

POLITIQUE DE PREVENTION & DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Dernière mise à jour le 31/07/2026

Sommaire

PREAMBULE	1
1. OBJET DE CETTE POLITIQUE	1
2. CHAMP D'APPLICATION	2
3. DEFINITION	2
4. PROCEDURE & DOCUMENTATION	2
5. SANCTIONS	4
6. PUBLICITE	4
7. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR	4

Préambule

En complément des documents contractuels et légaux applicables, CartONG dispose de politiques et de procédures reflétant ses engagements en matière d'intégrité :

- Le Code de conduite ;
- La Politique de prévention et de lutte contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA) ;
- La Politique de prévention et de lutte contre la fraude et corruption ;
- La Politique de prévention et de lutte contre le blanchiment d'argent et financement du terrorisme ;
- Un dispositif de traitement des alertes.

Ces documents s'appliquent à tous les membres de CartONG et permettent à chacun de disposer d'un cadre éthique commun.

La présente politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts s'inscrit dans ce cadre.

Tous ces documents sont consultables sur le réseau informatique interne de CartONG pour ses membres et sur le site Internet de CartONG pour des tiers.

1. Objet de cette politique

Une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est destinée à éviter que les intérêts personnels et/ou institutionnels des personnes impliquées dans la prise de décisions contractuelles, n'interfèrent avec leur travail au sein de CartONG. Aucun intérêt individuel, professionnel ou politique, ne doit porter préjudice à l'Association dans son ensemble.

Cette politique n'a pas pour objectif d'interdire l'existence de relations entre un tiers et les membres attachés aux organes de décisions, mais de s'assurer que si relation il y a, elle ne bénéficie pas à l'intérêt personnel de l'un et, ou l'autre des tiers impliqués, mais bien à la réalisation d'intérêt commun au profit de l'Association.

En revanche, cette politique implique que, si malgré le profit que CartONG pouvait retirer de la relation contractuelle cet accord profitait à l'un de ses membres, il existe une obligation d'en informer l'Association, afin que celle-ci décide s'il existe un conflit d'intérêts, et que la (les) personne(s) impliquée(s) ne participent pas au processus de prise de décisions.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel, salarié·es, stagiaires, services civiques, consultants, membres du bureau, adhérents et bénévoles (ci-après dénommés « membres »).

3. Définition

Le conflit d'intérêts se définit comme un intérêt qui pourrait affecter - ou pourrait sembler affecter - l'avis ou le comportement d'un ou de quelques membres de CartONG au détriment des intérêts de l'Association.

Par conflit d'intérêts, on entend toute situation dans laquelle le pouvoir d'appréciation ou de décision d'une personne physique, d'une personne morale, d'une entreprise ou d'une organisation peut être influencé ou altéré, dans son indépendance ou son intégrité, par des considérations d'ordre personnel des intérêts directs ou indirects, ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers.

Le conflit d'intérêts apparaît dans les situations suivantes :

- Adoption d'accords qui instaurent une relation contractuelle entre CartONG et directement ou indirectement la personne qui participe à la prise de décision de passation de contrat.
- Adoption d'accords qui instaurent une relation contractuelle entre CartONG et une entreprise ou organisation dans laquelle la personne qui participe à la prise de décision de la passation de contrat, les membres de sa famille (directe ou par alliance), son conjoint ou la personne ayant un lien affectif similaire à celui du conjoint, détiennent une participation supérieure à vingt-cinq pour cent (25%) ou un pouvoir de décision.
- Adoption d'accords qui engendrent pour un membre de CartONG l'obtention d'avantages personnels en sa faveur, qu'il n'aurait pas en l'absence de cette relation, que ce soit pour lui-même, pour son représentant, les membres de sa famille directe ou par alliance, ou une personne ayant un lien affectif similaire à celui du conjoint, même si cet intérêt est compatible avec l'activité de CartONG.

4. Procédure & documentation

4.1. Information

La personne ou les personnes qui ont connaissance de l'existence potentielle d'un conflit d'intérêts les concernant ou concernant une autre personne qui participe à la prise de décisions lors d'une passation de contrat, ont le devoir d'en informer la « Cellule Alerte » (alerte@cartong.org) en apportant les preuves ou arguments suffisants pour pouvoir déterminer s'il existe un conflit d'intérêts.

Cette information doit avoir lieu dès connaissance du potentiel conflit d'intérêt.

Les déclarations effectuées dans le cadre de la présente politique seront considérées comme confidentielles et ne feront l'objet d'une communication que si nécessaire, en vertu du principe du « besoin de savoir » (nécessité impérieuse de prendre connaissance d'une information dans le cadre d'une fonction déterminée et pour la bonne exécution d'une mission précise).

4.2. Instruction

4.2.1. Acteurs

La Cellule Alerte

Composée d'un membre du Bureau de l'Association et d'un membre du CSE (comité social & économique). Ils s'engagent à traiter les informations reçues, et analysées par la suite, dans la stricte confidentialité liée à cette fonction et ils reportent au Comité Alerte pour tout ce qui relèvera de la plainte reçue.

Le Comité Alerte :

Composé de 3 sièges permanents (1 membre de la Cellule Alerte, la Direction Générale, le Responsable RH).

Dans le cas où l'un des membres permanent ne peut pas participer aux réunions du Comité, le siège reste vacant.

La Cellule Alerte est habilitée à exclure l'un des membres permanent si elle estime qu'il est directement concerné par le dossier, qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêt ou jugée comme telle. Dans ce cas, il ne sera pas remplacé. Le membre exclu ne sera pas informé de l'objet de la plainte ni convoqué au dit Comité.

La direction générale

Elle décide des éventuelles sanctions disciplinaires à l'encontre des salarié·es impliqué·es sur la base du rapport d'enquête.

Le bureau de l'Association

Il décide des éventuelles poursuites judiciaires à l'encontre des personnes impliquées sur la base du rapport d'enquête et des sanctions à l'encontre des bénévoles et adhérents.

4.2.3. Analyse

La Cellule Alerte réunira le Comité Alerte pour étudier le cas exposé avec toutes les données possibles et la personne concernée sera entendue. Par la suite, cette personne quittera la réunion, et, après discussions, le Comité Alerte décidera s'il faut considérer oui ou non l'existence d'un conflit d'intérêts.

Le Comité Alerte pourra convoquer à la réunion une ou plusieurs personnes non concernées par le cas, afin de proposer des alternatives à la transaction ou passation de contrat présentée par la personne concernée.

Il devra décider si certaines des alternatives proposées peuvent être plus opportunes pour CartONG que celle qui implique le conflit d'intérêts.

Si aucune des alternatives proposées n'est plus opportune que celle présentée par la personne concernée, le Comité Alerte devra décider à la majorité, si la passation de contrat ou l'accord sera conclu.

4.3. Documentation

Les comptes rendus des réunions du Comité Alerte devront comporter :

- Les noms de toutes les personnes qui sont intervenues depuis le début du processus avec un descriptif de leurs interventions.
- La description des éléments permettant de conclure à l'existence d'un conflit d'intérêt.
- Les alternatives étudiées à l'accord proposé par la personne concernée.
- Les raisons pour lesquelles il a été décidé de poursuivre ou d'annuler la transaction.
- L'accord obtenu et le vote final.

Ces documents seront conservés informatiquement sur le réseau de l'Association dans un dossier propre au Comité Alerte, ceci pour la durée de la relation contractuelle concernée à laquelle s'ajoute le délai légal de conservation.

5. Sanctions

Si la Cellule Alerte a connaissance d'une potentielle non-exécution de la politique de conflit d'intérêts, elle devra informer la personne des raisons qui lui laissent penser cela et permettre à la personne concernée d'exposer son point de vue sur la situation. Si, par la suite, la Cellule Alerte détermine que le processus adéquat n'a pas été suivi, ou qu'elle n'a pas été informé d'un conflit d'intérêts, qu'il soit réel ou supposé, l'information sera transmise à la Direction et au bureau de CartONG qui statuera sur les mesures adéquates à prendre.

Toute infraction à la présente politique par une personne salariée de CartONG, stagiaire ou service civique, notamment tout manquement au devoir de déclaration rapide, complète et exacte de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires à l'encontre de la personne concernée par le conflit d'intérêt conformément au Règlement intérieur.

Pour les élus ou membres bénévoles de CartONG, les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion selon les statuts de l'association.

Et enfin pour les partenaires opérationnels, les prestataires et fournisseurs, il pourra être mis fin au contrat en cours (dans la mesure du possible, selon engagements pris).

6. Publicité

Cette politique a fait l'objet d'une information et d'une consultation du Comité Social & Économique (CSE), conformément aux dispositions légales.

Chaque membre actuel de l'Association est mis au courant de l'existence de cette politique via une communication par voie électronique lors de son entrée en vigueur et de ses mises à jour, les nouveaux membres en sont informés lors de leur briefing d'intégration.

Tous les membres de CartONG, actuels ou nouvellement recrutés, sont tenus de lire et de déclarer avoir lu la présente Politique et s'engager à la respecter. Un document en ce sens sera signé par chacun des membres en deux exemplaires, l'un conservé par CartONG, l'autre pour le membre signataire.

Les membres sont informés que ce document pourra être remis aux bailleurs de l'association qui en feraient la demande.

7. Date d'entrée en vigueur

Cette politique de prévention et gestion des conflits d'intérêt entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2026.

Fait à Chambéry le 31/07/2026

Signature de Sophie Oddo, en qualité de Co-Directrice de CartONG