

**Conseil du sport d'Ottawa**  
**Politique sur les conflits d'intérêts**

**Définitions**

1. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente politique :
  - a) « association » Le Conseil du sport d'Ottawa.
  - b) « conflit d'intérêts » Toute situation où les décisions d'une personne, qui devraient toujours servir les intérêts de l'association, sont influencées ou pourraient être influencées par sa famille, sa situation financière, ses affaires ou d'autres intérêts personnels.
  - c) « personnes » Toute catégorie de membres décrite dans les règlements administratifs de l'association, ainsi que les personnes qui participent aux activités de l'association, y compris les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres des comités, les dirigeants et les directeurs de l'association.
  - d) « par écrit » Lettre, télécopie ou courriel envoyé directement à l'association.
  - e) « intérêt pécuniaire » Intérêt qu'une personne pourrait avoir dans une affaire parce qu'elle constitue ou pourrait constituer une perte ou un gain financier pour cette personne ou pour toute autre personne qui lui est associée.
  - f) « intérêt non pécuniaire » Intérêt qu'une personne pourrait avoir dans une affaire qui touche aux membres de sa famille, à ses amis ou aux bénévoles, ou tout autre intérêt qui n'entraînera pas une perte ou un gain financier.

**Contexte**

2. Les personnes qui agissent au nom d'une organisation doivent placer les intérêts de cette organisation devant leurs intérêts personnels liés aux activités de l'association. Par exemple, dans les organismes sans but lucratif, les administrateurs sont tenus par la loi d'agir de bonne foi et avec honnêteté. Les administrateurs comme les autres parties prenantes ne doivent pas se mettre dans une situation où ils pourraient devoir prendre, au nom de l'association, une décision qui touche leurs intérêts « pécuniaires » ou « non pécuniaires » (une situation de conflit d'intérêts).

**Objet**

3. L'association s'efforce d'éliminer presque tous les cas de conflit d'intérêts en étant consciente, prudente et honnête à propos des situations de conflit d'intérêts potentiel. La présente politique décrit le comportement attendu des personnes en cas de conflit d'intérêts, ainsi que des directives à respecter si elles ont à prendre une décision et qu'il existe un conflit d'intérêts potentiel.
4. La présente politique s'applique à toutes les personnes.

**Obligations**

5. En cas de conflit entre les intérêts d'une personne – qu'ils soient perçus, réels, pécuniaires ou non pécuniaires – et ceux de l'association, les intérêts de l'association ont préséance.
6. Les personnes ne doivent pas :
  - a) s'engager dans une affaire ou une transaction ou retirer un intérêt pécuniaire ou personnel incompatible avec l'exercice de leurs fonctions au sein de l'association, à moins que l'affaire, la transaction ou l'intérêt soit révélé à l'association et approuvé par celle-ci;
  - b) contracter d'obligation envers une personne qui pourrait profiter d'un traitement de faveur de leur part ou chercher à en obtenir un de quelque façon;
  - c) accorder, dans l'exercice de leurs fonctions officielles, un traitement préférentiel à un parent, à un ami, à un collègue ou à une entité dans laquelle un parent, un ami ou un collègue possède un intérêt, financier ou autre;
  - d) tirer profit de renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions officielles au sein de l'association, si ces renseignements sont confidentiels ou ne sont normalement pas divulgués au public;
  - e) occuper un poste externe, ou participer à des activités, des affaires ou des démarches professionnelles qui sont en conflit ou semblent être en conflit avec leurs fonctions officielles en tant que représentants de l'association, ou qui présentent ou semblent présenter des avantages en raison de leurs fonctions au sein de l'association;
  - f) sans l'autorisation de l'association, utiliser ses biens, son équipement, ses fournitures ou ses services dans le cadre d'activités qui ne sont pas liées à l'exercice de leurs fonctions au sein de l'association;
  - g) se placer dans une situation où ils pourraient, de par leur rôle dans l'association, influencer des décisions ou des ententes qui leur procureraient des avantages directs ou indirects;
  - h) accepter des cadeaux ou des faveurs pouvant être perçus comme une façon d'obtenir un traitement de faveur de l'association ou de la remercier.

### **Déclaration des conflits d'intérêts**

7. Chaque année, les administrateurs, les dirigeants, les employés et les membres des comités de l'association rempliront un **formulaire de déclaration** indiquant tout conflit d'intérêt réel ou perçu. L'association conservera les formulaires.
8. Les personnes doivent déclarer tout conflit d'intérêt réel ou perçu au conseil d'administration de l'association dès qu'ils en apprennent l'existence.

### **Réduction des conflits d'intérêts lors de la prise de décision**

9. Les décisions ou les transactions qui présentent un conflit d'intérêts déclaré de manière proactive par une personne seront examinées et traitées comme suit :
  - a) La nature et l'ampleur de l'intérêt de la personne ont été entièrement déclarées au groupe qui examine la question ou qui prend la décision, et la déclaration est consignée.
  - b) La personne ne participe pas aux discussions sur la question.
  - c) La personne s'abstient de voter sur la question.
  - d) Dans le cadre des décisions prises par le conseil d'administration, la personne n'est pas prise en compte pour déterminer le quorum.
  - e) Il faut confirmer que la décision répond aux intérêts de l'association.
10. En cas de conflit d'intérêts potentiel impliquant des employés, le conseil d'administration de l'association déterminera s'il est réel et, le cas échéant, demandera à l'employé de se retirer de l'activité qui pose problème pour régler le conflit. L'association permettra aux employés d'accepter d'autres contrats de travail ou de faire du bénévolat, pourvu que ces activités n'empêchent pas les employés de réaliser les tâches décrites dans leur contrat de travail avec l'association et qu'elles n'engendrent pas de conflit d'intérêts.

### **Plainte concernant les conflits d'intérêts**

11. Toute personne qui soupçonne un conflit d'intérêts doit le signaler immédiatement par écrit (ou verbalement, pendant les réunions du conseil d'administration ou d'un comité) au conseil d'administration de l'association, qui devra mettre en place les mesures nécessaires pour remédier à la situation dès que possible.
12. Pour déterminer l'existence d'un conflit d'intérêts, le conseil d'administration de l'association devra suivre les procédures suivantes :
  - a) Fournir des copies de tout document que le conseil d'administration devra examiner à la personne qui pourrait se trouver en conflit d'intérêts.
  - b) La personne qui pourrait se trouver en conflit d'intérêts aura la possibilité de s'adresser verbalement au conseil d'administration ou, si le conseil le lui permet, par écrit.
  - c) La décision sera rendue par un vote majoritaire du conseil d'administration.
13. Si la personne reconnaît le conflit d'intérêts, elle peut renoncer au droit de se faire entendre; dans ce cas, le conseil d'administration de l'association déterminera la sanction appropriée.

### **Décision**

14. À la suite de l'audience ou de l'examen de l'affaire, le conseil d'administration de l'association déterminera s'il y a conflit d'intérêts et, le cas échéant, les sanctions à imposer.

### **Sanctions**

15. En cas de conflit d'intérêts réel ou perçu, le conseil d'administration peut appliquer une ou plusieurs des mesures suivantes :
  - a) retrait ou suspension temporaire de certaines responsabilités ou du pouvoir décisionnel;
  - b) retrait ou suspension temporaire d'un poste désigné;
  - c) retrait ou suspension temporaire d'équipes, d'événements ou d'activités;
  - d) expulsion de l'association;
  - e) autres mesures jugées appropriées en cas de conflit d'intérêts réel ou perçu.
16. Quiconque croit qu'une personne a pris une décision lorsqu'elle était en situation de conflit d'intérêts réel ou perçu peut déposer une plainte par écrit, conformément à la Politique de discipline et de traitement des plaintes de l'association.
17. Le non-respect d'une mesure déterminée par le conseil d'administration entraînera automatiquement la suspension de l'association, qui ne pourra être levée que lorsque la personne aura corrigé la situation.

18. Le conseil d'administration pourrait établir que la gravité d'un conflit d'intérêts réel ou perçu présumé justifie la suspension des activités en attendant la réunion et la décision du conseil.

**Application**

19. Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner des sanctions, conformément à la Politique de discipline et de traitement des plaintes de l'association.

