

ALBERTA SNOWBOARD

POLITIQUE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊT

Catégorie de politique : Gouvernance

Pouvoir d'approbation : Conseil d'administration

Date d'approbation : Septembre 27th, 2022

Prochaine date de révision : Tous les deux ans

Définitions

1. Les termes utilisés dans la présente politique sont définis comme suit :

- a) « *Conflit d'intérêts réel* » - situation dans laquelle les fonctions officielles d'une personne sont ou seront influencées par ses intérêts privés.
- b) Le « *conflit d'intérêts* » peut être défini comme une situation dans laquelle les représentants élus, nommés ou engagés d'une organisation « peuvent avoir un intérêt privé ou personnel, réel ou potentiel, généralement financier, qui peut influencer ou sembler influencer la conduite de leurs fonctions officielles. Même lorsque ce conflit n'est pas illégal, il peut créer des doutes ou des suspicions concernant l'intégrité ou l'équité des décisions prises par ces fonctionnaires. »
- c) « *Intérêt non pécuniaire* » - Un intérêt qu'une personne peut avoir dans une affaire qui peut impliquer des relations familiales, des amitiés, des postes bénévoles ou d'autres intérêts qui n'impliquent pas la possibilité d'un gain ou d'une perte financière mais qui pourraient impliquer de recevoir un traitement préférentiel ou un autre avantage personnel.
- d) « *APTS* » – Alberta Snowboard
- e) « *Conflit d'intérêts perçu* » - Perception par une personne informée qu'un conflit d'intérêts existe ou peut exister.
- f) « *Conflit d'intérêts potentiel* » - existe lorsque les fonctions officielles peuvent être influencées à l'avenir par les intérêts privés d'une personne.
- g) « *Intérêt pécuniaire* » - Intérêt qu'une personne peut avoir dans une affaire en raison de la probabilité ou de l'attente raisonnable d'un gain ou d'une perte financière pour cette personne, ou une autre personne ou organisation avec laquelle cette personne est associée.
- h) « *Représentants* » - Un terme inclusif se référant à toute personne engagée dans des activités au nom de l'APTS, y compris les administrateurs et les dirigeants, les employés, le personnel contractuel, les consultants et les bénévoles clés.

Pour l'APTS, on considère qu'il y a conflit d'intérêts lorsque les affaires privées, les intérêts financiers ou les gains personnels d'une personne interfèrent, ou sont perçus comme interférant, avec ses devoirs ou responsabilités envers l'APTS.

But

2. L'objectif de la présente politique est de s'assurer que notre conduite collective au sein de l'APTS doit répondre à des normes éthiques élevées afin de mériter la confiance de nos partenaires et clients, ainsi que des donateurs, des gouvernements et du public.
3. L'intégrité de l'APTS dépend d'un comportement éthique dans l'ensemble de l'organisation et, en particulier, d'une prise de décision juste et bien informée. La capacité à prendre une décision est parfois affectée par d'autres intérêts (personnels ou professionnels) des individus dans l'organisation. De telles situations de conflit d'intérêts font partie intégrante de la vie organisationnelle et personnelle et ne peuvent pas être simplement éliminées. L'objectif de cette politique est de permettre à l'APTS de gérer avec succès les situations de conflit d'intérêts, de les résoudre équitablement et d'éviter tout

comportement qui place son intérêt privé avant l'intérêt public. Cela contribuera à inspirer confiance à tous ceux avec qui nous interagissons et au public en général.

4. De plus, l'application cohérente de la présente politique contribuera à renforcer la confiance du public dans l'APTS.

Portée et champ d'application

5. La présente politique s'applique à tous les représentants et décrit la manière dont les représentants doivent se comporter en matière de conflit d'intérêts, notamment en précisant comment les représentants doivent prendre des décisions dans des situations où un conflit d'intérêts existe ou pourrait exister. Cela signifie que les représentants peuvent être tenus de se retirer des décisions dans lesquelles ils ont un intérêt pécuniaire ou non pécuniaire.
6. Afin d'assurer la sensibilisation et la meilleure possibilité de compréhension complète des conflits d'intérêts, les mesures suivantes seront prises :
 - a) La présente politique doit être expliquée à tous les nouveaux membres du conseil d'administration, au personnel et aux bénévoles. Toutes les personnes concernées doivent accepter par écrit, dès le début de leur prise de fonction ou de leur bénévolat au sein de l'APTS, de se conformer à la présente politique.
 - b) À ce moment-là, les membres du conseil d'administration et le personnel doivent divulguer les situations de conflit possibles à l'employé principal (ou au président du conseil d'administration, le cas échéant) en toute confidentialité. Les changements importants ultérieurs doivent être divulgués dès leur apparition. Les bénévoles doivent informer leur coordonnateur des éventuelles situations de conflit.
 - c) Le cadre supérieur (ou le président du conseil d'administration, le cas échéant) indiquera à chaque personne si d'autres mesures sont nécessaires pour gérer les éventuels conflits d'intérêts divulgués.
7. Le cadre supérieur (ou le président du conseil d'administration, le cas échéant) est également l'autorité finale en matière de résolution des conflits, par exemple lorsqu'une personne n'est pas d'accord avec la perception qu'elle a d'un conflit d'intérêts.
8. Le cadre supérieur (ou le président du conseil d'administration, le cas échéant) est l'autorité compétente pour traiter les conflits d'intérêts réels qui sont découverts « après coup ». Diverses mesures graves, telles que l'annulation d'un contrat ou d'une décision d'embauche, peuvent devoir être envisagées, au cas par cas, dans de telles situations. En général, des services juridiques peuvent être nécessaires pour la disposition finale.
9. Aux fins de la présente politique, le président du conseil d'administration est l'autorité compétente pour toutes les questions relatives aux affaires du conseil d'administration et pour toutes les questions concernant les affaires personnelles du cadre supérieur. Toute question concernant les affaires personnelles du président du conseil d'administration sera traitée par le vice-président du conseil d'administration et le conseil d'administration. Le cadre supérieur (ou son représentant) est l'autorité dans tous les autres domaines.

Responsabilités :

10. **Responsabilité globale :** Les membres du conseil d'administration, le personnel et les bénévoles de l'APTS sont responsables de la gestion des situations de conflit d'intérêts afin de s'assurer que le comportement au travail et la prise de décision au sein de l'APTS ne sont pas influencés par des intérêts conflictuels.

11. **Responsabilité pour la prévention** : L'APTS soutient une culture organisationnelle dans laquelle les personnes assument librement la responsabilité « d'auto-déclarer » les conflits d'intérêts éventuels et de soulever respectueusement les conflits éventuels auxquels sont confrontés les autres membres de l'organisation. Cette culture permet d'éviter que de nombreuses situations de ce type ne se produisent en premier lieu. Les gestionnaires, le personnel, les bénévoles et les membres du conseil d'administration ont la responsabilité de mettre en œuvre des mesures préventives pratiques, telles que :
- Conscientiser à ce qu'il faut faire lorsque des cadeaux et de l'hospitalité sont offerts;
 - Fournir les points à l'ordre du jour des réunions à l'avance pour permettre aux participants de prévoir les conflits éventuels;
 - Veiller à ce que les personnes soient clairement informées lorsque l'information doit être protégée contre une utilisation inappropriée; et
 - Refuser de s'engager dans une action telle que le soutien d'une activité extérieure douteuse.
12. **Responsabilité de la gestion** : Lorsque la prévention n'est pas la solution, les situations de conflit d'intérêts doivent être gérées. Voici les mesures que doivent prendre les personnes impliquées dans de telles situations, en travaillant ensemble et en soutenant les responsabilités éthiques des uns et des autres.
- **Déclarez-le.** Assurez la transparence en en faisant la déclaration, et en veillant à ce qu'un enregistrement de la déclaration soit fait.
 - **Discutez-en.** Dans une situation douteuse, prenez un moment pour parler rapidement avec le président de votre réunion, ou entreprenez un dialogue complet avec le groupe, si la situation le justifie.
 - **Prenez des mesures.** Les mesures visant à atténuer ou à éliminer un conflit d'intérêts dépendront de ce qui est approprié à la gravité de la situation.
 - **Documentez-le.** Les procès-verbaux du conseil d'administration, la correspondance avec les parties intéressées ou d'autres documents fourniront une trace des mesures prises.

La politique et les procédures

13. Ni les avantages reçus, ni les affaires privées, ni les intérêts financiers des individus ne doivent influencer ou être perçus comme influençant l'objectivité et l'impartialité de la performance de l'individu dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités liées à l'APTS.
14. **Obligations de conformité** : L'APTS est constituée en vertu de Loi sur les sociétés de snowboard de l'Alberta. La législation comprend des clauses sur la divulgation des intérêts, ce qui signifie qu'il y a des obligations légales qui doivent être respectées par les directeurs de l'APTS.

En plus des obligations légales, les représentants :

- 14.1. S'acquitteront de leurs fonctions de manière à préserver et à renforcer la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'APTS.
- 14.2. Ne doivent pas s'engager dans des activités ou des situations qui les placeraient dans un conflit d'intérêts par rapport à leurs fonctions et responsabilités officielles, c'est-à-dire éviter les activités qui sont incompatibles avec leurs fonctions officielles de représentant.
- 14.3. Doivent refuser les cadeaux, faveurs ou autres avantages d'une valeur supérieure à la valeur nominale qui pourraient être interprétés comme étant donnés en prévision ou en reconnaissance d'une considération spéciale.
- 14.4. Ne doivent pas se placer dans des positions où ils pourraient, du fait de leur statut de représentant, influencer des décisions ou des contrats dont ils pourraient tirer un avantage direct ou indirect, ou dans lesquelles ils ont des obligations envers une personne ou une organisation qui pourrait bénéficier d'une considération spéciale de la part de l'APTS, de ses bénévoles et de ses employés.

- 14.5. Ne doivent pas tirer un avantage personnel des informations qu'ils ont acquises dans l'exercice de leurs fonctions officielles au sein de l'APTS, si ces informations sont confidentielles ou ne sont pas généralement accessibles au public.
 - 14.6. Ne doivent pas solliciter ou accepter de transferts d'avantages économiques, autres que des cadeaux occasionnels, une hospitalité habituelle ou d'autres avantages de valeur nominale, de la part de personnes ou d'organisations ayant des relations avec l'APTS, à moins que le transfert ne soit conforme à un contrat exécutoire ou à un droit de propriété du bénévole ou de l'employé, lorsque de tels avantages peuvent être acceptés avec le consentement écrit de l'APTS.
 - 14.7. Fourniront à l'APTS une déclaration écrite indiquant la propriété d'un actif, ou la réception d'un cadeau, d'une hospitalité ou d'un autre avantage où le conflit d'intérêts peut être ou est perçu comme un problème, et où le maintien de la propriété constituerait un conflit d'intérêts, se dessaisissant ainsi d'un actif ou le plaçant en fiducie.
 - 14.8. Ne doivent pas s'engager dans un travail, une activité ou une entreprise commerciale ou professionnelle extérieure qui entre en conflit ou semble entrer en conflit avec leurs fonctions officielles en tant que représentants de l'APTS, ou dans laquelle ils ont un avantage ou semblent avoir un avantage en raison de leur association avec l'APTS.
 - 14.9. Ne doivent pas utiliser la propriété, l'équipement, les fournitures ou les services de l'APTS pour des activités qui ne sont pas associées à l'exercice de leurs fonctions officielles au sein de l'APTS sans la permission de l'APTS.
 - 14.10. Identification et divulgation des conflits d'intérêts : Les personnes qui se trouvent dans une situation de conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel doivent en faire part immédiatement à leur supérieur hiérarchique, au cadre supérieur ou au président du conseil d'administration. Les employés, les contractants et les fonctionnaires qui ne le font pas peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.
 - 14.11. Les représentants doivent s'abstenir de prendre des décisions dont eux-mêmes, leur famille, leurs amis ou les organisations dans lesquelles leur famille ou leurs amis ont un intérêt peuvent tirer un avantage, *directement ou indirectement*. Lorsque des discussions liées à de telles décisions ont lieu, les bénévoles et les employés doivent identifier leur(s) conflit(s) d'intérêts potentiel(s) et s'abstenir d'y participer. Un compte-rendu de la nature et de l'étendue du conflit d'intérêts et de la participation ou de l'abstention de la personne concernée à la discussion doit être consigné dans le procès-verbal.
 - 14.12. Lorsqu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire en raison de la fourniture de biens ou de services par un bénévole ou un employé, des procédures d'appel d'offres appropriées et ouvertes doivent être suivies. Dans de telles situations, la négociation de contrats pour des biens, des services ou des emplois doit être examinée par le conseil d'administration afin de s'assurer que tous les conflits potentiels sont identifiés et résolus. Un bénévole ou un employé peut toujours recevoir un contrat à condition que toutes les personnes impliquées dans la prise de décision soient conscientes du conflit potentiel et que la décision soit impartiale.
15. **Minimiser les conflits d'intérêts divulgués dans la prise de décision** : Les décisions ou les transactions qui impliquent un conflit d'intérêts qui a été divulgué par un représentant seront examinées et décidées avec les dispositions supplémentaires suivantes :
- La nature et l'étendue de l'intérêt du représentant ont été pleinement divulguées à l'organe qui examine ou prend la décision, et la divulgation a été dûment notée;
 - Le représentant ne participe pas à la discussion sur la question; et
 - La décision est confirmée comme étant dans le meilleur intérêt de l'APTS.

16. **Employés** : Les rapports de conflits d'intérêts potentiels impliquant des employés de l'APTS seront adressés au cadre supérieur de l'APTS qui déterminera s'il existe un conflit et, le cas échéant, l'employé résoudra le conflit en cessant l'activité à l'origine du conflit. L'APTS n'empêchera pas les employés d'accepter d'autres contrats de travail ou des nominations bénévoles, à condition que ces activités ne diminuent pas la capacité de l'employé à effectuer le travail décrit dans son contrat de travail avec l'APTS ou ne donnent pas lieu à un conflit d'intérêts.
17. **Directeurs** : Les rapports de conflits d'intérêts potentiels impliquant des directeurs de l'APTS seront adressés au conseil d'administration de l'APTS qui déterminera, en l'absence de l'administrateur ou du directeur en conflit, s'il y a un conflit et décidera des mesures appropriées pour éliminer le conflit. Le conseil d'administration peut appliquer les mesures suivantes, seules ou en combinaison, en cas de conflits d'intérêts réels ou perçus :
- Retrait ou suspension temporaire de certaines responsabilités ou du pouvoir de décision;
 - Retrait ou suspension temporaire d'un poste désigné;
 - Retrait ou suspension temporaire de certaines équipes, événements ou activités; ou
 - D'autres mesures qui peuvent être considérées comme appropriées pour le conflit d'intérêts réel ou perçu.
18. **Plaintes sur les conflits d'intérêt** : Toute personne qui croit qu'un représentant a enfreint la présente politique ou a pris une décision qui a été influencée par un conflit d'intérêts réel ou perçu, peut soumettre une plainte formelle écrite, au cadre supérieur de l'APTS, qui sera traitée conformément à la « *Politique sur la discipline et les plaintes* » de l'APTS. L'APTS peut déterminer qu'un conflit d'intérêts présumé, réel ou perçu, est d'une gravité telle qu'il justifie la suspension des activités désignées en attendant le résultat du processus de plainte.
19. Tout conflit d'intérêt réel ou perçu, qu'il soit pécuniaire ou non pécuniaire, entre l'intérêt personnel d'un représentant et les intérêts de l'APTS, doit toujours être résolu en faveur de l'APTS.
20. **Confidentialité, droits de propriété et propriété intellectuelle** : Tous les contrats comprendront des clauses sur la confidentialité, les droits de propriété et la propriété intellectuelle que les contractants devront signer avant de commencer à travailler. Le cadre supérieur doit approuver toute exception ou modification des contrats concernant les droits de propriété et la propriété intellectuelle.
21. Pour le personnel, les contrats de travail comprendront des clauses de confidentialité, tandis que les politiques de ressources humaines prévoient des dispositions pour traiter les domaines dans lesquels des conflits d'intérêts peuvent survenir pour le personnel de l'APTS, notamment :
- Droits de propriété et propriété intellectuelle
 - Commentaires publics
 - Activité politique
 - Divulgence des conflits d'intérêts
 - Allégations d'actes répréhensibles
 - Relations de travail
 - Décisions relatives au personnel
 - Travail rémunérateur et bénévole extérieur.

Application de la loi

22. Le non-respect de la présente politique peut donner lieu à des mesures disciplinaires conformément à la « *Politique en matière de discipline et de plaintes* » de l'APTS. Un représentant qui est un employé de l'APTS peut faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées conformément à la *Politique des ressources humaines, ainsi qu'au contrat de travail de l'employé, le cas échéant.*

Conseils

23. Pour obtenir une interprétation ou des conseils sur l'application de la présente politique, veuillez communiquer avec le membre de la haute direction. Toute modification recommandée ou application officielle de la présente politique relève de l'autorité du conseil d'administration.