

REPUBLIQUE TOGOLAISE

TRAVAIL – LIBERTE – PATRIE

**POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION
DES CONFLITS D'INTERETS DU CCM-TOGO**

Actualisé

Tables des matières

Introduction.....	3
I. Principes fondamentaux.....	3
II. Définitions.....	3-4
III. Objectifs et périmètre d'application de la politique.....	4
IV. Procédures de mise en œuvre de la politique.....	5
4.1 Règles déontologiques applicables à tous les membres.....	5
4.2 Obligation de déclaration d'intérêts.....	6
4.3 Responsable de la gestion des conflits d'intérêts.....	6
4.4 Prévention de la survenue des risques de conflits d'intérêts.....	6
4.5 Communication des questions à l'ordre du jour.....	6
4.6 Récusation.....	7
4.7 Cadeaux et faveurs.....	7
4.8 Suspicion de conflits d'intérêts.....	7
V. Manquement à l'obligation de déclarer un conflit d'intérêts.....	8
VI. Dispositions spéciales et finales.....	8
6.1 Documentation du conflit d'intérêts.....	8
6.2 Révision périodique de la politique.....	9
6.3 Procédures de déclaration d'un conflit d'intérêts.....	9
6.4 Examen du conflit d'intérêts potentiel.....	9
6.5 Procédures applicables aux membres déclarant leurs conflits d'intérêts.....	9

Introduction

Le CCM est un organe tripartite, multisectoriel et pluridisciplinaire comprenant des représentants des pouvoirs publics et administrations, de la société civile et du secteur privé, des partenaires bilatéraux et multilatéraux. Cette pluralité implique nécessairement une diversité d'intérêts. Ceci exige des membres du CCM la définition d'un mécanisme de gestion des conflits d'intérêts qui pourrait apparaître à l'occasion du processus de prise de décision. A cet effet, le présent document est élaboré pour gérer les éventuels conflits d'intérêts pouvant survenir au sein du CCM et de ses organes.

Le concept de conflit d'intérêts (CdI) est un principe universel de gouvernance qui reconnaît le fait que le jugement d'une personne, aussi bien intentionnée soit-elle, peut se trouver amoindri lorsque ses intérêts personnels et ceux d'un membre de sa famille ou de ses proches, voire d'une institution à laquelle elle est affiliée, rentrent en conflit avec ses responsabilités professionnelles. Le CCM reconnaît que la mise en place d'un plan de gestion des Conflits d'Intérêts est non seulement une exigence du Fonds mondial mais également un moyen efficace de protéger les intérêts des parties prenantes et de garantir les standards de transparence et d'intégrité les plus élevés. C'est dans ce cadre qu'une politique de gestion des Conflits d'intérêts a été adoptée le 17 février 2012.

Dans la recherche constante de l'amélioration de la gouvernance, le CCM a jugé nécessaire dans son intérêt propre, de celui de ses membres, des Récipiendaires Principaux et Sous-Récipiendaires du Fonds mondial, ainsi que de toutes autres parties prenantes, de réviser la politique élaborée et validée en 2012.

Ainsi, le CCM a décidé de mettre en place des mécanismes cohérents et contraignants aux fins d'aider les membres du CCM, ainsi que leurs employés (Personnel du Secrétariat permanent, membres des comités), consultants ou toute autre personne concernée, à identifier les situations pouvant générer un conflit d'intérêt. Il propose au CCM des procédures permettant de gérer de tels Conflits d'Intérêts afin de satisfaire aux exigences du Fonds mondial et du cadre législatif national. Il sert à promouvoir une politique d'équité, de transparence et de responsabilité au sein du CCM, et se veut ainsi le garant des standards de conduite éthique des membres aux yeux du public.

I. Principes fondamentaux

Le CCM respectera les principes fondamentaux suivants:

- Le CCM agit en premier lieu et surtout dans l'intérêt public ;
- Les activités du CCM doivent être accomplies dans un esprit de transparence, de responsabilité et d'intégrité ;
- La confiance méritée du public est un principe clé de la bonne gouvernance ;
- L'exemple sera le meilleur modèle en matière de promotion de la responsabilité individuelle et collective des membres du CCM ;
- Le CCM s'obligera à dénoncer systématiquement tout conflit d'intérêt réel ou potentiel et à prendre les mesures appropriées, le cas échéant ;
- La gestion des Conflits d'intérêts (CdI) se fera à travers un protocole et des procédures formels.

II. Définitions

2.1. Dans le cas du CCM, un **conflit d'intérêt** est la situation dans laquelle un membre, une organisation ou une institution membre du CCM Togo exerçant au nom du CCM Togo, possède des

intérêts directs ou indirects qui pourraient influencer indûment la façon dont il s'acquitte des obligations et des responsabilités qui lui ont été confiées par le CCM Togo.

2.2. Un intérêt est la source d'un avantage de quelque nature que ce soit, matériel ou immatériel, professionnel, commercial, financier ou personnel. L'intérêt peut être direct ou indirect :

- ✓ **Intérêt direct** : Un intérêt implique pour l'intéressé, une rémunération ou une gratification, occasionnelle ou régulière, à titre personnel et sous quelque forme que ce soit ;
- ✓ **Intérêt indirect** : Un intérêt indirect implique une rémunération ou une gratification, occasionnelle ou régulière, à titre personnel, effectuée au bénéfice d'une personne, d'une institution ou d'une organisation, avec lesquels est habituellement en relation le membre visé, le comportement de ce dernier pouvant se trouver influencé, même s'il ne reçoit rien à titre personnel.

2.3. Un **intérêt personnel** peut se définir comme tout avantage qui peut exister pour la personne elle-même ou en faveur de sa famille, de ses amis, de personnes proches, ou de personnes ou d'organisations avec lesquelles elle a, ou a eu des relations d'affaires ou des relations politiques. Deux types d'intérêts personnels peuvent être distingués :

- ✓ les **intérêts matériels** : Ils peuvent être patrimoniaux et financiers (détention directe d'actions d'une société, par exemple), professionnels (contrats de travail en cours ou passés avec une entreprise ou un organisme), commerciaux ou civils (généralement dans un cadre contractuel) ;
- ✓ les **intérêts moraux** : Ils désignent les intérêts intellectuels, philosophiques, politiques, syndicaux, idéologiques ou religieux.

2.4. Les conflits d'intérêts peuvent être **potentiels, apparents** ou **réels** :

- **Le conflit potentiel** : Il désigne la situation dans laquelle un membre du CCM ou de son Secrétariat permanent se trouve en position d'agir selon les critères décrits en 2.1 ci-dessus ;
- **Le conflit apparent** : Il est la situation dans laquelle une tierce personne a lieu de croire ou subodorer qu'il existe un Conflit d'Intérêt
- **Le conflit réel** : Il désigne la situation dans laquelle il est avéré qu'un intérêt personnel a influencé le comportement de la personne ou organisation exerçant ses fonctions professionnelles au service du CCM.

2.5. Les "**proches**" sont les membres de la famille (époux/se, enfant, frère, sœur, parent, cousin, parent par alliance...), ainsi que les amis, associés ou collègues.

2.6. Un individu est **réputé lié** à une organisation en sa qualité d'employé, (salarié ou bénévole), actionnaire, dirigeant, ou conseiller/consultant permanent auprès de cette organisation.

2.7. La **récusation** est l'acte de s'absenter physiquement lors d'une délibération ou prise de décision lorsque la présence placerait l'individu en posture de Conflits d'intérêts.

2.8. L'acceptation de cadeaux, dont les privilèges, gratuités et autres avantages, pécuniaires ou intangibles, peut également générer un conflit d'intérêt.

2.9. Une structure du CCM comprend l'ensemble des groupes fonctionnels ou institutionnels établis par le CCM, y compris les Comités, Sous-comités, groupes de travail et le Secrétariat administratif.

III. Objectifs et périmètre d'application de la politique

3.1. Les objectifs de la présente politique sont de :

- Définir les conflits d'intérêts dans le contexte du CCM Togo.

- Décrire les mécanismes de gestion de ces conflits d'intérêts.
- Assurer la mise en œuvre de la politique des Conflits d'intérêts.

3.2. La présente politique s'applique à l'ensemble des membres du CCM et à toutes leurs activités au Togo, sous réserve du respect de la réglementation nationale en vigueur. Elle concerne les conflits d'intérêts suivants :

- Conflits d'intérêts entre le CCM ou un de ses membres et un ou plusieurs partenaires actuels ou potentiels (RP, SR, SSR, société, autres)
- Conflits d'intérêts entre les membres du CCM, et
- Conflits d'intérêts entre les partenaires du CCM.

3.3. Les Conflits d'intérêts peuvent surgir dans les situations suivantes (liste non exhaustive) :

- Discussions relatives à la sélection des Bénéficiaires principaux et des Bénéficiaires secondaires ;
- Reprogrammation importante de fonds d'une subvention ;
- Problématique autour de l'évaluation, du suivi stratégique ou de la supervision des récipiendaires ;
- Questions pouvant impliquer financièrement les membres du CCM, notamment des contrats de sous-traitance, recrutement du personnel, etc.

Cette politique est applicable jusqu'à la fin de l'existence du CCM Togo.

IV. Procédures de mise en œuvre de la politique

La politique s'appliquera à tous les membres du CCM, titulaires et suppléants, aux membres des différents comités du CCM ainsi qu'au personnel du Secrétariat permanent du CCM.

Le CCM s'assurera que tous ses membres titulaires et suppléants, les membres des différents comités du CCM reçoivent, au moins une fois par an, une formation portant sur leurs responsabilités en matière de conflits d'intérêts et les implications de la politique de gestion des Conflits d'Intérêts.

4.1. Règles déontologiques applicables à tous les membres

La présente politique comporte des règles déontologiques qui doivent être respectées par tous les membres du CCM dans l'accomplissement de leur mission. Ces règles sont :

- **Devoir de probité** : Une parfaite probité est requise pour tout membre du CCM dans l'exercice de sa mission. Il est interdit de percevoir des avantages matériels, financiers et autres en échange de l'exercice d'une influence dans le cadre de la mission du CCM.
- **Devoir d'indépendance** : Les membres du CCM sont rattachés aux tutelles des ministères, institutions et organisations qu'ils représentent, mais il leur est reconnu par cette tutelle une indépendance réelle dans la détermination de la stratégie globale du CCM de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme.
- **Devoir d'impartialité** : Le devoir d'impartialité impose au CCM et à tous ses membres de traiter toutes questions liées à leur mission avec la plus grande neutralité en se fondant sur des arguments objectifs et en s'interdisant de faire prévaloir leurs opinions personnelles.
- **Devoir de confidentialité** : La discrétion professionnelle impose de ne pas faire état publiquement d'informations stratégiques ou de toutes décisions considérées comme confidentielles par le CCM dont les membres ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.
- **Devoir de réserve** : Le devoir de réserve ne porte pas atteinte à la liberté d'opinion, mais impose des restrictions sur la liberté d'expression. Tout membre du CCM ne peut

s'exprimer au nom du CCM, y compris sur ses missions, sans avoir été dûment mandaté. A contrario, il peut devenir le porte-parole du CCM sur un sujet entrant dans le champ de sa mission si le CCM le lui demande.

Toute déclaration à la presse faite au titre du membre du CCM doit faire l'objet d'une autorisation préalable du CCM. Tout membre du CCM doit veiller à ce que sa participation, à titre personnel, aux débats publics concernant sa mission soit dénuée de toute appréciation critique ou prise de position de nature à porter atteinte à la crédibilité du CCM.

4.2. Obligation de déclaration d'intérêts

Tout membre du CCM doit adresser sa déclaration d'intérêts avant sa prise effective de fonctions au CCM. A cet effet, chaque membre du CCM doit compléter et signer le formulaire de déclaration d'intérêts avant le 31 janvier de chaque année et le remettre au Secrétariat Permanent.

Elle consiste en une déclaration sur l'honneur des liens directs ou indirects avec toute entreprise ou organisme intervenant dans le champ des missions du CCM. Cette déclaration engage la responsabilité du déclarant qui doit s'assurer qu'elle est sincère et exhaustive. Le CCM se réserve la possibilité de faire un contrôle de cohérence des déclarations d'intérêts.

La déclaration d'intérêts peut également se faire à tout moment, à l'initiative du déclarant, dès qu'un fait nouveau intervient dans sa situation professionnelle ou personnelle.

Ces déclarations feront partie intégrante des archives publiques du CCM.

4.3. Responsable de la gestion des conflits d'intérêts

Le Bureau du CCM est responsable de la gestion des cas de conflit d'intérêts. Si un ou plusieurs membres du Bureau sont impliqués dans un conflit d'intérêts, le Bureau se dessaisit du cas et l'inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale (AG) qui prendra la décision appropriée.

Les déclarations d'intérêts et les allégations d'existence de cas de conflits d'intérêts sont analysées avec la plus grande attention par le Comité d'éthique et de gestion des conflits d'intérêts mis en place par l'AG pour la détection des risques de conflits d'intérêts qu'il transmet au Bureau. Les résultats de l'analyse sont portés à la connaissance de l'Assemblée Générale par le Bureau. Chaque fois que nécessaire, le déclarant est contacté pour apporter des précisions utiles à l'analyse des intérêts qu'il a déclarés.

4.4. Prévention de la survenue des risques de Conflits d'intérêts

Le CCM veillera à ce que ni la Présidence ni la Vice-présidence du CCM ne soit assurée par un représentant du Récipiendaire Principal/Sous Récipiendaire d'une subvention du Fonds Mondial.

Le CCM veillera à inscrire la vérification des conflits d'intérêt comme point de l'ordre du jour de toutes ses réunions après la vérification du quorum.

4.5. Communication des questions à l'ordre du jour

Les ordres de jour des réunions du CCM seront transmis aux membres 7 jours avant la réunion, selon le cas. Ce délai est réduit en cas d'urgence. Au vu des points à traiter, les membres identifieront (le cas échéant) tous les conflits d'intérêts les concernant et se prépareront à se récuser lorsque ces points seront traités. Ils en informeront également le Président du CCM en

précisant la nature du/des conflits d'intérêts. Les membres concernés ne participeront pas aux délibérations ni au processus décisionnel.

Les membres du CCM, ou leurs représentants, doivent déclarer s'il existe un conflit d'intérêts au début de la réunion du CCM, au moment de la lecture ou de l'examen de l'ordre du jour. Le ou la président (e) du comité est chargé (e) de demander si un membre est en conflits d'intérêts avec les points inscrits à l'ordre du jour.

Les membres du CCM doivent décider s'il existe un conflit d'intérêts potentiel visant un ou plusieurs membres. En cas de conflit, les membres concernés ne participeront pas aux délibérations ni au processus décisionnel.

Tout membre du CCM est en droit de soulever la question d'un conflit d'intérêts potentiel avant la réunion, ou durant celle-ci. Les membres sont en droit de présenter une allégation de conflit d'intérêts au Président, au Bureau ou au comité d'éthique et de gestion des conflits d'intérêts, qui devra alors étudier chacune des situations considérées.

4.6. Récusation

Avant de traiter le point de l'ordre du jour, objet du Conflit d'intérêt, les membres concernés quitteront la séance et attendront, dans un lieu éloigné des délibérations, le moment de pouvoir réintégrer la réunion. Ils ne participeront pas au processus décisionnel et ne seront pas présents au moment du vote. A l'issue du processus décisionnel, ils pourront être rappelés.

Les membres du CCM et leurs représentants ayant un conflit d'intérêts peuvent être admis à l'intérieur de la salle de réunion pour représenter leur organisation et fournir aux membres du CCM, les informations nécessaires. Après avoir présenté ces informations, ils doivent quitter la salle jusqu'au moment où ils y seront réadmis.

A tout moment, avant ou pendant les délibérations, qu'ils soient présents ou sortis de la réunion, les membres s'abstiendront de toute tentative d'influencer le déroulement des débats concernant le sujet du conflit d'intérêt.

Si le Président déclare un conflit d'intérêt, il se récusera et déléguera ses fonctions à un Vice-président pendant la durée des délibérations. Si le Vice-président déclare également un conflit d'intérêt, il se récusera à son tour et le CCM nommera un Président par intérim pour la durée des délibérations. Ce processus de nomination sera dûment documenté.

4.7. Cadeaux et faveurs

Il est recommandé aux membres du CCM et à leurs représentants de ne pas accepter un cadeau qui pourrait être corrélable à leurs fonctions de membres du CCM, et si le fait d'accepter le cadeau pourrait influencer matériellement les décisions du CCM.

Il est interdit aux membres du CCM et à leurs représentants de faire un cadeau, si l'on pourrait raisonnablement considérer que ce cadeau a pour objet d'influer sur les politiques ou les pratiques du CCM, d'un bénéficiaire principal, ou de l'un des programmes financés par le Fm.

Les membres du CCM et leurs suppléants qui représentent un secteur (Gouvernement, Société civile ou Partenaire Technique et Financier), et qui doivent se conformer à un code déontologique ou à des normes de comportement en raison de leurs fonctions, peuvent accepter des invitations gratuites à des réunions comprenant de nombreux participants, quand bien même la présente politique le leur interdirait, sous réserve que leur participation à ces réunions est autorisée aux

termes du code déontologique ou des normes de comportement auxquels doivent se conformer ces personnes.

4.8. Suspicion de conflits d'intérêts

Si une personne, qu'elle soit membre ou non du CCM indique qu'elle soupçonne l'existence d'un conflit d'intérêts, le Comité d'éthique doit examiner la situation immédiatement et déterminer si un membre du CCM, a négligé de déclarer un conflit d'intérêt et s'il est responsable d'une infraction. La situation doit être portée à la connaissance du Bureau, et soumise à la décision de l'Assemblée Générale. Les membres du comité de gestion de conflits d'intérêts se réunissent une fois par mois.

V. Manquement à l'obligation de déclarer un conflit d'intérêt

Le règlement intérieur du CCM stipule que son président et ses vice-présidents ne peuvent pas provenir d'une organisation qui est un récipiendaire principal de l'un des projets entrepris par le CCM et financés par le Fonds mondial. Si c'est le cas, ou si le président ou un (des) vice-président(s) du CCM représentent des organisations candidates à la sélection d'un récipiendaire principal, il convient d'appliquer les sanctions appropriées.

S'il est porté à la connaissance du CCM qu'un membre a volontairement failli à l'obligation de déclarer un intérêt, le CCM prendra les mesures appropriées pour annuler tout bénéfice éventuel en résultant. Auparavant, il informera le membre par écrit des circonstances de l'allégation et lui proposera de s'en expliquer.

Le Président du CCM fera parvenir toutes informations pertinentes concernant le conflit d'intérêt au comité d'éthique et de gestion de conflits d'intérêts chargé de traiter l'affaire qui se prononcera sur le bien-fondé de l'allégation. Dans le cas d'un conflit d'intérêt avéré, une recommandation sera faite à l'Assemblée Générale du CCM quant aux éventuelles mesures à prendre.

Le CCM délibérera dès la réunion plénière suivant réception de ces recommandations et décidera de l'application des sanctions ou toutes mesures préconisées.

A l'issue de ce vote, un compte rendu sera adressé aux instances dirigeantes du groupe constitutif concerné avec copie aux autres groupes du secteur. Dans le cas où, un membre titulaire/suppléant aura été sanctionné, le groupe constitutif sera invité à le remplacer immédiatement.

En cas de conflits d'intérêts relevant d'une violation du droit, le CCM en informera les autorités compétentes.

VI. Dispositions spéciales et finales

6.1. Documentation du conflit d'intérêts

Toutes les décisions concernant les Conflits d'intérêts seront documentées par le CCM et figureront au Compte rendu de réunion. Seront consignés:

- La nature et l'importance du conflit ;
- Un récapitulatif des délibérations ;
- Les actions visant à gérer le conflit.

Le Comité d'éthique et de gestion de conflits d'intérêts doit assurer le suivi et la documentation de toutes les étapes de développement du conflit d'intérêts.

6.2. Révision périodique de la politique

La présente politique fera l'objet d'une revue périodique et au moins concomitante avec la revue des autres documents-cadres, ou plus fréquemment si besoin est.

6.3. Procédures de Déclaration d'un conflit d'intérêts

Les membres du CCM doivent déclarer tout intérêt actuel ou éventuel susceptible d'intervenir dans l'accomplissement de leurs fonctions pour le compte du CCM (voir fiche de déclaration de conflit en annexe). Le ou les membres concernés doivent déclarer leurs intérêts dès que possible et au plus tard dès le début des délibérations portant sur le sujet.

Le membre, ainsi que toute personne impliquée, doit se retirer de la discussion et quitter la salle pour la durée des délibérations portant sur le sujet.

Le membre doit s'abstenir de toute tentative d'influencer la décision du CCM concernant le sujet, que ce soit avant, pendant ou après la réunion. Toute tentative doit être signalée au Bureau du CCM par le ou les membres concernés.

6.4. Examen du conflit d'intérêts potentiel

Si un soupçon de conflit d'intérêt est rapporté par l'une des parties, le Bureau du CCM examine la question sur le champ afin de déterminer si le membre concerné a omis de déclarer un intérêt et, ce faisant, a violé ses obligations. Si la question est jugée fondamentale, les parties constituantes solliciteront immédiatement le retrait du membre concerné du CCM.

Tout conflit d'intérêt potentiel signalé doit être examiné dans les plus brefs délais, afin d'identifier tout manquement à la procédure de déclaration de conflit d'intérêts, et de déterminer la responsabilité du/des membre(s) concerné(s). Le cas échéant, le Bureau appréciera les délais de déclaration.

Tous les membres du CCM doivent en être tenus informés, et toutes les questions substantives dûment examinées en session du CCM. Si le CCM est saisi, le membre concerné se retirera pendant le débat.

Tout membre a le devoir de signaler un conflit d'intérêts potentiel à tout moment par écrit au Président, même de façon anonyme. Il peut dénoncer un conflit d'intérêt réel ou supposé qu'en toute bonne foi et seulement s'il considère que ce conflit risque de porter atteinte à : (i) la transparence, (ii) la responsabilité, (iii) l'intégrité ou (iv) la crédibilité du CCM. Le Bureau devra examiner toute allégation de conflit d'intérêt portée à son attention.

6.5. Procédures applicables aux membres déclarant leurs intérêts

- a. La divulgation d'intérêt est faite dès que possible, après l'adoption de l'ordre du jour de la session ;
- b. Le membre se retire, quittant la pièce dans laquelle se tient la session pendant que la question est discutée ;
- c. Le membre s'abstient de prendre part à la discussion sur le sujet et de voter sur toute question ayant trait à ce sujet ;

- d. Le membre n'essaie d'aucune manière d'influencer la décision du CCM sur ce point, que ce soit avant, pendant ou après la session.

Le présent document de politique a été adopté par le CCM en sa session 17 février 2012.

Ont signé :

Secteur Société civile

Secteur PTF

Le Vice-président

Le Vice-président

Augustin DOKLA

Christian MOUALA

Secteur Gouvernemental

Le Coordonnateur National
du Secrétariat Permanent

Le Président du CCM

PIGNANDI Akou

Kossi ASSIMAIDOU

Annexe 1 : Acceptation de la Politique de gestion et de prévention des Conflits d'Intérêts (CI) et Déclaration des intérêts

Avant de prendre vos fonctions de membre du CCM (titulaire ou suppléant), veuillez compléter la présente Déclaration et la remettre au Président du CCM avec copie adressée au Coordonnateur National du Secrétariat Permanent du CCM avant de prendre part à votre première réunion du CCM. Il vous sera demandé de la mettre à jour chaque année pour la durée de votre mandat au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

1^{ère} section : Acceptation de la Politique de gestion et de prévention des CI

Nom et prénoms du membre titulaire/suppléant :

Organisation :

Fonctions :

Groupe constitutif :

Je, soussigné(e), m'engage par les présentes à respecter les termes et conditions de la Politique de gestion et de prévention des conflits d'intérêts du CCM en vigueur.

En tant que membre titulaire ou suppléant du CCM,

1. Je m'engage à compléter la Section 2 du présent document concernant mes affiliations professionnelles et personnelles.
2. Je m'engage également à divulguer tout conflit me concernant à la réunion du CCM avant ou en début de toute réunion devant traiter d'une question afférente au conflit.
3. Je préciserai la nature du conflit ainsi que toutes autres informations pertinentes dont j'ai connaissance au moment de ma déclaration.
4. Je me récuserai de toutes délibérations afférentes.
5. Si une tierce-personne porte une allégation de conflit d'intérêts à mon encontre, je répondrai de l'allégation devant le CCM et m'engage à respecter sa décision en la matière.
6. Si j'identifie un conflit d'intérêts concernant un autre membre du CCM du fait de son rôle ou de ses responsabilités en tant que membre, je ferai part de cette supposition circonstanciée au Président,
7. Je fournirai en toute bonne foi, toutes informations pertinentes en ma possession liées aux conflits d'intérêts.
8. Je m'engage à ne dénoncer un conflit d'intérêt réel ou supposé qu'en toute bonne foi et seulement si je considère que ce conflit risque de porter atteinte à la transparence, la responsabilité, l'intégrité ou la crédibilité du CCM.
9. Pour toute question ou aide concernant la présente Politique, je m'adresserai au Président ou au Secrétariat Permanent du CCM qui s'engagent à me répondre.

Par la présente, je certifie avoir reçu et dûment lu un exemplaire de la Politique sur les conflits d'intérêts du CCM en vigueur.

Signature:.....

Date:.....

2^e section : Déclaration des intérêts

Veillez répondre complètement aux questions suivantes : Lorsque vous avez terminé, apposez vos initiales sur la page.

N°	Question	Réponse
1a.	Organisation et lieu de travail	
1b.	Poste ou fonction occupé	
2.	Etes-vous membre du Conseil d'Administration ou Comité Exécutif d'une organisation ? Si oui, préciser laquelle/lesquelles.	
3.	Etes-vous dirigeant ou actionnaire d'une entreprise privée ? Si oui, préciser.	
4.	Des organisations listées ci-dessus (le cas échéant), est-ce que l'une ou plusieurs d'entre elles sont Récipiendaire Principal ou Sous-réceptiendaire dans le cadre d'une subvention du Fonds Mondial ? Si oui, préciser l'organisation et la subvention concernées.	
5.	Est-ce que l'un de vos proches est employé ou actionnaire d'une organisation RP ou SR ? Si oui, préciser le nom de la personne, l'organisation et la subvention concernées.	
6.	Etes-vous membre d'un/des Comité(s) au sein du CCM ? Si oui, préciser le(s)quel(s) et si vous en êtes Président, Vice-président, Secrétaire, etc.	
7.	Est-ce que le Code de Conduite ou Déontologique de l'organisme employeur peut rentrer en conflit avec la stratégie nationale de lutte contre l'une ou plusieurs des trois maladies? Si oui, préciser.	
8.	Préciser toute autre circonstance susceptible de générer un conflit d'intérêt vous concernant.	

Paraphé par:.....

