



POLITIQUE DE
PREVENTION ET DE
LUTTE CONTRE LES
CONFLITS D'INTERETS

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
I. INTRODUCTION	3
A. Énoncé de la politique	3
II. INTERPRETATION ET APPLICATION.....	4
Article 1 – Champ d’application	4
Article 2 – Définitions.....	4
Article 3 – Information et respect de la politique.....	5
Article 4 – Objet de la politique.....	5
III. PRINCIPES GENERAUX	5
Article 5 – Neutralité.....	5
Article 6 – Impartialité	6
Article 7 – Confiance des parties prenantes.....	6
Article 8 – Responsabilité hiérarchique.....	6
Article 9 – Confidentialité.....	6
Article 10 – Activité politique ou publique	6
Article 11 – Protection de la vie privée	6
Article 12 – Informations détenues	6
Article 13 – Ressources professionnelles	7
Article 14 – Responsabilité des supérieurs hiérarchiques.....	7
Article 15 – Cessation de fonctions professionnelles	7
Article 16 – Relations avec les anciens personnels d’IMPACT.....	8
IV. MECANISMES DE LUTTE CONTRE LES	8
CONFLITS D’INTERETS.....	8
Article 17 – Prévention des conflits d’intérêts.....	8
Article 18 – Faire rapport	8
Article 19 – Conduite à tenir en cas de conflit d’intérêts.....	8
Article 20 – Déclaration d’intérêts.....	9
Article 21 – Intérêts extérieurs incompatibles	9
Article 22 – Cadeaux.....	9
Article 23 – Réaction face aux offres d’avantages indus.....	10
Article 24 – Vulnérabilité à l’influence d’autrui	10
Article 25 – Abus de la position professionnelle	10
V. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	10
Article 26 – Date de mise en application de la politique	10
Article 27 – Adhésion à la politique.....	11



I. INTRODUCTION

IMPACT Initiatives (auquel il est fait référence ci-dessous en tant que « IMPACT ») est une association basée en Suisse et une organisation sœur d'ACTED. Indépendante, privée et à but non lucratif, IMPACT œuvre dans le respect d'une impartialité politique et religieuse stricte, selon les principes de neutralité, de non-discrimination et de transparence, et les valeurs de responsabilité, d'impact, d'esprit d'entreprise et d'inspiration.

L'engagement d'IMPACT vise à développer des pratiques et influencer sur les politiques mises en œuvre dans des contextes humanitaires et de développement, afin d'avoir un impact positif sur l'existence des populations et de leurs communautés. IMPACT vise à faciliter une prise de décision améliorée et plus efficace, en développant et promouvant des connaissances, des outils et des pratiques pour les parties prenantes aux activités d'aide humanitaire et de développement.

L'engagement d'IMPACT est guidé par les quatre valeurs fondamentales suivantes :

- **Responsabilité** : nous contribuons à ce que l'aide soit délivrée de manière efficace et responsable, avec les moyens et ressources qui nous ont été confiés.
- **Impact** : nous sommes engagés à promouvoir de meilleures pratiques et politiques d'aide afin de soutenir les communautés et les personnes avec qui nous nous engageons.
- **Esprit d'entreprise** : nous sommes entreprenants et engagés dans notre travail dans le cadre de valeurs communes et dans un état d'esprit visant à surmonter les défis.
- **Inspiration** : nous faisons tout notre possible pour inspirer ceux avec qui nous travaillons de notre vision, nos valeurs, nos approches et nos choix, notre façon de faire, nos actions et nos plaidoyers.

A. Énoncé de la politique

IMPACT s'engage à respecter les standards les plus exigeants en termes d'efficacité, de responsabilité et de transparence dans ses activités. A cette fin, la politique d'IMPACT de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts :

- Encourage la prévention ;
- Promeut la détection ;
- Définit une procédure d'enquête claire ;
- Met en place des mécanismes de sanction.

La présente politique vise à fournir une orientation au personnel d'IMPACT et partenaires d'IMPACT, et doit être lue conjointement avec :

- Le code de conduite d'IMPACT ;
- La politique d'IMPACT de protection de l'enfant ;
- La politique d'IMPACT de protection des données ;
- La politique d'IMPACT de lutte contre la fraude et la corruption ;
- La politique d'IMPACT relative aux griefs ;
- La politique d'IMPACT relative à la lutte contre l'exploitation et les abus sexuels ;
- La politique d'IMPACT anti-terrorisme ;
- Les procédures, manuels et guides d'IMPACT par exemple finance, logistique, administration & ressources humaines, gestion des subventions ;
- Les lignes directrices de Sécurité et Sûreté d'IMPACT ;



II. INTERPRÉTATION ET APPLICATION

Article 1 – Champ d'application

1. La présente politique s'applique à tout le personnel et aux membres de la gouvernance d'IMPACT.
2. Les dispositions de la présente politique peuvent aussi être appliquées à toute personne employée par une entité effectuant des missions pour IMPACT.
3. La présente politique s'applique notamment aux consultants, aux fournisseurs et aux sub-grantees, aux partenaires de mise en œuvre en fonction des clauses et conditions spécifiques de la convention de subvention

Article 2 – Définitions

1. **Conflit d'intérêts :**
 - Un « conflit d'intérêts » naît d'une situation dans laquelle un personnel d'IMPACT et/ou des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique a un intérêt personnel de nature à influencer ou paraître influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions professionnelles.
 - L'intérêt personnel du personnel d'IMPACT et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique englobe tout avantage pour lui-même ou elle-même ou en faveur de sa famille, de parents, d'amis et de personnes proches, ou de personnes ou organisations avec lesquelles il ou elle a ou a eu des relations d'affaires ou politiques. Il englobe également toute obligation financière ou civile à laquelle le personnel d'IMPACT et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique sont assujettis.
2. **Consultant :** au sens de la présente politique, un « consultant » est un tiers, personne ou groupement, qui bénéficie ou non de la personnalité morale, qui, directement ou indirectement, fournit une prestation de service en conseil à IMPACT à titre onéreux ou à titre gratuit.
3. **Fournisseur :** au sens de la présente politique, un « fournisseur » est un tiers, personne ou groupement, qui bénéficie ou non de la personnalité morale, qui, directement ou indirectement, procure, tout type de biens et/ou de services, à titre onéreux ou à titre gratuit.
4. **Gouvernance :** au sens de la présente politique, le terme « gouvernance » désigne tous les membres d'un des organes décisionnels, élus pour prendre part aux organes administratifs et gestionnaires d'IMPACT.
5. **Partenaires de mise œuvre :** au sens de la présente politique, un « partenaire de mise en œuvre » est un partenaire à qui la mise en œuvre d'un ou plusieurs projets ou activités a été déléguée et à qui une subvention a été accordée pour ce faire. Il s'agit notamment des ONG internationales et/ou des ONG nationales et/ou des institutions publiques.
6. **Parties prenantes :** au sens de la présente politique, les « parties prenantes » sont des individus ou des groupements, qui bénéficient ou non de la personnalité morale, qui directement ou indirectement, par tous moyens, volontairement ou involontairement, contribuent, participent ou bénéficient de quelque façon que ce soit des actions, programmes et activités d'IMPACT.



7. **Personnel d'IMPACT** : au sens de la présente politique, le terme « personnel d'IMPACT » signifie toute personne employée par IMPACT. Les stagiaires et bénévoles sont considérés comme relevant de cette catégorie, au sens de la présente politique.
8. **Sub-grantee** : au sens de la présente politique, un « sub-grantee » est un individu ou un groupement, bénéficiant ou non de la personnalité morale, qui bénéficie d'une subvention pour réaliser un projet ou une activité.

Article 3 – Information et respect de la politique

1. La présente politique est publiée sous l'autorité d'IMPACT. Le personnel d'IMPACT, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, sont tenus de se conduire conformément à la présente politique et doivent, par conséquent, prendre connaissance de ses dispositions et de toute modification et les avoir comprises. Lorsqu'ils ne sont pas sûrs quant à la manière de procéder, ils doivent demander l'avis d'une personne compétente, notamment leur supérieur hiérarchique.
2. Le personnel d'IMPACT, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, qui négocient les conditions de travail du personnel d'IMPACT, doivent s'assurer que le personnel est informé et s'engage au respect de la présente politique.
3. Il appartient au personnel d'IMPACT, ainsi qu'aux entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, chargés de superviser ou de diriger d'autres personnels d'IMPACT, de veiller à ce que ces derniers respectent la présente politique et de prendre ou de proposer des mesures disciplinaires appropriées pour sanctionner toute violation de ses dispositions.
4. Cette politique fera partie intégrante des conditions de travail du personnel d'IMPACT et des conditions d'exercice des missions des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, à partir du moment où ils ont certifié en avoir pris connaissance.
5. IMPACT reconsidérera à des intervalles réguliers les dispositions de la présente politique.

Article 4 – Objet de la politique

L'objet de la présente politique est de :

1. Mettre en œuvre les mécanismes de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts s'appliquant au personnel d'IMPACT et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.
2. Définir les règles en matière d'intégrité et de conduite relatives à la lutte contre les conflits d'intérêts s'appliquant au personnel d'IMPACT et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.
3. Informer les tiers de la conduite à laquelle ils sont en droit de s'attendre de la part du personnel d'IMPACT et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.

III. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 5 – Neutralité



Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent s'acquitter de leurs devoirs de manière neutre et apolitique, dans le respect de la loi, des instructions légitimes et des règles déontologiques relatives à leurs fonctions.

Article 6 – Impartialité

Dans le cadre de leurs fonctions professionnelles et/ou de leurs missions, le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent agir conformément à la loi et exercer un pouvoir d'appréciation de manière impartiale, en tenant compte uniquement des circonstances pertinentes.

Article 7 – Confiance des parties prenantes

Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ont le devoir de se conduire toujours de manière à préserver et à renforcer les valeurs d'intégrité, d'impartialité et d'efficacité d'IMPACT et contribuer à renforcer la confiance de toutes les parties prenantes quant à l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité d'IMPACT.

Article 8 – Responsabilité hiérarchique

Le personnel d'IMPACT est responsable auprès de son supérieur hiérarchique immédiat et/ou de sa direction fonctionnelle, sauf disposition contraire de la loi.

Article 9 – Confidentialité

En tenant dûment compte de l'éventuel droit d'accès aux informations des parties prenantes, le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent 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.

Article 10 – Activité politique ou publique

1. Sous réserve du respect des droits fondamentaux et constitutionnels, le personnel d'IMPACT doit veiller à ce que sa participation personnelle dans des activités politiques ou son implication dans des débats publics ou politiques n'altère pas la confiance des parties prenantes ou des autorités internationales, nationales ou locales, ou d'IMPACT dans sa capacité à s'acquitter de sa mission avec impartialité et loyauté.
2. Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel d'IMPACT ne doit pas utiliser les ressources à des fins politiques partisans.

Article 11 – Protection de la vie privée

Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour s'assurer que la vie privée du personnel d'IMPACT et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique est respectée de manière appropriée ; par conséquent, les déclarations prévues à la présente politique doivent demeurer confidentielles, sauf disposition contraire de la loi.

Article 12 – Informations détenues



1. Eu égard au cadre général du droit international en matière d'accès aux informations détenues par les personnes privées, le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, ne doivent communiquer des informations que dans le respect des règles et exigences applicables à IMPACT.
2. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent prendre les mesures appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des informations dont ils sont responsables ou dont ils ont connaissance.
3. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas chercher à avoir accès aux informations qu'il serait inapproprié pour eux d'avoir. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas faire un usage inadéquat des informations qu'ils peuvent obtenir dans ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.
4. De même, le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas procéder à la rétention d'informations d'ordre professionnel qui peuvent ou devraient être légitimement diffusées, ni diffuser des informations dont ils savent ou ont des motifs raisonnables de croire qu'elles sont inexactes ou trompeuses.

Article 13 – Ressources professionnelles

Dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent veiller à ce que, d'une part, le personnel 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, sauf autorisation écrite du Directeur Exécutif ou de son délégué.

Article 14 – Responsabilité des supérieurs hiérarchiques

1. Le personnel d'IMPACT chargé de superviser ou de diriger d'autres personnels d'IMPACT doit le faire conformément aux politiques et objectifs d'IMPACTD. Il ou elle devra répondre des actes et omissions de son personnel contraires à ces politiques et objectifs 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.
2. Le personnel d'IMPACT chargés de superviser ou de diriger d'autres personnels d'IMPACT doit prendre les mesures nécessaires pour empêcher son personnel de se livrer à des actes ayant trait à un conflit d'intérêts et relatif à leur 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 personnel, et de faire preuve d'exemplarité dans sa conduite personnelle.

Article 15 – Cessation de fonctions professionnelles

1. Le personnel d'IMPACT ne doit pas tirer abusivement parti de sa fonction au sein d'IMPACT pour obtenir une possibilité d'emploi hors d'IMPACT.
2. Le personnel d'IMPACT 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.



3. Le personnel d'IMPACT ne doit pas utiliser ou divulguer d'informations confidentielles obtenues par lui ou elle en sa qualité de personnel d'IMPACT, à moins d'y avoir été autorisé(e) par écrit par IMPACT et conformément à la loi.

Article 16 – Relations avec les anciens personnels d'IMPACT

Le personnel d'IMPACT ne doit pas donner de traitement préférentiel ni favoriser l'accès à IMPACT aux anciens personnels d'IMPACT.

IV. MECANISMES DE LUTTE CONTRE LES CONFLITS D'INTERETS

Article 17 – Prévention des conflits d'intérêts

1. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent éviter que leurs intérêts privés n'entrent en conflit avec leurs fonctions. Il est de leur responsabilité d'éviter de tels conflits, qu'ils soient réels, potentiels ou susceptibles d'apparaître comme tels.
2. En aucun cas, le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent tirer un avantage indu de leur position professionnelle pour leur intérêt personnel.

Article 18 – Faire rapport

1. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique qui estimerait qu'on leur 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 doivent de le signaler à leur supérieur hiérarchique et/ou au Point Focal Pays d'IMPACT.
2. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique qui ont signalé, conformément à la présente politique, un cas prévu ci-dessus, et qui estimerait que la réponse n'est pas satisfaisante, peuvent en informer par écrit à transparency.geneva@impact-initiatives.org¹ ou grievance.geneva@impact-initiatives.org².
3. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent signaler à leur supérieur hiérarchique et/ou à travers grievance.geneva@acimpact-initiatives.org et/ou à travers transparency.geneva@impact-initiatives.org toute preuve, allégation ou soupçon d'activité illégale ou criminelle concernant IMPACT dont ils ont connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. L'enquête sur les faits rapportés incombe à IMPACT.
4. IMPACT doit veiller à ce que le personnel d'IMPACT qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice.
5. Les cas d'abus caractérisés dans l'utilisation des mécanismes sont susceptibles de sanctions.

Article 19 – Conduite à tenir en cas de conflit d'intérêts

¹ Transparency : tout élément relatif à la fraude.

² Grievance : tout élément relatif à une insatisfaction des ressources humaines ou un grief n'ayant pu être résolu localement.



1. Étant donné que le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique sont généralement seuls à savoir s'ils se trouvent dans cette situation, ils sont personnellement tenus :
 - d'être attentifs à tout conflit d'intérêts réel ou potentiel ;
 - de prendre des mesures pour éviter un tel conflit d'intérêts ;
 - d'informer leur supérieur hiérarchique et/ou IMPACT de tout conflit d'intérêts dès qu'il ou elle en a connaissance conformément aux Articles 8 et 18 de la présente politique ;
 - de se conformer à toute décision finale les enjoignant de corriger la situation notamment en se retirant de la situation dans laquelle il ou elle se trouve, ou en renonçant à l'avantage à l'origine du conflit.
2. Lorsqu'il leur est demandé, le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent déclarer s'ils sont ou non en situation de conflit d'intérêts.

Article 20 – Déclaration d'intérêts

Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique qui occupent un poste et/ou exerce une mission dans lequel leurs intérêts personnels ou privés sont susceptibles d'être affectés par leurs fonctions professionnelles et/ou mission doivent déclarer, conformément à la présente politique lors de chaque prise de poste ou lors de chaque mission, puis à intervalles réguliers et lors de tout changement de situation, la nature et l'étendue de leurs intérêts.

Article 21 – Intérêts extérieurs incompatibles

1. Le personnel et les membres de la gouvernance d'IMPACT ne doivent se livrer à aucune activité ou transaction ni occuper aucun poste ou fonction, rémunéré ou non, incompatible avec le bon exercice de leurs fonctions professionnelles ou portant préjudice à celles-ci. Lorsqu'il n'est pas clair qu'une activité soit compatible, ils doivent demander l'avis de leur supérieur hiérarchique.
2. Sous réserve de la législation applicable, le personnel et les membres de la gouvernance d'IMPACT sont tenus d'informer et d'obtenir l'approbation d'IMPACT avant d'exercer certaines activités, rémunérées ou non, ou d'accepter certains postes ou fonctions quels qu'ils soient, extérieurs à leur emploi au sein d'IMPACT.
3. Le personnel et les membres de la gouvernance d'IMPACT doivent déclarer, leur affiliation ou leur appartenance à des organisations susceptibles de nuire à sa fonction ou au bon exercice de leurs fonctions au sein d'IMPACT.

Article 22 – Cadeaux

1. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent ni solliciter ni accepter de cadeaux, faveurs, invitations ou tout autre avantage leur étant destinés, ou destinés à leur famille, à leurs parents ou amis proches, ou à des personnes ou organisations avec lesquelles le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ont ou ont eu des relations d'affaires ou politiques, qui peuvent influencer ou paraître influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions et/ou leur mission ou peuvent constituer ou paraître constituer une récompense en rapport avec leurs fonctions et ou leur mission. Conformément au code de conduite d'IMPACT, cela n'inclut pas l'hospitalité conventionnelle ni les cadeaux mineurs qui doivent être signalés à son supérieur hiérarchique.



2. Lorsque le personnel d'IMPACT ne sait pas s'il ou elle peut accepter un cadeau ou l'hospitalité, il ou elle se doit de demander l'avis de son supérieur hiérarchique.

Article 23 – Réaction face aux offres d'avantages indus

1. Si le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique se voient proposer un avantage indu, ils doivent prendre les mesures suivantes afin d'assurer leur 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 transparency.geneva@impact-initiatives.org et/ou grievance.geneva@impact-initiatives.org ;
 - signaler dès que possible la tentative à son supérieur hiérarchique et/ou à sa direction fonctionnelle ;
 - continuer à travailler normalement, en particulier sur l'affaire à propos de laquelle l'avantage indu a été offert.
2. Tout cadeau significatif qui ne pourrait être refusé doit être remis à IMPACT avec une mention écrite.

Article 24 – Vulnérabilité à l'influence d'autrui

Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas se laisser placer ou paraître être placés dans une situation les obligeant à accorder en retour une faveur à une personne ou à une entité, quelle qu'elle soit. De même, leur conduite, tant publique que privée, ne doit pas les rendre vulnérables à l'influence induite d'autrui.

Article 25 – Abus de la position professionnelle

1. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas offrir d'avantages liés d'une quelconque manière à leur situation professionnelle et/ou à leur mission, à moins d'y avoir été dûment autorisés par écrit.
2. Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas essayer d'influencer à des fins privées quelque personne ou entité que ce soit (y compris d'autres personnels d'IMPACT et d'autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique) en se servant de leur position professionnelle, ou en leur proposant des avantages personnels.

V. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE

Article 26 – Date de mise en application de la politique

Cette politique de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêt entre en effet immédiatement, après approbation du Comité d'IMPACT le 15 octobre 2018.



Article 27 – Adhésion à la politique

Le personnel d'IMPACT et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique certifient adhérer à ces principes en signant le formulaire d'acceptation des politiques d'IMPACT et/ou en signant son contrat de travail.



POLITIQUE DE
PREVENTION ET
DE LUTTE CONTRE





LES CONFLITS
D'INTERETS
IMPACT 2018

