

Politique de gestion des conflits d'intérêts

RÉSUMÉ DU PROCESSUS

1. Identifier le conflit d'intérêts (réel ou potentiel)
2. Dévoiler le conflit d'intérêts
3. Quitter la rencontre lors du débat et du processus de décision

RESPONSABILITÉS

Qui peut identifier ou dévoiler un conflit d'intérêts	Administrateurs, direction, membres de l'équipe et contractuels
Qui approuve l'acceptation ou non de la situation	Administrateurs ou direction selon le niveau de responsabilité

DÉFINITION

Conflit d'intérêts

Un administrateur ou un employé est en conflit d'intérêts lorsqu'il a la possibilité de favoriser ses intérêts personnels (ou ceux d'autres personnes) plutôt que les intérêts de l'organisme.

En effet, comme un administrateur est un représentant de l'organisme, il doit toujours agir dans le meilleur intérêt de celui-ci, sans tenir compte des intérêts des membres, des donateurs, de toute autre personne ou corporation. L'administrateur ne doit pas non plus tenir compte des intérêts de sa famille, de ses amis, de ses créanciers, de son parti politique, etc. Les situations de conflit d'intérêts peuvent parfois être subtiles. Un administrateur prudent devrait donc réagir dès que sa situation soulève des doutes, c'est-à-dire dès qu'il y a une « apparence » de conflit d'intérêts.

PROCESSUS

Identifier et dévoiler un conflit d'intérêts

Tout administrateur ou employé peut identifier et dévoiler un conflit d'intérêts où il se retrouve impliqué ou dont il ou elle a connaissance au sein de l'organisation ou du conseil d'administration. Le conflit peut être actuel ou potentiel.

L'administrateur ou l'employé doit dévoiler sa situation de conflit d'intérêts à l'organisme. Cela peut se faire :

- Verbalement lors d'une réunion du conseil d'administration. Assurez-vous alors que votre conflit d'intérêts a été noté au procès-verbal (le procès-verbal est le document qui résume la réunion); ou
- Par écrit en envoyant une lettre ou un courriel au conseil d'administration. Votre conflit pourra ensuite être noté au procès-verbal de la prochaine réunion du conseil d'administration.

Quand dévoiler un conflit d'intérêts

Au moment de la nomination d'un nouvel administrateur ou employé, ce dernier devra compléter la « Déclaration relative aux conflits d'intérêts pour administrateurs et gestionnaires ». Il devra alors dévoiler tous les conflits d'intérêts dont il a connaissance.

Par la suite, ils doivent dévoiler tout conflit d'intérêts au plus tard lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit le moment où il a réalisé qu'il était en situation de conflit d'intérêts pour les administrateurs ou lors de la prochaine rencontre d'équipe pour les employés.

Quelles informations dévoiler

La nature et la valeur des intérêts personnels qui peuvent entrer en conflit avec ceux de l'organisme doivent être précisées ainsi que toute autre information pertinente pour que l'organisation puisse prendre une décision éclairée sur votre situation de conflit d'intérêts.

Règles à respecter lors de la décision

La présence d'une situation de conflit d'intérêts n'empêche pas la possibilité pour un administrateur ou un employé de soumettre sa candidature pour un contrat ou un appel de dossier de Courant Culturel Rocher-Percé. Toutefois, la personne impliquée devra suivre les règles énoncées dans la présente politique, conformément à la loi et à la politique interne de la corporation. Le conflit d'intérêts et la situation particulière de la personne seront pris en compte dans la décision.

Courant Culturel Rocher-Percé souhaite faire preuve d'équité et favorise des processus de gestion clairs. Il demande à toute personne en situation de conflit d'intérêts de quitter l'espace réel ou virtuel de la rencontre lors du débat, de la prise de décision et du vote concernant le sujet sur lequel existe un conflit d'intérêts.