

Directive sur la prévention et la gestion des conflits d'intérêts

La réputation de l'Institut de hautes études internationales et du développement (l'Institut) dépend en partie du comportement intègre et responsable, en toutes circonstances, des membres de sa communauté.

Le conflit d'intérêts, ou la simple apparence de conflit d'intérêts, peut nuire à la réputation des personnes concernées comme à celle de l'Institut et générer des litiges et des pertes financières.

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque les devoirs envers l'Institut entrent en concurrence avec les intérêts personnels ou les devoirs envers d'autres personnes ou organisations. Les conflits réels ou perçus peuvent provenir d'activités externes entreprises en plus du rôle à l'Institut, de relations personnelles ou de rôles conflictuels au sein de l'Institut.

La présente directive (la Directive) a pour objet de définir les situations de conflits d'intérêts ainsi que d'explicitier les moyens de les prévenir et de les gérer.

1. Champ d'application

1. La Directive s'applique au personnel de l'Institut (personnel administratif et technique [PAT], personnel de l'enseignement et de la recherche [PER] et personnel auxiliaire), aux étudiant·e·s, aux membres du Conseil de fondation, aux membres de comités externes et à toute autre personne travaillant à l'Institut (professeur·e·s honoraires, émérites, chercheur·e·s sur financement externe, etc.) (les **personnes concernées**).

Le Directeur ou la Directrice peut prévoir, par exemple par contrat, que la Directive s'applique à d'autres catégories de personnes et, dans ce cas, préciser les termes et conditions de son application.

2. Pour toutes les questions ayant trait à la recherche, la Directive sur l'intégrité scientifique définit des obligations spécifiques qui viennent compléter les principes établis dans la présente Directive. Les deux Directives doivent donc être lues de façon complémentaire.

3. La présente Directive s'inscrit aussi en cohérence et en complémentarité avec le Code de conduite, qui s'applique à toute situation et en tout temps et dont les règles ne peuvent être contredites par d'autres directives, y compris la présente.

2. Principe général

1. Toute **personne concernée** doit éviter de se placer ou de se trouver dans une situation susceptible de l'amener à choisir entre 1) l'intérêt de l'Institut et 2) des intérêts autres que ceux de l'Institut, quelle que soit leur nature (économique et financière, réputationnelle, personnelle, etc.).

3. Principes additionnels particuliers pour le PER et les étudiant·e·s

1. De manière générale, tout membre du PER doit veiller fidèlement à respecter l'intégrité de l'activité académique, dans tous ses aspects, qu'ils concernent : 1) la publication d'articles et d'ouvrages académique ; 2) l'enseignement ; 3) l'expertise ; 4) les interventions publiques ; 5) l'évaluation des pairs lors des processus d'engagement, de promotion et de renouvellement à l'Institut ; 6) l'évaluation en dehors de l'Institut, que ce soit dans des comités éditoriaux de revues scientifiques ou de collections scientifiques, dans des comités d'évaluation de projets de recherche du FNS ou autres organismes de financement de la recherche, ou au sein de comités de recrutement pour des postes de professeur·e·s dans d'autres universités que l'Institut.

2. Les étudiant·e·s doivent veiller à respecter l'intégrité de leurs recherches et éviter tout conflit d'intérêts tel que défini à l'article 4, que ce soit dans le cadre de leur mémoire, de leur thèse ou de tout travail académique réalisé lors de leurs études ou ayant un lien direct ou indirect avec l'Institut.

4. Conflit d'intérêts – définition

1. Il y a conflit d'intérêts lorsque les engagements et obligations d'une **personne concernée** envers l'Institut sont susceptibles d'être compromis, ou peuvent sembler l'être, par : 1) un gain personnel ou un gain pour la famille immédiate (ou une personne avec laquelle le membre du personnel ou l'étudiant·e a une relation personnelle étroite), qu'il soit financier ou autre ; ou 2) les engagements et obligations que cette personne doit à une autre personne ou un autre organisme.

2. Il peut y avoir des situations dans lesquelles l'apparence de conflit d'intérêts est présente même si aucun conflit n'existe réellement. Il est donc important pour les **personnes concernées**, lorsqu'elles évaluent une situation ou une décision, de prendre en compte la manière dont elle pourrait être perçue par autrui. Les conflits d'intérêts apparents peuvent être aussi dommageables que les conflits d'intérêts réels.

3. Constituent notamment des conflits d'intérêts les cas où une **personne concernée** (liste non exhaustive) :

- exerce des activités d'enseignement ou de recherche pour le compte d'une entreprise, d'un service ou d'une entité externes sans égard aux droits de l'Institut et/ou incompatibles avec les intérêts de l'Institut tels que protégés par le Règlement du PER (article 6 sur les activités accessoires des membres du PER) et la Directive y ayant trait, qui définissent des procédures pour s'assurer de la compatibilité de telles activités accessoires avec le respect de l'intégrité académique et de l'Institut ;
- exerce des activités, quelle que soit leur nature, qui sont susceptibles, notamment en raison du temps qu'elles exigent, de compromettre l'accomplissement de sa tâche à l'Institut ou de faire concurrence aux activités de l'Institut ;
- utilise à des fins personnelles ou au profit d'un tiers les ressources de l'Institut sans en avoir préalablement demandé l'autorisation ;
- conclut (au nom et pour le compte de l'Institut) un contrat avec une entreprise, un service ou une entité externes, quel que soit son statut, dans lequel elle possède directement ou indirectement des intérêts de nature financière, pécuniaire ou personnelle ;
- participe à la nomination, à l'évaluation, au renouvellement ou à la promotion à l'Institut d'un membre de sa famille (au premier ou au deuxième degré) ou d'une personne avec laquelle elle entretient des relations personnelles, que ces dernières soient anciennes ou actuelles ;
- supervise un membre de sa famille (au premier ou au deuxième degré) ou une personne avec laquelle elle est liée notamment par des relations personnelles ;
- utilise le nom, les symboles ou le logo de l'Institut à des fins personnelles et non liées aux activités incombant à sa charge telle que définie dans son cahier des charges ;

- utilise à des fins personnelles ou au profit d'un tiers des documents ou des informations de nature confidentielle qu'elle a acquis dans l'exercice de ses fonctions à l'Institut en sachant que leur diffusion est de nature à mettre en péril la bonne marche de l'Institut ;
- possède, directement ou indirectement, des intérêts, de nature pécuniaire ou autre, ou encore des liens de nature personnelle ou familiale, avec un membre d'une entreprise, d'un service ou d'une entité externes, quel que soit son statut, qui traite ou est susceptible de traiter avec l'Institut ;
- oriente ses activités d'enseignement ou de recherche à l'Institut de manière à répondre aux besoins d'une entreprise, d'un service ou d'une entité externes, quel que soit son statut, dans lequel elle possède, directement ou indirectement, des intérêts de nature financière, personnelle ou autre.

5. Liens de parenté et relations personnelles

1. Les conjoint·e·s, les partenaires enregistré·e·s, les concubin·e·s ou personnes entretenant des relations personnelles, les parent·e·s en ligne directe et les fratries ne peuvent occuper des fonctions établissant des rapports mutuels de subordination directe ou des rapports analogues.

2. Les **personnes concernées** ont l'obligation d'annoncer sans délai au Service des ressources humaines l'existence de tout lien au sens de l'alinéa 1 ci-dessus.

Le cas échéant, des mesures de repositionnement seront prises par la Direction (le Directeur ou la Directrice, la Direction académique et la Direction exécutive), en collaboration avec le Service des ressources humaines, afin de supprimer le lien de subordination directe. Une liste non exhaustive de situations dans lesquelles de telles situations peuvent amener un repositionnement inclut :

- le cas d'un·e responsable de département, du Programme de master en études internationales et du développement (MINT) ou de la Formation continue si son·sa conjoint·e devient professeur·e associé·e, professeur·e de pratique, chargé·e d'enseignement ou chargé·e de toute autre fonction dont le renouvellement demande son implication active ;
- le cas d'un (co)directeur ou d'une (co)directrice de centre si son·sa conjoint·e devient chercheur·e payé·e directement par les fonds du centre, directeur exécutif ou directrice exécutive du centre ou responsable de projet du centre ;
- le cas d'un directeur ou d'une directrice des études si son·sa conjoint·e devient étudiant·e à un quelconque niveau de l'Institut pour un programme diplômant ;
- le cas d'un directeur ou d'une directrice de la formation continue si son·sa conjoint·e est recruté·e parmi le PAT de la Formation continue ;
- le cas d'un directeur ou d'une directrice de thèse ou de mémoire si un·e de ses étudiant·e·s de doctorat ou de master devient son·sa conjoint·e – dans la mesure où ces cas, que l'Institut décourage, ne sont bien évidemment acceptables que lorsque la relation est consentie et librement établie par les deux parties ;
- le cas d'un·e étudiant·e travaillant sur un projet de recherche appliquée (*applied research project [ARP]*) dirigé par une personne de sa famille ;
- le cas d'un·e responsable de service administratif si un·e membre de son équipe devient son·sa conjoint·e et qu'il·elle doit procéder à son évaluation annuelle.

3. Les **personnes concernées**, lorsqu'elles participent à un projet commun (qu'il soit de type scientifique ou pédagogique) qui n'implique pas de relations de subordination, doivent prévoir comment la fin de leur relation personnelle affecterait la bonne conduite de leur projet commun, de façon à éviter qu'un conflit de nature personnelle ne vienne entraîner un risque de conflit d'intérêts ou une situation de nature à amener une dégradation des rapports au travail pour elles-mêmes ou pour les autres parties au projet. Dans ce cas, elles doivent communiquer sur ce point avec les différentes parties prenantes du projet.

6. Activités accessoires et/ou extérieures à l'Institut

1. Sont également susceptibles de créer des conflits d'intérêts ou des apparences de conflit d'intérêts les activités accessoires, quelle que soit leur nature (à titre privé, comme employé·e d'un tiers, etc.), et/ou extérieures à l'Institut, avec ou sans rémunération telles que, par exemple, la participation à des organes d'autres entités en Suisse ou à l'étranger, notamment des conseils d'administration, des mandats politiques ou autres charges publiques (mandat électif, services à la communauté, etc.).
2. La **personne concernée** doit suivre la procédure de déclaration prévue par la Directive (titre 9) avant d'accepter la fonction ou la charge.
3. La question des activités accessoires des membres du PER est réglée dans une réglementation spécifique, la Directive sur les conditions d'exercice des activités accessoires des membres du PER (la Directive spécifique PER), et à l'article 6 du Règlement du PER.
4. Pour les membres du PER, la Directive spécifique PER prime sur les dispositions de la présente Directive si les deux réglementations traitent du même sujet et peuvent être lues de manière contradictoire. À défaut de réglementation dans la Directive spécifique PER, les membres du PER doivent respecter les dispositions de la présente Directive.
5. Pour les membres du Conseil de fondation, la prise de mandat doit être annoncée dans la déclaration annuelle.

7. Utilisation d'informations non rendues publiques (informations confidentielles)

1. Les **personnes concernées** sont soumises aux obligations de discrétion qui découlent des dispositions légales, réglementaires et contractuelles qui leur sont applicables.
2. Les **personnes concernées** ne sont autorisées à transmettre des documents ou des informations sur les affaires de service ou de l'Institut non rendues publiques que dans la mesure où l'exécution de leurs tâches le permet et l'exige et dans le respect des lois et réglementations applicables, notamment de la réglementation en matière de protection des données.
3. Les informations non rendues publiques ne doivent pas être utilisées par les **personnes concernées**, notamment en vue d'obtenir des avantages pour elles-mêmes ou pour des tiers.
4. En cas de doute, les **personnes concernées** en réfèrent au Directeur ou à la Directrice (pour le Directeur ou la Directrice, à la présidence du Conseil de fondation), qui décide souverainement.

8. Cadeaux, avantages et invitations

1. L'acceptation de cadeaux, d'avantages, d'invitations ou de toute prestation proposée à des conditions autres que celles normales du marché ne doit ni restreindre l'indépendance, l'objectivité et la liberté d'action des **personnes concernées** dans l'exécution des rapports de travail, ni éveiller la moindre suspicion de partialité ou de dépendance.
2. Tout cadeau remis notamment par un partenaire ou un fournisseur de l'Institut à un membre du personnel peut être accepté par ce dernier si sa valeur estimée n'excède pas 200 CHF. Si l'estimation de la valeur est délicate, la **personne concernée** en réfère au Directeur ou à la Directrice (pour le Directeur ou la Directrice, à la présidence du Conseil de fondation), qui statue souverainement.

3. Sur demande du Directeur ou de la Directrice (ou de la présidence du Conseil de fondation, le cas échéant), les personnes concernées doivent fournir à tout moment les informations nécessaires et pertinentes au sujet des éventuels cadeaux, avantages, invitations ou prestations qui lui ont été proposés.

9. Procédure de déclaration, de récusation et de démission

1. Toute **personne concernée** doit annoncer sans délai toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts pouvant survenir selon les termes et conditions de la Directive, en complétant le formulaire de déclaration d'intérêts.

2. En cas de conflit d'intérêts, la **personne concernée** doit se récuser. Le Directeur ou la Directrice (la présidence du Conseil de fondation, le cas échéant) peut décider d'autres mesures au vu des circonstances du cas d'espèce.

3. Tout-e candidat-e postulant à une offre d'emploi ou à un programme d'études au sein de l'Institut doit déclarer, lors de sa postulation, les liens et situations, potentiels ou réels, de conflits d'intérêts tels que définis dans la Directive.

4. Si le conflit d'intérêts devient permanent, la **personne concernée** doit démissionner.

5. Sur demande du Directeur ou de la Directrice (ou de la présidence du Conseil de fondation, le cas échéant), les personnes concernées doivent fournir à tout moment et sans délai les informations nécessaires et pertinentes au sujet des éléments constitutifs relatifs aux situations visées par la Directive.

10. Respect de la Directive et sanctions

1. La Direction (le Directeur ou la Directrice, la Direction académique et la Direction exécutive), avec le concours du Service des ressources humaines, s'assure du respect par les **personnes concernées** de la Directive et de l'application des mesures qui ont été prises. La présidence du Conseil de fondation s'assure du respect par le Directeur ou la Directrice de la Directive et de l'application des mesures prises.

2. En cas de non-respect de la Directive et des mesures décidées, ou en cas de non-déclaration spontanée dans les cas prévus par la Directive, la Direction (la présidence du Conseil de fondation le cas échéant) se réserve le droit de décider toute mesure adéquate selon sa libre appréciation, dans le respect des réglementations applicables, notamment si la non-déclaration de conflit d'intérêts a abouti à une situation où un membre du personnel ou un-e étudiant-e se sentirait harcelé-e, conformément aux règles prévues par le Code de conduite, ou si la non-déclaration de conflit d'intérêts a abouti à des manquements à l'intégrité scientifique, conformément aux procédures prévues par la Directive sur l'intégrité scientifique.

3. Pour le surplus, les dispositions spécifiques à chaque catégorie de membres du personnel (Règlement du PER, Règlement du PAT, Règlement du Conseil de fondation, etc.), aux étudiant-e-s ainsi que, le cas échéant, les clauses spéciales prévues dans les contrats de travail s'appliquent.

11. Conservation des déclarations

Toute déclaration sera enregistrée dans le dossier de la **personne concernée** et y sera conservée selon les obligations légales et réglementaires en vigueur sur la durée de conservation des dossiers du personnel.

Directive adoptée par le Conseil de fondation le 27 septembre 2022.
La Directive entre en vigueur le 27 septembre 2022.