

<b>Conflit d'intérêts et dénonciation</b>			
Section :	Gouvernance	No. SPP	NP 2.9
Adopté par :	Motion de conseil de direction – 23-10-09	Publié :	le 23 oct, 2023
Cycle de révision :	Biennale	Remplace :	NP 2.04
Prochaine révision :	Octobre 2025	Date :	le 27 mai, 2021

## **1 POLITIQUE**

1.01 Éducation physique et santé Canada (EPS Canada) s'efforce d'incarner et de respecter les valeurs collectives de la communauté d'EPS en ce qui concerne l'intégrité du métier de l'EPS et le droit inhérent de toutes les personnes à la dignité, l'estime, le respect, l'équité, la santé et le bien-être.

### **1.02 Conflit d'intérêts**

- (a) Tous les administrateurs et dirigeants doivent divulguer officiellement par écrit leurs conflits d'intérêts réels ou potentiels avant de commencer à exercer leurs fonctions. Il est attendu que les administrateurs et dirigeants se récuse des discussions et des décisions au sujet desquelles ils ont un conflit d'intérêts réel ou potentiel.
- (b) Les administrateurs, les dirigeants, les employés, les entrepreneurs et les bénévoles doivent obligatoirement signaler sans délai tout conflit d'intérêts réel ou potentiel découlant de leur travail avec EPS Canada.

### **1.03 Dénonciation**

- (a) Si une personne croit qu'une autre personne ou un groupe de personnes est dans une situation de conflit d'intérêts non-déclaré, ou que son comportement enfreint au Code de conduite et d'éthique d'EPS Canada, il incombe à la personne de signaler ladite situation ou ledit comportement. EPS Canada s'engage à prendre ces allégations très au sérieux et à les traiter de manière confidentielle.
- (b) Toutes les allégations concernant une personne ou un groupe de personnes ayant un conflit d'intérêts non-déclaré ou se comportant d'une manière illégale ou immorale seront examinées en confidentialité et traitées en temps opportun.
- (c) EPS Canada doit s'assurer que les personnes qui signalent un enjeu sont protégées contre le harcèlement et ce, en traitant le rapport et les mesures qui en découlent en toute confidentialité. Cela étant dit, il est à rappeler que les rapports sont pris très au sérieux et les accusations ne doivent pas être portées à la légère. Une personne qui utilise à mauvais escient cette disposition de lanceur d'alerte s'expose à des mesures disciplinaires.

## **2 OBJECTIF**

2.01 Cet énoncé de politique et de procédure a pour objectif de faire respecter le Code de conduite et d'éthique d'EPS Canada qui représente les valeurs collectives de la communauté d'EPS en ce qui concerne l'intégrité du métier de l'EPS et le droit inhérent de toutes les personnes à la dignité, l'estime, le respect, l'équité, la santé et le bien-être.

### 3 PORTÉE

3.01 La présente politique s'applique à tous les **Représentants**.

3.02 Cette politique s'applique aux conflits d'intérêts réels ou apparents et aux comportements visés par le Code de conduite et d'éthique. Tout rapport ou signalement soumis aux termes de cette politique doit se conformer aux dispositions de la politique de discipline et d'appel.

S'il venait à être connu que des Représentants d'EPS ou des membres de la communauté d'EPS adoptent des lignes de conduite contraires au Code de conduite et d'éthique d'EPS Canada, le Conseil pourrait révoquer l'adhésion ou l'affiliation des personnes en contravention. Un tel comportement contraire au Code de conduite et d'éthique doit être confirmé par moyen de documents publics, reportages dans les médias, récits personnels sur les comportements criminels ou la conduite douteuse, ou par l'aveu du membre. Si les accusations sont contestées, EPS Canada doit engager son gestionnaire de cas indépendant. Ce dernier doit prendre contact avec le membre et lui offrir la possibilité de soumettre ses observations écrites pour considération.

### 4 RESPONSABILITÉ

4.01 Il incombe au **président du conseil** de s'assurer que tous les administrateurs, dirigeants et la directrice générale et chef de la direction prennent conscience de la présente politique.

4.02 Il incombe à la **directrice générale et chef de la direction** de s'assurer que tous les employés prennent conscience de la présente politique.

4.03 Les **Représentants** ne doivent pas :

- (a) Participer à des affaires ou une transaction, ou avoir un intérêt financier ou personnel, qui sont incompatibles avec leurs responsabilités officielles au sein d'EPS Canada, à moins que lesdits affaires, transaction, ou autre intérêt ne soient divulgués en bonne et due forme à EPS Canada et approuvés par celle-ci.
- (b) Se mettre sciemment dans une situation où ils sont obligés envers une personne susceptible de bénéficier de considération spéciale ou de demander un traitement préférentiel.
- (c) Dans l'exercice de leurs fonctions officielles, donner un traitement préférentiel aux membres de la famille, amis, collègues, ou aux organisations dans lesquelles les membres de leurs familles, leurs amis, ou leurs collègues ont un intérêt financier ou autre.
- (d) Tirer des bénéfices personnels des renseignements ou des informations qu'ils auront recueillis dans l'exercice de leurs fonctions officielles au sein d'EPS Canada, si lesdits renseignements ou informations sont confidentiels ou pas mis à la disposition du grand public.
- (e) Se livrer à un travail, une activité, une affaire, ou une entreprise professionnelle extérieur qui est en conflit ou qui semble être en conflit avec leurs responsabilités officielles à titre de représentant d'EPS Canada, ou dans lequel ils disposent d'un avantage ou semblent disposer d'un avantage à cause de leur association avec EPS Canada.
- (f) Utiliser les biens, les équipements, les fournitures ou les services d'EPS Canada, sans obtenir l'aval de celle-ci, dans le cadre d'activités qui ne se rapportent pas à l'exercice de leurs fonctions officielles au sein d'EPS Canada.
- (g) Se mettre dans une situation où ils pourraient, en leur qualité de représentant d'EPS Canada, avoir une incidence sur les décisions ou les contrats à partir desquels ils pourraient tirer un bénéfice direct ou indirect.

## 5 DÉFINITIONS

- 5.01 **Représentant** : Des individus employés par ou participant aux activités avec EPS Canada incluant sans toutefois s'y limiter : bénévoles, gestionnaires, directeurs, membres de comités, et administrateurs et dirigeants d'EPS Canada.
- 5.02 **Conflit d'intérêts** : Toute situation dans laquelle la décision d'un individu ou d'une organisation qui représente EPS Canada de quelque manière que ce soit est influencée ou est susceptible d'être influencée par des intérêts personnels, familiaux, financiers, commerciaux, ou autres, qui priment sur les meilleurs intérêts d'EPS Canada.
- 5.03 **Intérêt pécuniaire** : Un intérêt qu'un individu peut avoir dans une question à cause de la forte probabilité ou de l'attente d'un gain ou d'une perte financier pour l'individu, ou pour une autre personne avec laquelle l'individu est associé.
- 5.04 **Intérêt non-pécuniaire** : Un intérêt qu'un individu peut avoir dans une question qui pourrait invoquer des liens familiaux ou d'amitié, des postes bénévoles ou d'autres intérêts qui ne supposent pas le potentiel de gains ou de pertes financiers.
- 5.05 **Lanceur d'alerte** : Une personne qui signale quelque type d'information ou d'activité que ce soit qui est jugé illégal, immoral, ou incorrect au sein d'EPS Canada.

## 6 RÉFÉRENCES

- [Code de conduite et d'éthique d'EPS Canada](#)
- [Politique de discipline et d'appel d'EPS Canada](#)

## 7 PROCÉDURES

### 7.01 Divulgarion de conflit d'intérêts

- Sur une base annuelle, tous les administrateurs, dirigeants et employés d'EPS Canada doivent compléter un **Formulaire d'attestation annuel** (Pièce jointe A) pour confirmer qu'ils n'ont pas de conflits d'intérêts réels ou apparents à l'égard d'EPS Canada.
- Les Représentants doivent divulguer les conflits d'intérêts réels ou apparents à la **directrice générale et chef de la direction ou au Conseil de direction** d'EPS Canada aussitôt qu'ils prennent conscience de l'existence potentielle d'un conflit d'intérêts. La documentation se rapportant aux situations de conflit d'intérêts doit être consignée dans le procès-verbal du conseil de direction ou par l'entremise du formulaire de **Déclaration de conflit d'intérêts** (Pièce jointe B).
- Tout conflit d'intérêts réel ou apparent, que ce soit pécuniaire ou non-pécuniaire, entre les intérêts personnels d'un Représentant et les intérêts d'EPS Canada, doit toujours être réglé en faveur d'EPS Canada.
- Pour tout conflit d'intérêts réel ou potentiel qui concerne un employé, la **directrice générale et chef de la direction ou le Conseil de direction** d'EPS Canada doit déterminer s'il y a un conflit ou pas et, dans l'affirmative, l'employé doit remédier audit conflit en renonçant à l'activité qui a donné lieu au conflit. EPS Canada n'empêchera pas ses employés d'accepter d'autres contrats de travail ou possibilités de bénévolat pourvu que lesdites activités ne nuisent pas aux capacités de l'employé d'effectuer le travail défini dans son contrat de travail avec EPS Canada et ne donnent pas lieu à un conflit d'intérêts.

### 7.02 Minimiser les conflits d'intérêts

Les décisions ou les transactions qui concernent un conflit d'intérêts qui a été divulgué de façon proactive par un Représentant doivent être considérées et tranchées en tenant compte des dispositions supplémentaires qui suivent :

- (a) La nature et la portée des intérêts du Représentant ont été pleinement divulguées à l'organe qui considère ou qui tranche sur la décision, et ladite divulgation est consignée ou notée.
- (b) Le Représentant ne participe pas aux discussions au sujet de cette question.
- (c) Le Représentant s'abstient de voter sur cette décision.
- (d) Pour les décisions au niveau du Conseil, le Représentant n'est pas recensé lors d'établir le quorum nécessaire pour prendre une décision sur cette question.
- (e) La décision est confirmée comme étant dans les meilleurs intérêts d'EPS Canada.

### 7.03 **Dénonciation**

- (a) Toute personne qui croit qu'un Représentant est susceptible de se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts non-déclaré, ou qu'un Représentant se comporte d'une manière contraire au code éthique ou à la loi, doit signaler la situation par écrit (ou oralement, si le signalement se fait dans le contexte d'une réunion du Conseil) à la **directrice générale et chef de la direction ou au Conseil de direction d'EPS Canada**, qui doit alors trancher sur les mesures nécessaires pour éliminer le conflit. La **directrice générale et chef de la direction ou le Conseil de direction** peut appliquer l'une ou l'autre ou plusieurs des mesures suivantes dans une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent :
  - (i) Retrait ou suspension temporaire de certaines responsabilités ou de certains pouvoirs décisionnels.
  - (ii) Retrait ou suspension temporaire d'un poste désigné.
  - (iii) Retrait ou suspension temporaire de certains événements et/ou activités.
  - (iv) Suspension permanente d'EPS Canada.
  - (v) D'autres actions ou démarches qui sont considérées comme appropriées dans le cadre du conflit d'intérêts réel ou apparent.
- (b) Toute personne qui croit qu'un Représentant a pris une décision fondée sur un conflit d'intérêts réel ou apparent peut soumettre une plainte par écrit à la **directrice générale et chef de la direction ou au Conseil de direction d'EPS Canada ou au Gestionnaire de cas indépendant**, et ladite plainte doit être traitée aux termes de la Politique de discipline et d'appel d'EPS Canada
- (c) La non-conformité à une action ou une démarche définie par le Conseil donnera lieu à une suspension automatique d'EPS Canada jusqu'à ce la conformité soit confirmée.
- (d) Le Conseil pourrait trancher qu'un présumé conflit d'intérêts réel ou apparent ou un comportement est d'une nature tellement grave que les activités désignées doivent être suspendues en attendant la décision du Conseil.
- (e) Toutes les actions et démarches prises par suite de l'allégation doivent se dérouler dans la plus stricte confidentialité. Les personnes qui signalent le comportement ne seront pas forcément informées des mesures prises, étant donné la nature confidentielle d'une telle situation.

### 7.04 **Application**

Le non-respect de la présente politique est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires aux termes de la Politique de discipline et d'appel d'EPS Canada.

## 8 **PIÈCES JOINTES**

Pièce jointe A – Annual Acknowledgement Form: Directors, Officers, Senior Management and Employees | *Formulaire d'attestation annuel : Administrateurs, dirigeants, cadres supérieurs et employés*

Pièce jointe B – Declaration of Conflict of interest: Directors, Officers, Members and Employees | *Déclaration de conflit d'intérêts : administrateurs, dirigeants, membres et employés*



Attachment A

Annual Acknowledgement Form: Directors, Officers, Senior Management and Employees

ANNUAL ACKNOWLEDGEMENT FORM	
Directors, Officers, Senior Management and Employees	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ I confirm and acknowledge that I have read, fully understand, and that I agree to act in ongoing compliance with the following Physical &amp; Health Education Canada (PHE Canada) Statements of Policy and Procedure (SPP), as described therein:<ul style="list-style-type: none"><li>○ NP 2.04 – <b>Code of Conduct and Ethics</b></li><li>○ NP 2.09 – <b>Conflict of Interests and Whistle-Blowing</b></li><li>○ NP 2.10 – <b>Discipline and Appeal</b></li><li>○ NP 5.07 – <b>Workplace Harassment and Violence</b></li></ul></li> <li>▪ I confirm and acknowledge that I will read and understand all of my obligations, duties and responsibilities under <b>all future amendments and modifications</b> to the above PHE Canada SPP.</li> <li>▪ I confirm and acknowledge that I currently <b>do not</b> have any real or perceived <b>Conflict of Interests</b> to PHE Canada.</li></ul> <p>Declaration: I declare that the above are true and correct statements by my signature below.</p>	
Signature:	
Name (print):	
Date:	
Designation(s):	
This form is to be submitted by <b>November 30<sup>th</sup></b> each year or shortly after engagement to the <b>Secretary of the Board of Directors</b> .	

Pièce jointe A

**Formulaire d'attestation annuel :  
Administrateurs, dirigeants, cadres supérieurs et employés**

<b>FORMULAIRE D'ATTESTATION ANNUEL</b> Administrateurs, dirigeants, cadres supérieurs et employés	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Je confirme et atteste avoir lu en entier et pleinement compris les énoncés de politique et de procédure (EPP) d'Éducation physique et santé Canada (EPS Canada) énumérées ci-dessous et j'accepte de m'y conformer en tout temps :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ NP 2.04 – <b>Code de conduite et d'éthique</b></li> <li>○ NP 2.09 – <b>Conflit d'intérêts et dénonciation</b></li> <li>○ NP 2.10 – <b>Discipline et appel</b></li> <li>○ NP 5.07 – <b>Harcèlement et agression en milieu de travail.</b></li> </ul> </li>   <li>▪ Je confirme et atteste que je vais lire et comprendre toutes mes obligations, tâches et responsabilités aux termes de <b>toute modification et de tout amendement futurs</b> aux EPP d'EPS Canada ci-dessus.</li>   <li>▪ Je confirme et atteste <b>ne pas avoir</b> de conflit d'intérêts réel ou apparent avec EPS Canada à l'heure actuelle.</li> </ul> <p>Déclaration : Je déclare que les énoncés ci-dessus sont exacts et véridiques en apposant ma signature ci-dessous.</p>	
Signature :	
Nom (en lettres moulées) :	
Date :	
Désignation(s) :	
Ce formulaire doit être remis chaque année au <b>30 novembre</b> ou peu de temps après l'embauche au <b>secrétaire du Conseil de direction.</b>	



