



A2N
NODDE
NOOTO

**POLITIQUE DE
PREVENTION ET DE
LUTTE CONTRE LES
CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Décembre 2023



A2N
NODDE
NOOTO

Délibération Réf/N° 2024-07-A2N-AG/2024/08

Portant adoption de la politique en matière de prévention et lutte contre les conflits d'intérêts de l'Association Nodde Nooto (A2N)

L'Assemblée Générale,

Vu la Constitution du Burkina Faso ;

Vu la loi n° 10/92/ADP du 15 décembre 1992 relative à la liberté d'association ;

Vu la Charte de la Transition du 13 novembre 2014 ;

Vu la loi n° 064-2015/CNT du 30 octobre 2015 portant liberté d'association ;

Vu le récépissé de déclaration d'existence N°96_05/MATS/PSNO/HC/DR du 12 juillet 1996 ;

Vu le récépissé de déclaration d'existence N°2007_002bis/MATD/RSHL/PSNO/HC/DR du 29 mars 2007 portant modification de textes constitutifs et changement de l'organe dirigeant ;

Vu le récépissé de déclaration de modification dans les textes constitutifs et de changement dans l'organe dirigeant N°2008-144/MATD/RSHL/PSNO/HC du 3 décembre 2008 ;

Vu le récépissé de déclaration de modification des textes constitutifs et de changement de l'organe dirigeant d'association N°2013-001/MATS/RSHL/G du 29 mai 2013 ;

Vu le récépissé de déclaration d'existence d'association N° N00000294501 du 15 décembre 2017 portant changement d'organe dirigeant d'association ;

Vu l'Attestation de renouvellement du récépissé de déclaration d'association N° N00000294501 portant modification de textes statutaires et composition d'organe dirigeant du 5 décembre 2019 ;

Vu de l'Attestation de renouvellement du récépissé de déclaration d'association N° N00000294501 portant sur la modification des textes statutaires et modification d'organe dirigeant du 23 septembre 2022 ;

Vu La lettre N°2024-05/A2N-AG/08 du 08 août 2024 portant convocation des membres de l'Assemblée Générale de l'Association Nodde Nooto ;

En sa treizième session ordinaire tenue le 31 août 2024 ;

Délibère,

Article 1 : La politique en matière de prévention et lutte contre les conflits d'intérêts de l'Association Nodde Nooto joint à la présente délibération est adoptée.

Article 2 : Les dirigeants, le personnel, les membres, les partenaires opérationnels, les prestataires de service agissant au nom et pour le compte de l'Association ont l'obligation de se soumettre aux dispositions de la présente politique.

Article 3 : Le Directeur Exécutif de l'Association Nodde Nooto (A2N) est chargé de l'application de présente délibération

Article 4 : La présente délibération prend effet pour compter de sa date de signature.

Dori, le 31 août 2024

La Présidente du Conseil d'Administration,



Clarisse HONADIA/KAMBOU

Association Nodde Nooto (A2N)

Association reconnue d'utilité publique

Siège social : DORI-Burkina Faso

BP 30 Dori - Secteur I

Tél : 24 46 03 01 Fax : 24 46 00 14

N° Identification ONI N° 000002945 du 15-12-2017

E-mail : contact@noddenooto.org web : www.noddenooto.org

Table des matières

Introduction	3
1. Interprétation et application	5
Article 1 : Champ d'application	5
Article 3 : Respect de la politique	6
Article 4 : Objet de la politique	6
2. Principes généraux	7
Article 5 : Neutralité	7
Article 6 : Impartialité	7
Article 7 : Confiance des parties prenantes	7
Article 8 : Responsabilité hiérarchique	7
Article 9 : Confidentialité	7
Article 10 : Activité politique ou publique	7
Article 11 : Protection de la vie privée	8
Article 12 : Informations détenues	8
Article 13 : Utilisation des ressources de A2N	8
Article 14 : Responsabilité des supérieurs hiérarchiques	8
Article 15 : Cessation de fonctions	9
Article 16 : Relations avec les anciens personnels	9
3. Mécanismes de lutte contre les conflits d'intérêts	9
Article 17 : Prévention des conflits d'intérêts	9
Article 18 : Signalement	9
Article 19 : Conduite à tenir en cas de conflit d'intérêts	10
Article 20 : Déclaration d'intérêts	10
Article 21 : Intérêts extérieurs incompatibles	10
Article 22 : Cadeaux	10
Article 24 : Vulnérabilité à l'influence d'autrui	11
Article 25 : Abus de la position professionnelle	11
4. Mise en application de la politique	12
Article 26 : Date de mise en application de la politique	12
Article 27 : Adhésion à la politique	12

Introduction

Association Nodde Nooto (A2N) est une ONG nationale de droit Burkinabè reconnue d'utilité publique (ARUP) créée en 1996 pour se mettre à l'écoute et agir avec les communautés et les partenaires pour un développement durable du Burkina Faso.

A2N intervient dans plusieurs domaines (Gestion des Ressources Naturelles, Appui au développement local, Innovations éducatives et la Formation professionnelle et entrepreneuriat des jeunes.

A2N est une organisation de culture communautaire, très ancrée dans la promotion de bonnes pratiques communautaires locales. Nous œuvrons au bien-être économique, social et culturel des populations du Burkina Faso.

À ce titre, A2N a pour missions :

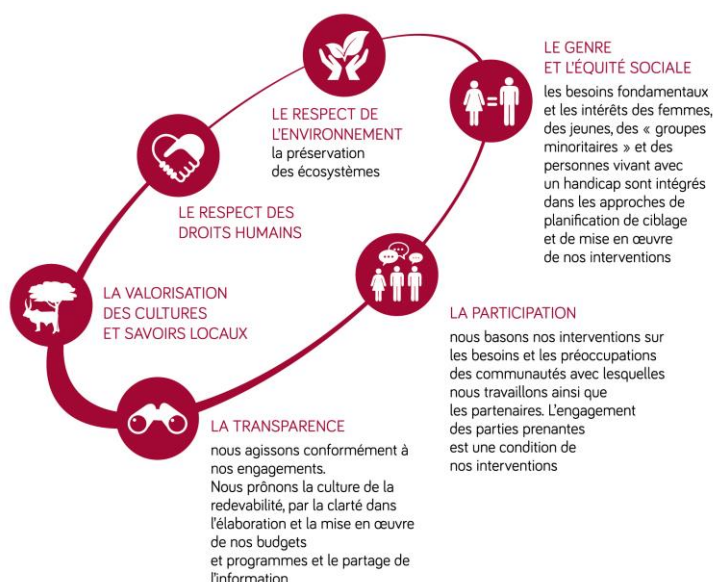
- Asseoir les bases d'un développement autogéré, durable, protecteur de l'environnement
- Travailler à faire en sorte que les politiques publiques soient en adéquation avec les besoins/aspirations des populations ;
- Promouvoir un accès équitable des communautés aux ressources naturelles.

Les valeurs qui fondent et guident nos interventions sont des principes immuables respectueux des droits et devoirs des populations bénéficiaires. Au nombre de six (06), ces valeurs et principes permettent à A2N de contribuer significativement à un meilleur équilibre du patrimoine foncier et écologique par la valorisation des initiatives communautaires. Il s'agit singulièrement de :

- 🌳 **la valorisation des cultures**, savoirs et savoir-faire locaux ;
- 🌳 **la transparence** : nous agissons conformément à nos engagements.

Nous prôtons la culture de la redevabilité, par la clarté dans l'élaboration et la mise en œuvre de nos budgets et programmes et le partage de l'information ;

- 🌳 **la participation** : nous fondons nos interventions sur les besoins et les préoccupations des communautés et des partenaires avec lesquels nous travaillons. L'engagement de l'ensemble des parties prenantes est un facteur clé de succès de nos interventions ;
- 🌳 **le respect des droits humains** ;
- 🌳 **le respect de l'environnement** par la préservation des écosystèmes ;
- 🌳 **le genre et l'équité sociale** : les besoins fondamentaux et les intérêts des femmes, des jeunes, des « groupes minoritaires » et des personnes vivant avec un handicap sont intégrés dans les approches de planification, de ciblage et de mise en œuvre de nos interventions.



A2N 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 de A2N de prévention et de lutte contre le conflit d'intérêts :

- Fonde son approche sur la défense des plus vulnérables ;
- Encourage la prévention ;
- Promeut la détection ;
- Définit une procédure d'enquête claire ;
- Met en place des mécanismes de sanctions et de mitigation.

La présente politique vise à fournir une orientation à toutes celles et ceux qui adhèrent aux textes statutaires de A2N, à celles et ceux qui sont employés par A2N et doit être lue conjointement avec :

- Le statut du personnel de A2N ;
- Le règlement intérieur de travail,
- Le manuel de procédures administratives, financière et comptable de A2N ;
- Les textes adoptés par le gouvernement du Burkina Faso pour la lutte contre la corruption, le financement du terrorisme et le blanchissement des capitaux ;
- La Convention des Nations Unies contre la corruption ;

1. Interprétation et application

Article 1 : Champ d'application

1. La présente politique s'applique à tout le personnel et aux dirigeants de A2N, cela s'entend aux membres du conseil d'administration et aux membres statutaires.
2. Les dispositions de la présente politique peuvent aussi être appliquées à toute personne œuvrant dans le cadre des activités au nom et pour le compte de A2N
3. La présente politique s'applique notamment aux consultants, aux fournisseurs et aux partenaires de mise en œuvre en fonction des clauses et conditions spécifiques de la convention de subvention

Article 2 : Définitions

Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts apparaît lorsqu'un personnel de A2N ou tout autre partie citée à l'article 1 de la présente politique ayant à accomplir une fonction dans le cadre de ses fonctions en tant qu'intervenant de A2N et dont les intérêts personnels sont en concurrence avec la mission qui lui est confiée par A2N

L'intérêt personnel du personnel de A2N 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 de A2N et des autres entités mentionnées à l'article 1 de la présente politique sont assujettis.

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 A2N à titre onéreux ou à titre gratuit
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.
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 de A2N. En particulier, les administrateurs du conseil d'administration sont des membres de la gouvernance.
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'une partie d'activités d'un projet a été déléguée et à qui une partie de la subvention a été accordée pour ce faire. Il s'agit notamment des associations locales.
Parties prenantes	Individus ou groupements, qui bénéficient ou non de la personnalité morale, qui directement ou indirectement, par tous moyens, volontairement ou involontairement, contribuent, participent ou

	bénéficient des actions, programmes et activités de A2N.
Membres	Le « membre de A2N » est la qualité conférée par l'adhésion aux statuts de A2N conformément à son article 3
Personnel	Le terme « personnel de A2N » signifie toute personne employée par A2N au moyen d'un contrat de travail à durée déterminée ou à durée indéterminée mais aussi les stagiaires, les bénévoles et les volontaires.
Bénéficiaires	les « bénéficiaires » sont toutes les personnes qui bénéficient, directement ou indirectement, des actions de A2N
Prestataires	Un « prestataire » 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 A2N, à titre onéreux ou à titre gratuit

Article 3 : Respect de la politique

3.1. Le personnel, les membres du conseil d'administration, agissant dans le cadre de leurs fonctions 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.

3.2. Le personnel de A2N, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, qui négocient les conditions de travail du personnel de A2N, doivent s'assurer que le personnel est informé et s'engage au respect de la présente politique.

3.3. Il appartient au personnel de A2N, ainsi qu'aux entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, chargés de superviser ou de diriger d'autres personnels de A2N, 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.

3.4. Cette politique fera partie intégrante des conditions de travail du personnel de A2N 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.

Article 4 : Objet de la politique

4.1. Mettre en œuvre les mécanismes de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts s'appliquant au personnel de A2N et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.

4.2. Définir les règles en matière d'intégrité et de conduite relatives à la lutte contre les conflits d'intérêts s'appliquant au personnel de A2N et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.

4.3. Informer les tiers de la conduite à laquelle ils sont en droit de s'attendre de la part du personnel de A2N et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.

2. Principes généraux

Article 5 : Neutralité

Le personnel de A2N 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 de A2N 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 de A2N 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 de A2N et contribuer à renforcer la confiance de toutes les parties prenantes quant à l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité de A2N

Article 8 : Responsabilité hiérarchique

Le personnel de A2N 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 de A2N 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

10.1. Sous réserve du respect des droits fondamentaux et constitutionnels, le personnel de A2N 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 nationales ou locales, ou de A2N dans sa capacité à s'acquitter de sa mission avec impartialité et loyauté.

10.2. Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel de A2N 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 de A2N et celle 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

12.1 Eu égard au cadre général du droit international en matière d'accès aux informations détenues par les personnes privées, le personnel de A2N 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 au niveau de A2N.

12.2 Le personnel de A2N 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.

12.3 Le personnel de A2N 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 de A2N 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.

12.4 De même, le personnel de A2N 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 : Utilisation des ressources de A2N

Dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, le personnel 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.

Article 14 : Responsabilité des supérieurs hiérarchiques

14.1. Le Directeur Exécutif, les chefs de services, les responsables des projets chargés de superviser ou de diriger le personnel chacun en ce qui le concerne doivent le faire conformément aux procédures et politiques de A2N. Chacun de ses superviseurs devra répondre des actes et omissions de son personnel contraire à ces procédures et politiques 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.

14.2. Le personnel ayant la charge de superviser ou de diriger d'autres personnels de A2N 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 fonction. 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

15.1 Le personnel de A2N ne doit pas tirer abusivement parti de sa fonction au sein de A2N pour obtenir une possibilité d'emploi ailleurs.

15.2 Le personnel de A2N 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 16 : Relations avec les anciens personnels

Le personnel de A2N ne doit pas consentir de traitements de faveur particuliers à l'endroit d'anciens personnels de A2N

3. Mécanismes de lutte contre les conflits d'intérêts

Article 17 : Prévention des conflits d'intérêts

17.1 Le personnel 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.

17.2 En aucun cas, le personnel 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 : Signalement

18.1 Le personnel 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.

18.2 Le personnel de A2N 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 temoignages@noddenooto.org

18.3 Le personnel de A2N et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent signaler à leur supérieur hiérarchique et à travers temoignages@noddenooto.org toute preuve, allégation ou soupçon d'activité illégale ou criminelle concernant A2N 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 A2N.

18.4. A2N doit veiller à ce que le personnel qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice.

18.5. Les cas d'abus caractérisé dans l'utilisation des mécanismes sont susceptibles de sanctions.

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

19.1 Étant donné que le personnel de A2N 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 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.

19.2 Lorsqu'il leur est demandé, le personnel de A2N 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 de A2N et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique qui sont en fonction ou en exercice d'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 service 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

21.1 Le personnel et les dirigeants 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 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.

21.2 Sous réserve de la législation applicable, le personnel et les dirigeants sont tenus d'informer et d'obtenir l'approbation de A2N 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 de A2N

21.3 Le personnel et les dirigeants en fonction 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 A2N.

Article 22 : Cadeaux

22.1 Le personnel de A2N 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 ils ont ou ont eu de 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 de A2N, cela n'inclut pas l'hospitalité conventionnelle ni les cadeaux mineurs qui doivent être signalés à son supérieur hiérarchique.

22.2 Lorsque le personnel de A2N 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

22.1 Si le personnel 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 au Coordinateur / Représentant Pays et/ou à temoignages@noddenooto.org et/ou à contact@noddenooto.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.

22.2 Tout cadeau significatif qui ne pourrait être refusé doit être remis à A2N avec une mention écrite.

Article 24 : Vulnérabilité à l'influence d'autrui

Le personnel de A2N 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 de A2N 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 de A2N 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 en se servant de leur position professionnelle, ou en leur proposant des avantages personnels.

4. 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 Conseil d'administration le 16 décembre 2023.

Article 27 : Adhésion à la politique

Le personnel de A2N et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique certifient adhérer à ces principes en signant le code de conduite du personnel de A2N et/ou en signant son contrat de travail.