



Conflit d'intérêts

Section de la politique : Conseil

Sous-section de la politique : Affaires et gestion des risques

Titre de la politique : Conflit d'intérêts

Énoncé de politique

Introduction

Water Polo Canada (« WPC ») doit faire preuve d'équité et d'impartialité lorsqu'elle transige avec ses membres, les résidents, ses fournisseurs et le grand public. Leur confiance et leur soutien de nos buts et objectifs sont indispensables à l'exécution réussie de notre travail. Les membres du Conseil d'administration (le « Conseil »), les membres de comités, le personnel, les représentants et décideurs doivent faire en sorte que leurs intérêts, ou ceux de leurs proches, n'entrent pas en conflit avec l'exécution impartiale de leurs responsabilités. Tout conflit éventuel, réel ou perçu entre les intérêts d'une personne et ceux de WPC doit être résolu à l'avantage de WPC.

Définition de conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut être pécuniaire ou autre. Les conflits d'intérêts non pécuniaires sont tout aussi importants que ceux qui mettent de l'argent en jeu. Un intérêt pécuniaire est un intérêt porté à une question à cause de la probabilité raisonnable ou l'expectative d'un gain ou d'une perte importante d'argent pour vous ou pour une personne avec qui vous êtes associé. Une personne à qui l'on est associé comprend la famille, les partenaires et les employeurs. Un intérêt non pécuniaire peut comprendre des relations de famille, des amitiés, des postes à des associations et d'autres intérêts qui ne sont pas liés à un gain ou à une perte financière.

Voici des exemples de situations qui pourraient susciter un conflit d'intérêts de nature pécuniaire :

- Avoir un intérêt personnel qui pourrait influencer la façon dont vous exécutez vos tâches chez WPC; ou qui pourrait faire penser à une tierce partie raisonnable que vous pourriez être influencé dans la façon dont vous exécutez vos tâches chez WPC; ou

- Avoir un membre de votre famille, un ami, un associé ou un membre du Conseil d'administration proche de vous qui a un intérêt personnel qui pourrait influencer la façon dont vous exécutez vos tâches chez WPC; ou qui pourrait faire penser à une tierce partie raisonnable que vous pourriez être influencé dans la façon dont vous exécutez vos tâches chez WPC.

Voici des exemples de situations qui pourraient susciter un conflit d'intérêts non pécuniaires :

- Être responsable de l'embauche d'un consultant, quand l'un des candidats est un bon ami personnel;
- Appuyer les propositions d'un club où vous passez beaucoup de temps de loisir;
- Soutenir les projets de groupes de gens ou d'une personne avec qui vous avez des contacts personnels réguliers (p. ex. membres de la famille).

Non seulement faut-il que vos gestes soient exempts de tout conflit d'intérêts, mais ils doivent aussi être exempts de toute apparence de conflit d'intérêts. Vous devez donc tenir compte de ce que d'autres personnes pourraient penser de la situation. Ces autres personnes pourraient être, par exemple, des fournisseurs éventuels, d'autres organismes sportifs, des collègues siégeant au Conseil ou des membres du personnel, le cas échéant, et des membres du public.

Énoncé de politique

La présente politique vise à éviter les conflits d'intérêts au sein de WPC et à favoriser le maintien de relations justes et éthiques entre les gens qui travaillent, font du bénévolat ou font affaire avec WPC.

WPC est constituée en société en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes* (la « Loi ») et est régie par la Loi en ce qui a trait aux conflits d'intérêts réels ou perçus entre les intérêts personnels d'un administrateur ou d'un cadre (ou toute autre personne participant à la prise de décisions ou exerçant un poste d'influence) et les intérêts au sens large de WPC.

Application

La présente politique sur les conflits d'intérêts s'applique à tous les membres du Conseil d'administration, de comités ou du personnel, ainsi qu'aux représentants et décideurs de WPC.

Politique

Un membre du Conseil d'administration, d'un comité ou du personnel, ainsi qu'un représentant ou décideur de WPC ne doit pas :

1. Entreprendre des affaires ou des transactions ou avoir un intérêt personnel de nature pécuniaire ou autre qui est incompatible avec ses responsabilités et obligations chez WPC;

2. Se placer sciemment en position de redevance par rapport à une personne qui pourrait profiter d'un traitement spécial ou d'une faveur de sa part ou qui pourrait chercher d'une manière quelconque à obtenir un traitement préférentiel;
3. Accorder, dans le cadre de ses responsabilités et obligations un traitement préférentiel à des membres de sa famille, des amis ou des organisations dans lesquelles sa famille ou ses amis ont un intérêt pécuniaire ou autre;
4. Profiter d'un renseignement obtenu dans le cadre de ses responsabilités officielles chez WPC et qui n'est généralement pas connu du grand public; entreprendre un travail ou une activité extérieure à WPC :
 - a) qui entre en conflit ou semble entrer en conflit avec ses responsabilités à titre de membre du Conseil d'administration, d'un comité, du personnel, de représentant ou décideur de WPC;
 - b) dans lequel cette personne a un avantage ou semble avoir un avantage lié à son association à WPC.
5. En se servant de fonctions professionnelles qui vont influencer ou pourraient influencer l'accomplissement de ses fonctions comme membre du Conseil d'administration, d'un comité ou du personnel, ou comme représentant ou décideur de WPC :
 - a) Affecter de façon notable la propriété, l'équipement, les fournitures ou les services de WPC à des activités qui ne sont pas associées à l'accomplissement de ses tâches officielles chez WPC;
 - b) Se placer en situation d'influencer les décisions ou les contrats qui pourraient avoir des avantages directs ou indirects pour elle ou lui;
 - c) Accepter un cadeau qui pourrait raisonnablement être perçu comme étant donné en prévision ou en reconnaissance d'un traitement préférentiel accordé par le Conseil d'administration, des membres de comités ou du personnel, des représentants ou décideurs de WPC.

Procédure de divulgation

1. Toute personne élue, nommée ou embauchée pour occuper un poste chez WPC doit divulguer ainsi tout risque de conflit d'intérêts :
 - a) À la réunion du Conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle (en juin chaque année), chaque membre du Conseil et chaque membre du personnel feront verbalement une divulgation de leurs conflits d'intérêts, qui sera notée;
 - b) À la première réunion annuelle d'une nouvelle année d'activités (septembre à août) d'un comité, chaque membre du comité fera verbalement une divulgation de ses conflits d'intérêts, qui sera notée et présentée au Conseil d'administration;
 - c) Outre ce qui précède, quand un membre du Conseil, d'un comité, du personnel, un représentant ou un décideur estime être ou pouvoir être en conflit d'intérêts, selon les modalités décrites dans la présente politique, il divulguera sans délai ce conflit au Conseil; ou
 - d) Tout membre du Conseil, d'un comité, du personnel, représentant ou décideur de WPC qui estime qu'un autre membre du Conseil, d'un comité, du personnel, un représentant ou un décideur est en conflit d'intérêts peut signaler ce fait au Conseil en tout temps.

2. Si un membre du Conseil, d'un comité, du personnel, un représentant ou un décideur de WPC a des doutes sur la présence d'un conflit d'intérêts, il doit en faire part au Conseil d'administration sans délai.

Procédure à suivre après une divulgation

Après qu'un membre du Conseil, d'un comité, du personnel, un représentant ou un décideur de WPC a divulgué un conflit d'intérêts relatif à une question à l'étude ou à une décision qu'il faut prendre, les principes suivants s'appliqueront :

1. La personne en conflit d'intérêts n'a pas le droit de participer aux discussions sur ce sujet pour se défendre en son nom personnel, officiellement pendant la rencontre ou officieusement dans le cadre de contacts privés, à moins que sa participation soit approuvée par un vote majoritaire des autres administrateurs ou membres du comité;
2. Sauf si sa participation à la discussion a été approuvée selon les règles décrites au paragraphe 5 a), un membre du Conseil, d'un comité, du personnel, un représentant ou un décideur de WPC ne sera pas présent à la partie d'une réunion portant sur un sujet dans lequel il a des intérêts qui sont jugés conflictuels; et
3. La personne en conflit d'intérêts ne participera à aucun vote sur le sujet.

Toute documentation relative aux situations de conflit d'intérêts sera notée aux procès-verbaux du Conseil d'administration et de tous les comités de WPC. Tout conflit divulgué et noté sera porté à la connaissance des membres de WPC à la publication de ces procès-verbaux.

Sanctions liées au non-respect de cette politique

Si jamais un membre du Conseil, d'un comité, du personnel, un représentant ou un décideur de WPC ne divulgue pas un conflit d'intérêts ou qu'il ne respecte pas les dispositions de cette politique sur les mesures à prendre après une divulgation, l'affaire sera soumise au Comité de discipline de WPC.

Le Comité de discipline étudiera la situation et convoquera au besoin la personne soupçonnée de non-respect de la présente politique et fera part au Conseil de ses conclusions et de toute sanction qui lui semble appropriée. C'est le Conseil qui prendra la décision finale en cas de non-respect de la présente politique.

Dans le cadre de l'enquête sur le sujet, de la convocation de la personne soupçonnée, des sanctions recommandées et de la décision prise au sujet du non-respect de cette politique, le Comité de discipline et le Conseil appliqueront les principes de l'équité procédurale.

Responsabilités

Entité

Comité

Affaires et gestion des risques

Action

Voit à ce que les directeurs, agents, membres des comités et le personnel comprennent les principes et limites déterminés dans la présente politique sur les conflits d'intérêts.

DG

Éduque les agents, membres du comité et le personnel sur les conflits d'intérêts et les limites qu'ils imposent.

Limites

Références

Revue et approbation