

RÈGLES EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊT POUR LES ADMINISTRATEURS

Adoptées le 09 juin 2017.

Mises en vigueur à partir du 09 juin 2017.

Dernière modification le 16 juin 2023.

SAUVETAGE

SECOURISME

NAUTISME

ÉDUCATION

OBJET : RÈGLES ET FORMULAIRES EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊT POUR LES ADMINISTRATEURS	
CATÉGORIE : GOUVERNANCE	CODE : GOV-001
STATUT : ACTIVE	DATE D'APPROBATION : 16-06-2023

La présente politique vise à décrire les normes générales d'éthique et de déontologie de la Société de sauvetage (la « **Société** ») en matière de situations de conflits d'intérêts et s'applique à tous les membres du conseil d'administration de la Société (chacun un « **Administrateur** »), ainsi qu'aux dirigeants élus et au directeur général de la Société (collectivement, les « **Dirigeants** »).

On entend par conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui pourrait compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice des fonctions d'un Administrateur et/ou Dirigeant (selon le cas) et qui pourrait l'amener, directement ou indirectement, à choisir entre, d'une part, les intérêts de la Société et, d'autre part, ses intérêts personnels, familiaux, financiers, d'affaires, ou ceux d'une personne avec laquelle l'Administrateur et/ou le Dirigeant (selon le cas) est lié (famille, amis, partenaires d'affaires, etc.). Cette politique ne contient pas une description exhaustive de toutes les situations potentielles de conflits d'intérêts. Toute question spécifique à cet égard devrait être soumise au Secrétaire de la Société.

Dans le cadre de cette politique, les mesures suivantes doivent être respectées :

1. Un Administrateur doit, dans les 30 jours suivants sa nomination ou son élection et par la suite annuellement, dénoncer par écrit au Secrétaire tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise, une association, un projet, un contrat ou un bien, susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts en complétant la *Déclaration de conflits d'intérêts* (la « **Déclaration** ») ;
2. Les Dirigeants doivent remplir la Déclaration dans les 30 jours suivants l'assemblée générale annuelle des membres de la Société ;
3. Le Secrétaire s'assure de la complétion de la Déclaration, si applicable, par les Administrateurs et Dirigeants. Tout changement de situation par rapport à ce qui a été précédemment dénoncé (ex : tout nouveau conflit ou apparence de conflit) doit lui être divulgué par la personne concernée dans les plus brefs délais. Tout conflit d'intérêts, ou changement de situation, doit être dénoncé à l'entière du conseil d'administration de la Société ;

-
4. Suite à une dénonciation d'un conflit d'intérêts de la part d'un Administrateur ou d'un Dirigeant (selon le cas), cette personne doit **(a)** s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise, l'association, le projet, le contrat ou le bien dans lequel il a un intérêt et **(b)** se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. Il ne doit pas chercher à prendre connaissance d'informations concernant l'objet du conflit d'intérêts ;
 5. Toute dénonciation de conflit d'intérêts doit être consignée au procès-verbal des réunions du conseil d'administration. Le procès-verbal de la réunion doit porter mention de la déclaration d'intérêts faite par l'Administrateur et/ou le Dirigeant du fait qu'il s'est physiquement retiré de la réunion ;
 6. Les Administrateurs s'assurent que les règles de déontologie sont respectées, particulièrement en ce qui concerne le respect du caractère confidentiel des renseignements, et que des mesures sont prises afin de prévenir toute dérogation. Ils s'engagent à ne pas révéler, divulguer, montrer, exposer, reproduire ou rendre disponible ou accessible pour ou à quiconque, de quelque façon que ce soit, un renseignement confidentiel concernant la Société parvenu à leur connaissance, incluant, mais sans s'y limiter, en évitant de transmettre l'information relative à l'objet du conflit d'intérêts à la personne l'ayant dénoncé.

* * *

DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Je soussigné(e) _____, déclare ce qui suit :

1. J'ai pris connaissance de la *Politique relative à la gestion des conflits d'intérêts* (la « **Politique** ») de la Société de sauvetage (la « **Société** »).
2. Je comprends les termes de la Politique et la notion de « conflits d'intérêts » telle que définie dans la Politique.
3. Pour les raisons suivantes, j'estime :

☐ être en situation de conflit d'intérêts (réel, apparent ou potentiel)

☐ qu'une personne qui m'est liée est en conflit d'intérêts (réel, apparent ou potentiel)

☐ ne pas être en situation de conflit d'intérêts (réel, apparent ou potentiel)

En soutien à ce qui précède, je confirme ce qui suit : _____

Note. Si vous dénoncez un conflit d'intérêts, inscrivez toutes les informations pertinentes, notamment :

(i) le nom des proches, tiers ou entreprises concernés;

(ii) vos relations avec ces derniers et la nature de vos/leurs implications;

(iii) le détail des avantages pertinents (ex. droit de propriété, actions (leurs catégories et les droits afférents), honoraires, compensations financières, droit d'être auteur de toute publication, ou réception de subvention);

(iv) la nature des activités (incluant la participation à un conseil d'administration ou à un conseil de direction, la fourniture de services, la conclusion de contrats entre votre/leur entreprise et la Société) et la rémunération à laquelle elle donne lieu;

(v) l'utilisation projetée/anticipée des ressources de la Société (incluant l'implication de sujets humains et/ou de personnel); et/ou

(vi) le nombre d'heures dédié à ces tâches/fonctions.

4. Je m'engage à renouveler ma déclaration de manière ponctuelle (soit à chaque fois où un changement aura lieu, ou sur demande).
5. Je m'engage à respecter le caractère de confidentialité totale de toutes les informations reçues, de toutes les discussions ainsi que de toutes les décisions prises dans le cadre des projets, travaux et dossiers traités au conseil d'administration de la Société et aux comités qui en déroulent.

-
6. Je m'engage à respecter la règle de la plus stricte neutralité par rapport à tout dossier ou projet traité dans le cadre du conseil d'administration et des comités qui en découlent, à informer les autres membres du conseil d'administration de toute possibilité de conflit d'intérêts direct ou indirect pouvant me concerner par rapport à un ou des dossiers et/ou projets et/ou entreprises et/ou personnes, et à me retirer des délibérations s'il y a lieu.
 7. Je m'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter mon jugement ou ma loyauté envers la Société.
 8. Je m'engage à ne pas conclure au nom de la Société un contrat avec une personne qui m'est liée sauf dans des situations exceptionnelles, auquel cas, je devrai obtenir l'autorisation écrite du conseil d'administration avant de procéder à sa conclusion.
 9. Je m'engage à ne pas tenter d'influencer d'aucune façon une décision de la Société relative à un client ou un fournisseur dans le but d'en retirer directement ou indirectement un avantage personnel.
 10. Je m'engage à ne pas détourner à mon avantage ou à mon usage des fonds, des biens ou des informations qui ne m'appartiennent pas, ni aider sciemment une autre personne, qu'elle soit employée ou non de la Société, à effectuer un tel détournement.
 11. J'atteste de la véracité des renseignements prévus à la présente, et comprends que tout défaut de divulguer une situation de conflit d'intérêts (ou de me conformer à la Politique) pourra mener à des mesures administratives et/ou disciplinaires jusqu'à et y compris le congédiement.

En foi de quoi, j'accepte la responsabilité de membre du conseil d'administration de la Société pour l'année _____ et je signe :

Nom : _____	Signature : _____
Date : JJ/MM/AAAA _____	Lieu : _____

