

## **POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **Comité Européen du Scoutisme**

#### **À propos des conflits d'intérêts**

Le but de la politique relative aux conflits d'intérêts est d'éviter que les intérêts personnels ou institutionnels des membres du Comité Européen du Scoutisme de l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS) n'interfèrent avec l'exercice de leurs fonctions et de s'assurer de l'absence de gain personnel, professionnel ou politique aux dépends de l'OMMS. Cette politique n'a pas été conçue pour abolir les relations et activités pouvant causer une dualité d'intérêts, mais pour exiger la divulgation de tout conflit d'intérêt et la non-participation des parties concernées aux décisions où s'appliquerait une telle dualité d'intérêts. Une copie de la présente politique en matière de conflits d'intérêts doit être fournie à chaque membre du CES qui est actuellement au service de cette organisation ou qui est susceptible d'y être associé.

Selon la Constitution de la région, il est de la responsabilité des membres du CES de faire passer les meilleurs intérêts de la région dans son ensemble avant ceux de tout autre rôle ou responsabilité qu'ils endossent au moment de prendre des décisions. Si une décision porte sur un sujet impliquant d'autres intérêts, personnels ou non, d'un membre du CES, cela relèvera du « conflit d'intérêt » et le membre en question ne pourra assumer ses responsabilités à moins de respecter une certaine procédure.

En particulier, il y a conflit d'intérêt pour un membre du CES lorsque le CES envisage de prendre une décision qui impliquerait soit :

- Un membre du CES ou son OSN pourrait tirer un avantage financier ou autre de cette décision, directement ou indirectement.

ou

- qu'une obligation d'un membre du CES envers la région entre en conflit avec son obligation envers ou sa fidélité à une autre organisation, comité scout ou individu.

Les conflits d'intérêts sont courants dans les affaires bénévoles, publiques ou commerciales. Ils ne signifient pas qu'un membre du CES a commis une faute ou qu'il ou elle devra toujours éviter d'être impliqué(e) dans cette décision. Cependant, un membre du CES doit faire preuve de prudence pour éviter qu'un conflit d'intérêt n'interfère avec sa capacité à prendre une décision dans le seul intérêt de la région.

Cette démarche comporte trois étapes – identifier, prévenir, enregistrer – afin que les membres du CES puissent se conformer à leurs devoirs et éviter :

- de prendre des décisions qui pourraient être contestées ou annulées pour des raisons procédurales,
- de mettre en péril la réputation du membre du CES ou de la région, et
- d'avoir à faire face à des conséquences financières, juridiques ou d'audit.

#### **Étape 1 : identifier un conflit d'intérêts**

Les membres du CES doivent déclarer un conflit d'intérêts dès qu'ils prennent conscience de la possibilité que leurs intérêts personnels ou plus larges puissent influencer leur prise de décision. Une bonne ligne de conduite à suivre est la suivante : « en cas de doute, déclarez-le ».

Afin de rappeler aux membres du CES leurs devoirs, le CES prévoit un point standard à l'ordre du jour au début de chaque réunion pour permettre aux membres de déclarer tout conflit d'intérêt réel ou potentiel.

Le secrétariat du CES tient un registre des déclarations d'intérêts, qui peut être consulté. Il est mis à jour en cas de changement de situation des membres du CES et de nomination de nouveaux membres.

Il est de la responsabilité personnelle de chaque membre du CES de déclarer tout conflit d'intérêts potentiel, qu'il soit le sien ou celui d'un autre membre, au moment où il survient dans le cadre des travaux du CES ou de ses sous-comités et groupes de travail, afin qu'il puisse être traité.

## **Étape 2 : gestion d'un conflit d'intérêts**

Lorsqu'un conflit d'intérêts est identifié, les membres du CES qui n'ont pas de conflit d'intérêts doivent identifier les mesures nécessaires pour éviter que le conflit d'intérêts identifié n'affecte la prise de décision :

- trouver une autre solution pour remédier au conflit d'intérêts
- ou
- prendre des mesures appropriées pour gérer le conflit, ce qui signifie généralement que la personne concernée ne prend pas part aux discussions ou aux décisions concernant la question sur la table.

Il est important de déclarer un conflit d'intérêts potentiel, même si un membre du CES peut penser qu'il n'est pas pertinent ou qu'il n'a pas d'importance, afin de permettre au CES de décider des conséquences.

## **Étape 3 : enregistrement d'un conflit d'intérêts**

Le CES conserve une trace écrite de chaque conflit d'intérêts déclaré et de la manière dont le CES l'a traité dans les procès-verbaux de ses réunions. Ces traces doivent être détaillées :

- quel était le conflit d'intérêt ;
- le ou les membres du CES concernés ;
- si tout conflit d'intérêt a été déclaré à l'avance ;
- la discussion sur le conflit d'intérêts ;
- si quelqu'un s'est retiré de la discussion ; et
- la manière dont le membre du CES et les autres membres du CES ont pris la décision conformément à la constitution de la région.

**FORMULAIRE DE CERTIFICATION DE CONFLIT**  
**Comité Européen du Scoutisme**

J'ai lu et compris la politique du CES en matière de conflits d'intérêts et j'accepte de m'y conformer. À ma connaissance, (entourer) j'ai / je n'ai pas un ou plusieurs conflits d'intérêts tels que décrits dans la présente politique. Le cas échéant, tous les conflits dont j'ai connaissance sont énumérés ci-dessous. Si un conflit d'intérêt survient durant mon mandat, je m'engage à le révéler au plus vite.

1. Oui / Non. J'occupe une fonction de responsable ou d'autorité au niveau national dans mon OSN.

Si oui, veuillez détailler la fonction et les responsabilités.

2. Oui / Non. Moi-même, un membre de ma famille, une personne avec qui j'ai des liens ou une organisation que je contrôle offre des services rémunérés à des Organisations Scoutes ou à des activités connexes, à quelque niveau que ce soit.

Si oui, veuillez détailler les services que vous fournissez au Scoutisme en échange de rémunérations.

3. Oui / Non. Moi-même ou un membre de ma famille occupe d'autres fonctions ou a des responsabilités qui pourraient interférer avec ma capacité à remplir le rôle et les obligations des membres du CES énumérés dans la Constitution de l'OMMS.

Si oui, veuillez indiquer lesdites fonctions et responsabilités.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom (veuillez imprimer)