un agent doit être porté à la connaissance du CA qui statue sur la base du rapport du Conseiller en charge des conflits d'intérêt sur la position à adopter. Ses décisions sont applicables par tout agent de la PSSP et sans appel. Ses décisions tiennent compte de la nature et des conséquences de la situation de conflits d'intérêt et sont mentionnées au procès-verbal. Il peut s'agir de : avertissement ou réprimande, exigence d'un engagement écrit pour corriger la situation générée par le conflit (réparation du préjudice), exclusion de la partie concernée du processus favorisant l'occurrence du conflit, déclaration de la nullité d'un contrat, saisie des biens et avantages obtenus de la situation conflictuelle avec l'aide des juridictions compétentes, la prononciation voire demande de la démission de la personne concernée, transfèrement en justice, etc.

Annexe 2⁹: Déclaration de prise de connaissance du Code de conduite et de la politique de conflits d'intérêts de la PSSP

Ce document explicite les politiques et procédures pour le respect des normes de conduite des membres de la PSSP. Il complète ce code d'éthique et de déontologie applicable à tout agent de la PSSP.

Tous les membres de la PSSP doivent signer ce document, en foi de quoi ils reconnaissent avoir reçu et lu la politique de l'organisation en matière de conflit d'intérêts et le code éthique et acceptent que **toute violation desdites normes puisse avoir pour effet, leur sanction :**

1. Les membres de la PSSP ont la responsabilité de gérer les affaires de l'organisation de manière honnête et prudente. Les intérêts de la PSSP et de tous ses bailleurs doivent être représentés de manière à leur assurer un avantage compétitif sur le produit, le service et le coût dans toutes les transactions d'achat ;
2. Cette déclaration s'adresse à tout agent habilité à influencer les actions de l'organisation ou à prendre des engagements en son nom ;
3. Il peut y avoir conflit d'intérêt si un membre de la PSSP ou un membre de sa famille proche (défini comme frère, sœur, époux/épouse, géniteur et descendant linéaire), sa concubine/son concubin, ou une organisation employant ou devant employer les personnes nommées ci-devant dans un avenir proche, possèdent des intérêts financiers ou autres dans une société sélectionnée pour l'attribution d'un contrat, d'un accord ou d'une subvention.

Les domaines potentiels de Conflit d'Intérêt sont les :

- Personnes physiques ou morales fournissant des biens et équipements ;
 - Personnes physiques ou morales fournissant des services contractuels ;
 - Personnes physiques ou morales qui louent des biens immobiliers ou des équipements.
4. Un intérêt financier ou autre est défini comme la possession de valeurs ou d'autres intérêts patrimoniaux dans l'entité contractante, ou le fait d'occuper une position officielle ou de siéger dans un conseil d'administration ou de faire partie de la direction de l'entité contractante.

⁹ Cette déclaration est un modèle proposé par l'équipe du projet PSHPA et susceptible de modifications.

5. La liste des domaines potentiels de conflit d'intérêt et la nature des intérêts conflictuels ci-devant n'est pas exhaustive. Des conflits peuvent naître dans d'autres domaines et par d'autres relations.
6. Le fait d'être en présence d'un des intérêts cités ci-dessus ne signifie pas automatiquement l'existence d'un conflit, ou, s'il existe, que sa matérialité induise une conséquence pratique. Il est aussi possible, suite à une révélation complète des faits et circonstances pertinents, que la relation d'affaires avec l'entité mise en cause ne soit pas contraire aux intérêts de la PSSP. Cependant, dans l'esprit du principe de transparence, la politique de la PSSP prescrit que l'existence de tels conflits d'intérêt soit entièrement révélée avant l'accomplissement d'une quelconque transaction. Il relèvera de la responsabilité permanente des agents concernés d'examiner leurs transactions et intérêts professionnels ou commerciaux externes à la PSSP, ainsi que leurs relations d'affaires, afin d'éviter de potentiels conflits et de pouvoir signaler immédiatement tout conflit potentiel, fût-il juste un conflit d'intérêt perçu.
7. Une déclaration de conflit d'intérêt doit être adressée au supérieur hiérarchique de la personne rencontrant le conflit et/ou à transparence@pssp.org et un rapport en sera fait au conseil d'administration
 - Le responsable, selon le cas, décidera alors de l'existence ou non d'un conflit, et si c'est le cas, si la transaction envisagée est équitable, juste et raisonnable et peut être autorisée. La décision du responsable, selon le cas, sera de son seul ressort, sachant que le principal critère constitue les intérêts de l'organisation et la promotion de ses intérêts. Si, suite au signalement d'un conflit potentiel, la PSSP procède à une transaction, alors le membre en cause sera interdit de participer à la sélection, attribution ou administration dudit contrat.
 - Ce code pose également une interdiction stricte faite à tout membre de la PSSP de solliciter ou d'accepter des cadeaux, faveurs ou quelque valeur d'un fournisseur, un contractant ou une partie d'un accord/contrat/subvention. Ceci ne s'applique pas à des cadeaux d'une valeur inférieure à 10,000 FCFA.
 - Un manquement envers les normes de conduites détaillées ci-dessus rendra l'agent concerné susceptible à une sanction, à déterminer par son superviseur hiérarchique ou le CA, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail, la suspension de la fonction élective ou de l'adhésion à la PSSP.

En vertu des différentes dispositions sus mentionnées :

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance des règles de conduite et d'éthique définies par la politique de prévention et de gestion des conflits de la PSSP et je me déclare lié par les dispositions de cette politique.

Ainsi, Je m'engage chaque fois que besoin se fait sentir, tout au moins, chaque année, de passer en revue mes obligations et de m'atteler à divulguer par écrit et sans tarder à mon superviseur ou gestionnaire, mes intérêts commerciaux ou financiers lorsque ces intérêts les placent - de façon réelle, potentielle ou apparente - dans une situation de conflit d'intérêts par rapport à leurs fonctions officielles.

Je promets de bien remplir fidèlement et loyalement, en toute impartialité et équité les fonctions dont je suis investi, de respecter en toute circonstance les obligations ci-dessus qu'elles m'imposent et de garder le secret des délibérations auxquelles j'ai pris part »

Signature :

Nom et fonction (en lettres majuscules)

Date :

Annexe 3 : Bibliographie indicative

DOCUMENTS DE PSSP

- PSSP, Statuts
- PSSP, Règlement intérieur
- PSSP, manuel de procédures d'achat (version non validée)

OUVRAGES GENERAUX ET SPECIALISES

- AngloGold Ashanti Limited, Code d'éthique et de déontologie des pratiques d'entreprise, Johannesburg South Africa, 2001
- Autorité des Marchés Financiers, Investir quand on est une association, une fondation ou une autre institution : les bonnes pratiques, Guide de bonnes pratiques à destination des associations, fondations, fonds de dotation et autres petites institutions, Décembre 2015
- Bénin, Présidence de la République, loi n° 2011-20 du 12 octobre 2011 portant lutte contre la corruption et autres infractions connexes en République du Bénin
- Commission européenne, Office européen de lutte anti-fraude, Identifier les conflits d'intérêts dans les procédures de passation de marchés publics concernant des actions structurelles, Guide pratique à l'intention des Gestionnaires
- Coopération suisse, Division Coopération Internationale, manuel de gestion des programmes sensibles aux conflits, Tunisie, Février 2015
- King Price Insurance Company Ltd, Conflict of Interest Policy Manual, Aug 2015
- Mustapha Mekki, La lutte contre les conflits d'intérêts : essor de la transparence ou règne de la méfiance.
- National Science Foundation, conflicts of interest and standards of ethical conduct, Alexandria, Revised version, August, 2019
- Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec, politique de gouvernance et d'éthique, mars 2015
- Transparency International France, Guide pratique des conflits d'intérêt dans l'entreprise, à l'usage des dirigeants et des collaborateurs, 1983