

013 - Politique en matière de conflits d'intérêts

Date d'adoption de cette politique	Juin 2017
Date d'entrée en vigueur de cette politique :	Juin 2017
Date de révision de cette politique :	Mai 2017
Date de la prochaine révision :	Mai 2022

Contexte.....

Tout administrateur ou administratrice et tout dirigeant ou dirigeante d'une organisation (si après collectivement « administrateur ou dirigeant », a des obligations fiduciaires envers l'organisme sur lequel il ou elle siège en vertu de la Common Law et de la législation applicable. Ces obligations fiduciaires comprennent notamment:

- L'obligation d'agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation;
- L'obligation de ne pas se placer dans une position qui peut mener à ou raisonnablement créer un conflit entre son obligation fiduciaire et un intérêt personnel ou un intérêt
- L'obligation de respecter la confiance qui lui a été accordée et de préserver la confidentialité des renseignements auxquels ses fonctions lui donnent accès.

Définition.....

Un administrateur ou dirigeant de la FCFA est en position de conflit d'intérêts lorsque celui-ci ou celle-ci, un membre de sa famille, un associé d'affaires ou un proche peut bénéficier directement ou indirectement, financièrement ou de toute autre manière, du poste que la personne occupe au Conseil d'administration ou au Bureau de direction. Une situation de conflit d'intérêts peut aussi exister lorsque l'administrateur ou dirigeant a des intérêts personnels qui pourraient influencer indûment sur l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités ou lorsque l'administrateur ou dirigeant utilise son rôle au sein du Conseil d'administration ou du Bureau de direction pour obtenir des gains personnels.

Un conflit d'intérêts peut être réel, perçu/apparent ou potentiel; la même obligation de le déclarer s'applique.

Un conflit peut aussi exister, non pas en raison des intérêts personnels d'un administrateur ou dirigeant, mais parce que celui-ci ou celle-ci a une ou plusieurs responsabilités concomitantes ou concurrentes, par exemple, ces responsabilités dans le cadre d'un rôle ou une fonction externe.

Énoncés de la politique

En tout temps, les administrateurs ou dirigeants de la FCFA agissent dans les meilleurs intérêts de la Fédération et de ses membres, et non pas en fonction de leurs intérêts personnels ou de ceux de groupes particuliers.

Les administrateurs ou dirigeants de la FCFA s'acquittent de leurs responsabilités de manière intègre avec objectivité et impartialité.

À l'exception de la présidence, les administrateurs et les administratrices de la FCFA ne reçoivent aucune rémunération de la Fédération sauf pour le remboursement de leurs dépenses légitimes selon les politiques établies.

Les administrateurs ou dirigeants de la FCFA déclarent ouvertement tout conflit d'intérêts et évitent toute apparence de conflit d'intérêts.

Modalités d'application de la politique

Un administrateur ou dirigeant de la FCFA doit remplir et signer le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts (Annexe C) au début de chaque mandat ou engagement.

Toute personne qui est candidate à un poste d'administrateur ou d'administratrice ou un poste au Bureau de direction doit remplir et signer le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts (Annexe C) en déposant sa candidature.

Un administrateur ou dirigeant de la FCFA doit, en tout temps, se conformer à toute législation applicable, y compris, sans s'y limiter, la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

Dès qu'il ou elle prend connaissance, lors d'une réunion, d'un sujet qui peut représenter un conflit d'intérêts, un administrateur ou dirigeant de la FCFA doit déclarer ouvertement le conflit d'intérêts, réel, perçu/apparent ou potentiel, et ce, avant que le CA, le BD ou un comité traite du sujet en question.

Un administrateur ou dirigeant de la FCFA qui déclare un conflit d'intérêts ne participe pas aux délibérations sur le sujet en question, ne tente pas d'influencer la décision, ne participe pas au vote et, sauf exception permise par le CA ou le BD, s'absente de la salle de réunion pour la durée des délibérations sur le sujet en question.

Toute déclaration de conflit d'intérêts et toute décision quant à un conflit d'intérêts potentiel seront consignées au procès-verbal de la réunion. Le ou la secrétaire de séance notera également l'heure à laquelle la personne quitte la salle de réunion ainsi que l'heure de retour.

Advenant que la prise de connaissance ou la déclaration de conflit d'intérêts ou une décision quant à un conflit d'intérêts se produise à l'extérieur d'une réunion du Conseil d'administration, un administrateur ou dirigeant de la FCFA doit déclarer le conflit

d'intérêts, réel, perçu/apparent ou potentiel dès qu'il ou elle en prend connaissance et par la suite la présidence ou le Bureau de direction assurera la transmission d'un rapport aux membres du Conseil d'administration à cet effet selon la première des circonstances suivantes :

- Lors de la prochaine rencontre du Conseil d'administration ;
- Dans les trente (30) jours suivant la déclaration du conflit ou d'une décision portant sur un conflit d'intérêts.

Lorsqu'un administrateur ou dirigeant de la FCFA a des doutes quant à un conflit d'intérêts réel, perçu/apparent ou potentiel, il ou elle peut:

- Consulter la présidence ou la vice-présidence ;
- Demander au Bureau de direction de clarifier la question ;
- Dans les deux circonstances qui précèdent, un rapport sera transmis aux membres du Conseil d'administration conformément au paragraphe 15 qui précède.

Il incombe aux administrateurs ou dirigeants qui perçoivent un conflit d'intérêts réel, perçu/apparent ou potentiel chez un autre administrateur ou dirigeant d'en discuter, d'abord, avec l'administrateur ou le dirigeant en question, ensuite avec la présidence ou la vice-présidence si la présidence est en cause.

Ultimement un administrateur ou dirigeant qui ne se conforme pas à la présente politique de déclaration de conflit d'intérêts pourrait faire l'objet de toute mesure appropriée, y compris sans s'y limiter, se voir destituer de son poste selon les dispositions de l'article 4.6 (b) ou l'article 6.7 (dans le cas des dirigeants ou le BD) des Règlements administratifs si le conflit d'intérêts est répétitif ou porte un sérieux préjudice à la FCFA.

Responsabilités

La présidence et le Bureau de direction de la FCFA sont chargés de la responsabilité de l'application de cette politique et d'en faire rapport aux membres du Conseil d'administration.

Nonobstant l'article 19, c'est au Conseil d'administration que revient la responsabilité de déterminer, en dernier lieu, s'il y a une situation de conflit d'intérêts et des actions à prendre auprès de l'administratrice ou dirigeant concerné suite au rapport ou aux recommandations de la présidence ou du Bureau de direction conformément à cette politique ou aux Règlements administratifs.

FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE ET DE DIVULGATION

Les membres du Conseil d'administration de la FCFA doivent compléter les deux parties de ce formulaire et y apposer leur signature au début de chaque mandat. (Vous pouvez ajouter autant de cases que vous avez besoin.)

Partie I - Divulgence des engagements de l'administrateur.trice

1. Je suis IMPLIQUÉ.E auprès d'organismes bénévoles ou à but non lucratif, précisez :

NOM de l'organisme	VILLE de l'activité	POSTE que vous occupez	DURÉE DU MANDAT (mois-année à mois-année)
Ex. ACFO	Ottawa	administratrice	02-2016-

2. J'ai un INTÉRÊT de participation dans des organismes privés ou ministères, précisez :

NOM de l'organisme/ministère	VILLE de l'activité	POSTE que vous occupez	DURÉE DU MANDAT (mois-année à mois-année)
Norton Rose Fulbright	Canada	Avocate conseil-lobbyiste	05-2010

3. Divulgué l'AFFILIATIONS des membres immédiats de votre famille à des organismes bénévoles et/ou à but non lucratif, des organismes privés ou des ministères, précisez :

NOM du membre de la famille	Nom de l'entité (organismes, ministères)	VILLE de l'activité	POSTE occupé	DURÉE DU MANDAT (mois-année à mois-année)
Ex. Alexandre Boisvert	Patrimoine canadien	Moncton	Adjoint au directeur	04-2016-

4. Pour ÉVITER un conflit d'intérêt réel, perçu/apparent ou potentiel, je souhaite partager l'information suivante qui me semble être pertinente. (selon la Politique en matière de conflit d'intérêts- FCFA-013) *Prière de fournir le plus de détails possibles.

Ex. Mon gendre, Philippe Cyr, est en poste au conseil du trésor à titre de vérificateur depuis 2016.
Ex. Ma conjointe est copropriétaire de l'imprimerie Bon Goût, fournisseur de la FCFA.

Partie II – Déclaration

1. Je soussigné(e) reconnais, par la présente, que j'ai lu la Politique en matière de conflit d'intérêts de la FCFA et conviens de me conformer pleinement aux dispositions spécifiées.

Je déclare, en outre, que (**Prière de cocher la déclaration appropriée**) :

Je n'ai aucun conflit d'intérêts à signaler.

OU

Je signale des conflits d'intérêts réels, perçus/apparents ou potentiels tels que décrits dans la Partie I du présent formulaire.

2. Je m'engage, par la présente, à immédiatement notifier par écrit la présidence ou le Bureau de direction de la FCFA et ce, suivant la soumission du présent formulaire, de toute prise de conscience d'un conflit d'intérêts réel, perçus/apparents ou potentiel, ou d'une déclaration figurant dans ce formulaire qui serait devenue inexacte ou incomplète.

3. Je conviens de partager toute autre information pertinente conformément à la Politique en matière de conflit d'intérêts de la FCFA et si la présidence ou le Bureau de direction en font la demande.

Signé le ___ jour de _____ (mois) _____ (année) à _____ (ville), Canada

Signature : _____

Nom en caractères d'imprimerie : _____

Poste occupé au CA de la FCFA : _____

Comme organisme sans but lucratif et subventionné par les fonds publics, la FCFA doit veiller à remplir sa mission avec intégrité et dans le respect des plus hautes normes de déontologie. C'est pourquoi les membres du Conseil d'administration et le personnel doivent éviter les situations dans lesquelles ils pourraient se trouver en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts.