



MANUEL DES POLITIQUES ET PRÉCÉDURES SECTION GOUVERNANCE

Page : 1 de : 2

PRO-GOU-01

Émise le : 23 juin 2025

Révisée le : 9 juillet 2025

OBJET : POLITIQUE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

But : L'objectif de la politique en matière de conflits d'intérêts est de protéger les intérêts de l'organisation sans but lucratif et exonérée d'impôt lorsqu'elle envisage de conclure une transaction ou un accord susceptible de bénéficier les intérêts privés d'un dirigeant, d'un membre du personnel, d'un membre d'un comité ou d'un membre du conseil d'administration de l'organisation. La présente politique vise à compléter, sans les remplacer, les lois régissant les conflits d'intérêts applicables aux organisations à but non lucratif et caritatives. Il est dans l'intérêt de l'organisation, de chaque membre du personnel, des comités et des membres du conseil d'administration de renforcer la mutuelle, d'accélérer la résolution des problèmes, d'atténuer les effets et de minimiser le stress organisationnel et individuel pouvant résulter d'éventuels conflits d'intérêts.

DESCRIPTION : Un conflit d'intérêts peut être défini comme une situation dans laquelle une personne a un intérêt privé, personnel, commercial ou organisationnel suffisant pour influencer, ou sembler influencer ses fonctions officielles en tant que représentant de la SIAQ.

1. Déclaration de politique générale

Aucune « partie intéressée » ne doit utiliser sa position, ou les connaissances qu'elle a acquises, d'une façon telle qu'un conflit entre les intérêts de la SIAQ ou de l'un de ses affiliés et son intérêt personnel se produise. Les affiliés de la SIAQ comprennent les membres de son conseil d'administration, les membres de ses comités, les bénévoles, le personnel et l'agent de liaison de l'ISA.

- 1.1. Chaque « partie intéressée » a le devoir de placer les intérêts de la SIAQ au premier plan dans toute relation avec la SIAQ et l'une de ses filiales et a la responsabilité permanente de se conformer aux exigences de cette politique;
- 1.2. Par conséquent, la politique de la SIAQ est que ses représentants, y compris le Conseil d'administration, les comités et le personnel, ne doivent pas s'engager dans une activité commerciale ou professionnelle avec des personnes ou des organisations, lorsque cette activité peut entraîner un avantage personnel ou peut ne pas être dans l'intérêt supérieur de la SIAQ, ce qui entraîne un conflit d'intérêts.

2. Activités soulevant des problèmes de conflit

Il n'est pas possible de définir toutes les circonstances dans lesquelles un conflit d'intérêts peut survenir. Les conflits d'intérêts comprennent, mais ne se limitent pas à :

- 2.1. posséder un intérêt financier personnel significatif dans une transaction proposée par la SIAQ ou l'une de ses filiales, ou dans toute organisation impliquée dans la transaction; ou occuper un poste d'administrateur, de directeur ou de responsable dans l'une de ces organisations;
- 2.2. l'acceptation de tout cadeau, divertissement, service, prêt ou promesse d'avantages futurs de la part d'une personne ou d'une organisation qui pourrait être avantageuse en raison des liens de la personne avec la SIAQ (cela ne s'applique pas aux cadeaux et aux divertissements similaires d'une valeur nominale, inférieure à 100 \$, ou aux marques de courtoisie habituellement associées à une pratique commerciale acceptée);
- 2.3. recevoir une rémunération sous forme d'honoraires, de redevances, de commissions ou de salaires, si le paiement est affecté directement ou indirectement par l'activité de l'entreprise, indirectement par le travail de la personne avec la SIAQ (à l'exclusion de l'emploi avec la SIAQ);
- 2.4. traiter de manière préférentielle avec des fournisseurs, des vendeurs ou d'autres membres lorsque l'individu en retire un gain personnel;
- 2.5. des convictions personnelles si elles empêchent d'autres personnes de s'acquitter de leurs responsabilités professionnelles; si les membres du conseil d'administration, les membres des comités ou les membres du personnel utilisent le temps et les installations de l'association à but non lucratif de la SIAQ à des fins personnelles; ou si la personne tente de convaincre d'autres personnes de ses convictions personnelles après qu'on lui a demandé de cesser de le faire;
- 2.6. abuser de sa position au sein du conseil d'administration, du comité ou du personnel en utilisant le personnel, les services, l'équipement, le matériel ou les biens de la SIAQ à des fins d'enrichissement personnel;

- 2.7. utiliser ou divulguer des informations confidentielles obtenues en raison d'une position au sein de la SIAQ;
- 2.8. une dualité d'intérêts impliquant un avantage pour les intérêts d'une autre organisation à but non lucratif ou d'une entité commerciale, qui a ou peut chercher à avoir des relations avec la SIAQ;
- 2.9. l'engagement dans des activités commerciales, professionnelles ou autres à l'extérieur qui pourraient directement ou indirectement nuire à la SIAQ.

3. Procédures

En ce qui a trait aux conflits d'intérêts réels ou potentiels, une « partie intéressée » doit divulguer l'existence de son intérêt et doit avoir la possibilité de divulguer tous les faits importants aux administrateurs, aux membres des comités auxquels le conseil d'administration a délégué des pouvoirs, ou au directeur général, qui examinent une proposition de transaction, d'accord ou d'arrangement.

- 3.1. Une « partie intéressée » peut faire une présentation lors de la réunion appropriée. Après divulgation d'un éventuel conflit d'intérêts et de tous les faits importants, et après toute discussion avec la « partie intéressée », il peut lui être demandé de quitter la réunion du conseil d'administration ou du comité pendant que la détermination du conflit d'intérêts est discutée, évaluée et, le cas échéant, votée. Les autres membres du conseil ou du comité décident s'il existe un conflit d'intérêts. En fonction de l'importance du conflit, la « partie intéressée » peut ou non participer à la discussion et au processus de vote sur la base des conclusions ou de la demande de l'organe directeur compétent;
- 3.2. Si le conseil d'administration, le comité ou le directeur général a de bonnes raisons de penser qu'une « partie intéressée » n'a pas divulgué des conflits d'intérêts réels ou potentiels, il informe la personne concernée des raisons de cette conviction et lui donne la possibilité d'expliquer le manquement présumé à l'obligation de divulgation;
- 3.3. Si, après avoir entendu la réponse de l'intéressé et procédé à toute enquête complémentaire justifiée par les circonstances, le conseil ou le comité détermine que la « partie intéressée » a en fait omis de divulguer un conflit d'intérêts réel ou potentiel, il doit prendre des mesures appropriées ou correctives.

4. Procès-verbaux

Les procès-verbaux des réunions doivent refléter et documenter les cas où une « partie intéressée » a fait une déclaration et n'a pas voté en s'absentant de la discussion de la question. En ce qui concerne le personnel, il doit être documenté qu'une « partie intéressée » a fait une déclaration et s'est retirée de la discussion et de la décision sur une question.

5. Obligation d'information

Chaque année, le Conseil d'administration et le personnel de la SIAQ doivent divulguer toute relation directe ou indirecte, financière ou avec d'autres organisations, qui pourrait, pendant leur service à la SIAQ, être impliquée avec la SIAQ ou des affiliés de la SIAQ.

- 5.1. Au cours de l'année, si une situation se présente dans laquelle une « partie intéressée » peut tirer un profit personnel d'une transaction avec la SIAQ, ou si elle a un intérêt direct ou indirect, ou une relation avec une personne ou une organisation, cette personne doit divulguer son intérêt ou sa relation et, par le fait même, s'abstenir de prendre part au vote ou d'influencer les décisions de la SIAQ quant à sa participation, ou non, à la transaction.
- 5.2. Si un conflit d'intérêts existe au niveau du conseil d'administration, il doit être divulgué à l'ensemble du conseil d'administration. Si un conflit d'intérêt existe au niveau de la direction, il doit être divulgué à l'ensemble du conseil d'administration. Si un conflit d'intérêts existe au niveau du personnel, il doit être divulgué au directeur général et au conseil d'administration. La « partie intéressée » est tenue de répondre à toute question concernant le conflit en question, ou tout problème particulier pouvant survenir à propos d'une question ou d'un vote spécifique au cours d'une réunion, afin que l'affaire soit résolue de manière appropriée.
- 5.3. Le président d'un comité de toute activité de la SIAQ doit informer les membres du comité de la politique de la SIAQ.
- 5.4. Cette politique sera incluse dans la politique et les procédures générales de la SIAQ et sera distribuée chaque année à tous les membres des comités au moment où ils reçoivent leurs charges annuelles et sera ajoutée au manuel du conseil d'administration de la SIAQ.

6. Formulaire de conflit d'intérêts

En signant ci-dessous, je reconnais avoir lu la politique de la SIAQ sur les conflits d'intérêts. Je consens à divulguer en outre les activités, situations ou postes suivants occupés auprès d'autres organisations, qui constituent actuellement une source potentielle de conflit personnel (s'il n'y a pas de conflit, indiquer qu'il n'y en a pas) :

Si une situation, un problème ou une activité de quelque nature que ce soit survient et peut constituer un conflit d'intérêts avec mon devoir ou ma loyauté envers les intérêts supérieurs de la SIAQ, je vous en informerai immédiatement afin que vous déterminiez la marche à suivre.

Nom complet

Rôle ou fonction auprès de la SIAQ

Signature

Date