



Titre de la politique :	Politique en matière de conflits d'intérêts
Adoptée :	2007 (révisée et incluse dans la politique de conduite : août 2018, décembre 2018, décembre 2019, janvier 2020, mai 2020)
Version actuelle approuvée par le conseil d'administration :	22 décembre 2021
La présente politique a été préparée par Natation Artistique Canada (NAC) et s'applique à NAC, à ses OPTS, à ses organismes affiliés et à ses titulaires. Ce document ne peut être modifié sans la consultation et l'approbation de NAC.	

La présente politique doit être lue en même temps que l'Aperçu de l'ensemble de politiques pour un sport sécuritaire et accueillant de NAC, y compris les définitions qui sont énoncées dans l'Aperçu.

1. Introduction

- 1.1. NAC et tous ses OPTS et organismes affiliés s'engagent à respecter les plus hauts niveaux d'intégrité. Les individus sont tenus de conduire leurs relations entre eux, avec l'organisme et avec les organismes extérieurs avec objectivité et honnêteté et doivent s'assurer que leurs intérêts, ou ceux de leurs proches, n'entrent pas en conflit avec l'exercice impartial de leurs fonctions.
- 1.2. Les personnes qui agissent ou prennent des décisions au nom de l'organisme, y compris les membres du conseil d'administration et des comités, les employé-e-s et les bénévoles, sont tenus d'agir dans le meilleur intérêt de l'organisme et d'éviter les conflits d'intérêts. Les personnes doivent éviter les situations où leurs intérêts personnels ou ceux de leurs proches pourraient interférer ou entrer en conflit, directement ou indirectement, avec leurs obligations envers l'organisme.
- 1.3. Même si la personne n'a pas de conflit d'intérêt réel, d'autres personnes peuvent raisonnablement percevoir que la personne a un conflit d'intérêt qui peut l'empêcher d'agir de manière objective ou impartiale. Il est important d'éviter un conflit d'intérêt réel ou perçu. Une perception raisonnable de conflit d'intérêt peut nuire à la réputation de la personne et de son organisme.
- 1.4. Pour plus de clarté, les conflits d'intérêts peuvent être réels ou perçus tels que décrits dans cette politique.

2. Objectif de la politique

- 2.1. L'objectif de la présente politique en matière de conflits d'intérêts est de fournir des conseils pour identifier, éviter et gérer les conflits d'intérêts réels ou perçus impliquant l'organisme.
- 2.2. NAC est constituée et régie par la *Loi canadienne sur les sociétés à but non lucratif*, tandis que les OPTS et les organismes affiliés sont constitués et régis par leur propre législation provinciale. Outre les dispositions de la présente politique, les dispositions applicables de la législation régissant l'organisme s'appliquent à toute question impliquant un conflit réel ou perçu entre les intérêts personnels d'un administrateur ou d'un dirigeant (ou d'autres personnes jouant un rôle dans la prise de décision ou influençant la prise de décision) et les intérêts plus larges de l'organisme, y compris les exigences de divulgation d'un intérêt personnel dans tout contrat ou transaction important de l'organisme.

3. Application

- 3.1. Cette politique s'applique à NAC, à ses OPTS et à ses organismes affiliés, ainsi qu'à toutes les personnes qui agissent ou prennent des décisions au nom de l'organisme, y compris :
 - a) les administrateur-riche-s, les dirigeant-e-s, les membres des comités et les bénévoles de l'organisme;
 - b) les employé-e-s et toute personne sous contrat avec l'organisme;
 - c) les fonctionnaires; et
 - d) toutes les personnes en position de leadership, y compris les personnes qui prennent les décisions au nom de l'organisme et toute personne ayant un rôle officiel ou une autorité au sein de l'organisme.

4. Description des conflits d'intérêts

- 4.1. Des conflits d'intérêts peuvent survenir dans des situations où :
 - 4.1.1. Un individu ou une partie liée a un intérêt, réel ou raisonnablement perçu, dans une décision devant être prise par ou au nom de l'organisme, y compris lorsque :
 - a) la personne ou la partie liée peut tirer un intérêt pécuniaire ou financier du résultat de la décision;
 - b) la décision peut entraîner un traitement préférentiel pour la personne ou une partie liée; ou
 - c) un avantage personnel de quelque nature que ce soit peut être tiré de la décision;
 - 4.1.2. Une personne ou une partie liée est un membre du conseil d'administration, un-e dirigeant-e ou un-e employé-e d'un organisme extérieur ayant un intérêt dans une décision à prendre par l'organisme ou en son nom, ou détient un intérêt financier ou un autre poste avec une responsabilité de gouvernance dans un tel organisme extérieur; ou

4.1.3. Un individu ou une partie liée à tout autre intérêt personnel ou privé ou des fonctions extérieures qui ont, ou peuvent raisonnablement être perçus comme ayant le potentiel de compromettre la capacité de l'individu à agir ou à prendre une décision de manière impartiale, objective et dans le meilleur intérêt de l'organisme.

Des exemples de situations où un conflit d'intérêts peut survenir figurent à l'annexe 1.

5. Gestion et déclaration des conflits d'intérêts

Déclarer les conflits d'intérêts

- 5.1. Si une personne identifie qu'elle peut avoir un conflit d'intérêt ou croit que d'autres personnes peuvent la percevoir comme étant en situation de conflit, elle doit déclarer le conflit immédiatement afin que des mesures appropriées puissent être prises pour résoudre la situation. C'est la meilleure façon pour les individus de se protéger et de protéger leur réputation d'honnêteté, d'équité et d'objectivité.
- 5.2. Les personnes doivent suivre l'une de ces étapes pour déclarer un conflit d'intérêts :
 - a) Signaler verbalement le conflit d'intérêts à la chef de la direction, directeur-riche général-e ou président-e de l'organisme ou aux administrateurs ou aux membres du comité lors d'une réunion du conseil d'administration ou du comité. Cette déclaration verbale doit être suivie d'une déclaration écrite ou consignée dans le procès-verbal de toute réunion du conseil d'administration ou du comité;
 - b) Divulguer le conflit d'intérêt par écrit en envoyant une lettre à la chef de la direction, directeur-riche général-e ou président-e ou à toute autre personne désignée par l'organisme;
 - c) Dans le cas des officiels, divulguer le conflit d'intérêt par écrit en envoyant une lettre au (à la) président-e du comité national ou du comité des officiels de l'OPTS ou, si sur place, à l'arbitre de l'événement.

Gérer les conflits dans la prise de décision

- 5.3. Les décisions ou les transactions qui impliquent un conflit d'intérêt réel ou perçu et qui ont été divulguées par l'individu peuvent être prises en considération et faire l'objet d'une décision à condition que :
 - a) La nature et l'étendue du conflit d'intérêt ont été pleinement divulguées au conseil d'administration de l'organisme ou à l'autre organe qui examine ou prend la décision, et cette divulgation ainsi que la manière dont elle a été gérée sont consignées dans le procès-verbal;
 - b) La personne intéressée n'est pas incluse dans la détermination du quorum pour la décision ou la transaction proposée; et
 - c) La personne intéressée se retire de la discussion sur la question et s'abstient de voter sur la décision ou la transaction proposée.
- 5.4. En cas de conflit d'intérêt, la personne intéressée devra se récuser temporairement des réunions et ne participer à aucune discussion formelle sur la question concernée. La personne intéressée ne doit pas tenter d'apprendre, de fournir des informations ou d'influencer de quelque manière que ce soit la discussion ou le vote sur une décision ou une transaction, que ce soit de manière

formelle lors d'une réunion du conseil ou d'un comité ou de manière informelle par le biais d'un contact, d'une communication ou d'une discussion privée, sauf si les autres membres du conseil de l'organisme ou de l'autre organe qui examine ou prend la décision demandent à l'unanimité que la personne intéressée présente des informations ou réponde à des questions relatives à la décision ou à la transaction.

- 5.5. Pour éviter de donner l'impression que l'organisme accorde un avantage à des individus, le conseil d'administration ou l'organe qui examine ou prend la décision doit :
- a) s'assurer que d'autres soumissions ou estimations ont été obtenues; et
 - b) déterminer par un vote majoritaire que la transaction est juste et raisonnable, et dans le meilleur intérêt de l'organisme.
- 5.6. Dans les cas où l'objectivité et la capacité de la personne à s'acquitter de ses fonctions et responsabilités au sein de l'organisme sont entravées par des conflits d'intérêts permanents, la personne doit proposer de démissionner de son poste.

Reconnaître quand les autres sont en conflit

- 5.7. Lorsqu'une personne croit qu'une autre personne a un conflit d'intérêt réel ou perçu qui n'a pas été déclaré, elle a la responsabilité de prendre l'une des mesures suivantes :
- a) Informer la chef de la direction, directeur·rice général·e ou président·e de l'organisme ou les administrateurs ou les membres du comité lors d'une réunion du conseil d'administration ou du comité, selon le cas, du conflit d'intérêts potentiel; ou
 - b) Dans le cas des officiels, informer le ou la président·e du comité des officiels national ou de l'OPTS ou l'arbitre de l'événement.
- 5.8. Signaler un conflit d'intérêt potentiel n'est pas une accusation; il s'agit simplement de veiller à ce que les décisions soient prises de manière équitable et dans le meilleur intérêt de l'organisme.

Avantages, divertissements et cadeaux

- 5.9. Les individus ne doivent pas solliciter ou accepter des avantages (à l'exception de la rémunération et des avantages normaux accordés aux employé·e·s et aux contractants), des divertissements ou des cadeaux (collectivement, les « cadeaux ») en échange ou comme condition de l'exercice de leurs fonctions, ou comme incitation à accomplir un acte associé à leurs fonctions ou responsabilités au sein de l'organisme. De même, les particuliers ne doivent pas offrir de cadeaux au nom de l'organisme en échange ou comme condition d'un quelconque avantage pour l'organisme.
- 5.10. Il incombe à la personne de s'assurer qu'un cadeau, qu'il soit reçu ou à donner, est approprié. En cas de doute, la personne doit consulter son supérieur immédiat ou la chef de la direction, directeur·rice général·e ou président·e.

Activité professionnelle extérieure

- 5.11. Un-e employé-e ou une personne sous contrat avec un organisme peut entreprendre une activité commerciale extérieure s'il n'y a pas de conflit d'intérêts et si l'exécution satisfaisante des fonctions de l'employé-e ou du contractant n'est en aucune façon compromise. Ces activités comprennent un intérêt commercial extérieur, un poste d'administrateur ou un emploi extérieur. En outre, les règles suivantes s'appliquent :
- a) L'employé-e ou le contractant ne doit pas s'engager dans une activité susceptible de compromettre la réputation de l'organisme;
 - b) L'employé-e ou le contractant ne doit pas mener des activités professionnelles ou bénévoles extérieures pendant le temps de travail de l'organisme ou utiliser les informations, l'équipement ou les installations de l'organisme pour mener une activité professionnelle ou bénévole extérieure. Cela inclut le fait de solliciter d'autres personnes pour participer à une activité professionnelle ou bénévole extérieure.
 - c) Avant de prendre ou de poursuivre un intérêt commercial extérieur ou de s'engager dans un emploi en dehors de l'organisme, il convient d'en discuter avec la chef de la direction, directeur-riche général-e ou président-e de l'organisme pour s'assurer que ces activités ne créent pas de conflit d'intérêts réel ou perçu.

Officiels

- 5.12. Tous les fonctionnaires sont tenus d'éviter les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels ou ceux des membres de leur famille pourraient entrer en conflit avec les attentes en matière de comportement des fonctionnaires, ou qui pourraient autrement mettre en cause leur intégrité.
- 5.13. Les catégories de personnes suivantes doivent divulguer un conflit d'intérêts au début de la saison de compétition (ou lorsqu'il survient) au comité national des officiels ou de l'OPTS de la manière prescrite par NAC ou l'OPTS, selon le cas, et doivent se retirer de leur rôle d'officiel lors de compétitions ou d'autres activités ou événements, le cas échéant :
- a) Un membre de la famille d'un-e concurrent-e;
 - b) Un-e entraîneur-e actuel-le d'un-e concurrent-e;
 - c) Un-e directeur-riche de club d'un-e concurrent-e;
 - d) Un membre de la famille d'un-e entraîneur-e d'un-e concurrent-e;
 - e) Un membre de la famille d'un-e responsable de club d'un-e concurrent-e;
 - f) Un membre du conseil d'administration d'un club compétiteur d'un-e concurrent-e; et
 - g) Un membre de la famille d'un membre du conseil d'administration d'un club concurrent ou d'un-e concurrent-e.

Si la personne intéressée omet de divulguer un conflit d'intérêt ou refuse de se retirer d'une compétition, d'une activité ou d'un événement dans lequel un conflit existe, le conseil d'administration de l'organisme peut prendre toutes les mesures appropriées, y compris la révocation de la personne de son poste.

- 5.14. Les conflits d'intérêts mineurs qui sont déterminés par le comité national des officiels ou le comité des officiels des OPTS comme étant isolés ou moins importants peuvent être gérés simplement en les divulguant. Si le comité national des officiels ou le comité des officiels des

OPTS, selon le cas, convient à l'unanimité que le conflit est mineur, l'officiel intéressé peut être sélectionné pour la compétition, l'activité ou l'événement.

- 5.15. Les conflits d'intérêts qui sont jugés plus graves par le comité national des officiels ou le comité des officiels des OPTS ou par l'organisme obligeront l'officiel intéressé à se retirer des compétitions et des autres activités ou événements, tel que déterminé par le comité national des officiels ou le comité des officiels des OPTS.

Membres du conseil d'administration et des comités

- 5.16. Les membres du conseil d'administration et des comités de l'organisme ne doivent pas laisser leur loyauté envers l'organisme être compromise par leur relation ou leur implication avec un autre organisme externe.
- 5.17. Les membres du conseil d'administration et des comités ne peuvent pas être rémunérés pour leurs services ni obtenir de prêts de l'organisme.
- 5.18. Les membres du conseil d'administration et des comités de l'organisme sont également soumis aux interdictions énoncées dans le règlement de l'organisme.

Traitement préférentiel

- 5.19. Les personnes ne doivent pas agir dans le cadre de leurs fonctions officielles au sein de l'organisme pour aider d'autres organismes ou personnes dans leurs relations avec l'organisme, si cela peut entraîner, ou semble entraîner, un traitement préférentiel.

Violation des exigences en matière de conflits d'intérêts

- 5.20. Tout manquement de la part d'une personne à divulguer un conflit d'intérêt réel ou perçu peut entraîner des sanctions en vertu de la présente politique, de la politique et de la procédure de discipline et de plainte de l'organisme, et d'autres politiques et règlements applicables.

Annexe 1 : Exemples de conflits d'intérêts

Voici quelques exemples de situations qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts :

- a) Avoir un intérêt personnel qui pourrait conduire à être influencé dans la manière dont la personne s'acquitte de ses fonctions pour l'organisme, ou qui pourrait conduire un tiers raisonnable à penser que la personne s'acquitte de ses fonctions d'une manière qui pourrait être influencée par un intérêt personnel;
- b) Un membre de la famille, un parent, un-e ami-e, un-e associé-e ou une autre partie liée proche d'une personne ayant un intérêt personnel qui pourrait conduire à influencer la personne dans la façon dont elle s'acquitte de ses fonctions pour l'organisme, ou qui pourrait conduire un tiers raisonnable à penser que la personne s'acquitte de ses fonctions d'une façon qui pourrait être influencée par un intérêt personnel;
- c) Le conseil d'administration s'est demandé s'il fallait attribuer un contrat de fournisseur à un parent d'un administrateur, ce qui pourrait donner l'impression qu'il y a eu favoritisme;
- d) Avoir la responsabilité d'engager un-e consultant-e, alors que l'un-e des candidat-e-s est un-e bon-ne ami-e;
- e) Propositions de soutien d'un club où le ou la décideur-euse passe une bonne partie de son temps libre;
- f) Soutenir les propositions de groupes de personnes ou d'individus avec lesquels le ou la décideur-euse a des contacts personnels réguliers, par exemple les membres de la famille;
- g) Un-e entraîneur-e de club est nommé-e membre d'un comité de sélection des athlètes de NAC ou de l'OPTS lorsqu'il est probable que le ou la meilleur-e athlète de son club soit en lice pour une place dans l'équipe;
- h) Une personne siège en tant que membre d'un comité de décision interne qui examine une proposition impliquant un membre de la famille ou un club de membres de la famille;
- i) Un individu siège en tant que membre d'un panel d'appel interne, ayant pris part au processus de décision qui a donné lieu à l'appel;
- j) Une personne utilise sa position de directeur-riche pour faire pression sur un-e entraîneur-e afin qu'il ou elle sélectionne son enfant dans une équipe, même si l'enfant ne répond pas aux critères officiels de sélection de l'équipe;
- k) Un-e employé-e est chargé-e d'engager un-e consultant-e et omet de révéler que l'un-e des candidat-e-s est un parent ou un-e ami-e proche.