

POLITIQUE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS À L'INTENTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DIRIGEANTS ET MEMBRES DES COMITÉS



icccrc
IMMIGRATION CONSULTANTS OF
CANADA REGULATORY COUNCIL
crcic
CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES
CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA

Version : 2015-001

Dernière modification : 15 mars 2011

Table des matières

A. POLITIQUE.....	4
B. RAISON D'ÊTRE	4
C. APPLICATION.....	4
D. DÉFINITIONS	4
E. OBLIGATIONS GÉNÉRALES	5
F. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET CADEAUX	9
G. DIVULGATION ANNUELLE	10

A. POLITIQUE

Le CONSEIL DE RÉGLEMENTATION DES CONSULTANTS EN IMMIGRATION DU CANADA

(l'« **organisation** ») s'efforce de promouvoir les normes de rendement les plus élevées qui soient en ce qui a trait à la confiance du public et à son intégrité dans toutes ses activités et décisions, et de développer des procédures qui garantissent que les conflits d'intérêts, réels ou perçus, sont évités ou gérés avec efficacité. Les membres du conseil d'administration (le « conseil d'administration ») de l'organisation ont l'obligation fiduciaire d'agir au mieux des intérêts de l'organisation et dans l'intérêt public pour toutes les transactions, décisions, actions et consultations dans lesquelles ils s'engagent au nom de l'organisation. Il ne suffit pas, pour éviter les conflits d'intérêts, que les membres du conseil d'administration agissent dans le respect de la loi. Ils doivent exercer leurs activités de manière à ce que leur exécution puisse en tout temps résister à l'examen public. L'apparence de conflit d'intérêts, tout comme le conflit lui-même, doit être évitée.

B. RAISON D'ÊTRE

Parfois, les intérêts et les liens personnels des membres du conseil d'administration, de même que leurs relations avec d'autres personnes, peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts. L'objectif de cette politique est le suivant :

- a) veiller à ce que les intérêts financiers et non financiers n'influent pas, ni ne semblent influencer, la qualité des prises de décision;
- b) veiller à ce que ni les membres du conseil d'administration de l'organisation, ni leurs amis, les membres de leur famille, leurs associés actuels ou anciens, les partenariats ou sociétés dans lesquels ils étaient ou sont partenaires ou employés, ou dans lesquels ils ont ou avaient un intérêt important, ni les personnes envers lesquelles des membres du conseil d'administration ont une obligation, bénéficient personnellement de la fonction du membre du conseil d'administration dans l'organisation ou agissent d'une façon qui porte préjudice aux intérêts de l'organisation ou à l'intérêt public.

C. APPLICATION

La présente Politique s'applique à tous les membres du conseil d'administration de l'organisation, à ses dirigeants ainsi qu'à toute personne désignée pour siéger à un comité de l'organisation par le conseil d'administration (collectivement appelés dans les présentes « **membres du conseil d'administration** »).

D. DÉFINITIONS

1. L'expression « **conflit d'intérêts** » désigne toute situation dans laquelle :
 - a) vos intérêts personnels, ou;
 - b) ceux d'un ami, d'un membre de votre famille, d'un associé actuel ou ancien, d'un partenariat ou d'une société dans laquelle vous étiez ou êtes partenaire ou employé, ou

dans lesquels vous avez ou aviez un intérêt important, ou d'une personne envers laquelle vous avez une obligation;

pourraient influencer vos décisions et nuire à votre capacité :

- i) d'agir au mieux des intérêts de l'organisation et du public;
- ii) de représenter l'organisation de façon juste, impartiale et sans parti pris;

ou donner raisonnablement lieu de craindre une telle influence.

Il convient de souligner qu'une personne se trouve en situation de « conflit d'intérêts » si une décision pourrait être influencée ou pourrait sembler l'être. Il n'est pas nécessaire qu'une telle influence soit exercée.

Dans la présente politique :

« **Personne** » désigne un particulier, une société, un partenariat, une société en commandite, une fiducie, un organisme sans personne morale et toute autre forme d'entité ou d'organisation.

« **Membre de la famille** » désigne le conjoint ou l'équivalent d'un conjoint, le parent, l'enfant, le frère ou la sœur et l'époux ou l'équivalent d'un conjoint de cet enfant, parent, frère ou sœur.

« **Équivalent d'un conjoint** » désigne l'une des deux personnes qui vivent ensemble depuis au moins un an et entretiennent une relation personnelle étroite qui revêt une importance primordiale dans les vies de ces deux personnes.

E. OBLIGATIONS GÉNÉRALES

2. Dans la mesure du possible, vous devez organiser vos intérêts privés de manière à empêcher la présence d'un conflit d'intérêts.
3. À moins d'avoir obtenu l'autorisation du conseil d'administration ou d'une personne désignée par ce dernier, et jusqu'à ce que vous ayez obtenu telle autorisation, il vous est interdit :
 - a) d'agir au nom de l'organisation, ou statuer avec l'organisation sur des questions dans lesquelles vous êtes en conflit d'intérêts ou semblez être en conflit d'intérêts;
 - b) d'utiliser votre situation ou vos fonctions au sein de l'organisation pour défendre ou servir vos intérêts personnels ou ceux d'une personne décrite à l'alinéa 1b) ci-dessus.
4. Une « apparence de conflit d'intérêts » se produit lorsqu'un observateur raisonnable pourrait à juste titre avoir la perception raisonnable que vous prenez des décisions au nom de l'organisation dans le but de servir vos propres intérêts ou ceux d'une personne décrite à l'alinéa 1b) ci-dessus. Un

« observateur raisonnable » est une personne hypothétique qui connaît des faits dont vous étiez au courant ou auriez dû être au courant, et qui applique son jugement de manière objective, avec intégrité et diligence raisonnable.

5. Il vous est interdit de :

- a) vous servir de votre lien avec l'organisation pour accorder un avantage à une personne décrite à l'alinéa 1b) ci-dessus.
- b) bénéficier personnellement de toute activité qui concerne l'organisation, à l'exception de situations uniques autorisées par le conseil d'administration.
- c) bénéficier indirectement de toute activité qui concerne l'organisation, à l'exception de situations uniques autorisées par le conseil d'administration.

L'expression « avantage indirect » désigne :

- i) un avantage que tire un ami, un membre de votre famille, un associé actuel ou ancien, un partenariat ou une société dans laquelle vous étiez ou êtes partenaire ou employé, ou dans lesquels vous avez ou aviez un intérêt important, ou une personne envers laquelle vous avez une obligation;
- ii) un avantage qui sert ou protège votre intérêt, même s'il ne peut se mesurer en argent.

6. Si vous avez un intérêt direct ou indirect, de quelque façon que ce soit, dans une proposition de contrat ou de transaction, ou dans un contrat ou une transaction avec l'organisation, vous devez déclarer cet intérêt à une réunion du conseil d'administration. Dans le cas d'une proposition de contrat ou de transaction, la déclaration doit être faite à la réunion du conseil d'administration à laquelle la question de conclure le contrat ou la transaction est examinée pour la première fois ou, si vous n'avez pas, à la date de cette réunion, d'intérêt dans la proposition de contrat ou de transaction, à la réunion suivante du conseil d'administration tenue après que vous ayez un intérêt. Dans les cas où vous avez un intérêt dans un contrat ou une transaction après sa conclusion, la déclaration doit être faite à la première réunion du conseil d'administration tenue après que vous ayez un intérêt.

7. Ni vous ni votre famille ne devez accepter de proposition de contrat ou de transaction, ou de contrat ou de transaction avec l'organisation, sauf si :

- a) vous ou votre famille, selon le cas, participez à une soumission concurrentielle par écrit;
- b) avez respecté les dispositions de la présente politique.

8. Pendant votre mandat à titre de membre du conseil d'administration, vous ne pouvez pas être membre du conseil d'administration d'une organisation ou d'une entité dont le mandat entre en

conflit avec celui de l'organisation, ni être employé à quelque titre que ce soit par cette organisation ou entité.

9. Au moment de déterminer la présence ou non d'un conflit d'intérêts, les éléments suivants doivent être pris en considération :
 - a) Les intérêts opposés pourraient-ils influencer le jugement de la personne dans l'exercice de ses responsabilités à l'égard de l'organisation d'une manière impartiale, responsable, diligente et efficace?
 - b) Quelle est la gravité du préjudice susceptible de découler de l'influence des intérêts opposés, y compris le préjudice à la réputation et à l'image publique de l'organisation?
 - c) Un observateur raisonnable pourrait-il remettre en question la capacité de la personne de prendre des décisions judicieuses compte tenu des intérêts opposés s'il est au courant de tous les faits pertinents?
10. Si vous avez des doutes au moment de déterminer si vous êtes ou pourriez être en situation de conflit d'intérêts, vous devez demander l'avis du président du conseil d'administration ou d'une personne désignée par ce dernier.
11. Si vous avez des doutes au moment de déterminer si vous êtes ou pourriez être en situation de conflit d'intérêts, vous devez divulguer les intérêts opposés au président du conseil d'administration.
12. Si vous avez des raisons de croire qu'un autre membre du conseil d'administration n'a pas divulgué un conflit d'intérêts et que vous n'avez pas pu régler la question en discutant de manière informelle avec ce membre du conseil d'administration, vous devez porter la question à l'attention du président du conseil d'administration.
13. Si le président-directeur général a des raisons de croire qu'un membre du conseil d'administration ou un membre d'un comité de l'organisation n'a pas divulgué un conflit d'intérêts, le président-directeur général doit rapidement porter la question à l'attention du président du conseil d'administration pour que des mesures soient prises.
14. La décision du président du conseil d'administration est définitive.
15. Le président du conseil d'administration peut, à sa seule discrétion, déférer une question relevant de la présente politique au conseil d'administration.
16. Selon la décision du président ou du conseil d'administration, le cas échéant, le membre du conseil d'administration fera la divulgation prévue ci-dessus.

17. En tout temps, si vous vous trouvez en situation, réelle ou perçue, de conflit d'intérêts, vous devez rapidement déclarer ce conflit au président du conseil d'administration par écrit et, à la première réunion du conseil d'administration tenue après avoir pris conscience du conflit. Si vous êtes absent à cette réunion, vous devez faire tous les efforts raisonnables pour vous assurer que le conflit est divulgué et que votre avis est lu à cette réunion.
18. Vous devez immédiatement prendre des mesures pour régler tout conflit ou éliminer toute crainte qui existe en :
- a) déclarant rapidement au conseil d'administration tout conflit d'intérêts au sens de la présente politique et en demandant que cette déclaration soit inscrite au procès-verbal de la réunion;
 - b) vous excusant de la portion de la réunion durant laquelle la question donnant lieu au conflit d'intérêts fait l'objet d'une discussion;
 - c) vous abstenant de discuter de la question qui donne lieu au conflit d'intérêts à toute réunion du conseil d'administration ou ailleurs;
 - d) vous abstenant de voter sur la question qui donne lieu au conflit d'intérêts à toute réunion.
19. Un avis général que vous remettez au conseil d'administration indiquant que vous devez être considéré comme ayant un intérêt dans un contrat ou une transaction ou dans une proposition de contrat ou de transaction avec une autre organisation, organisme, institution, autorité publique ou personne, sera considéré comme une déclaration suffisante de votre intérêt concernant le contrat ou la transaction conclu(e), mais tel avis ne sera en vigueur qu'une fois remis à une réunion du conseil d'administration ou si vous prenez toutes les mesures raisonnables pour vous assurer qu'il est présenté et lu à la réunion suivante du conseil d'administration tenue après que vous l'avez remis.
20. Il vous est interdit de diriger ou influencer le processus ou le résultat de toute question précise, si ce n'est conformément aux politiques de l'organisation. La présente politique n'a toutefois aucune incidence sur votre obligation de veiller à ce que les politiques de l'organisation soient élaborées, modifiées, appliquées et mises en oeuvre de façon uniforme, conformément aux pratiques exemplaires d'auto-administration, et au mieux des intérêts du public et de la profession.
21. Il vous est interdit d'utiliser votre situation dans l'organisation pour tenter d'influencer de manière injuste ou induite les recommandations de tout membre du personnel de l'organisation transmises au conseil d'administration ou à un comité du conseil d'administration.

F. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET CADEAUX

22. Il vous est interdit d'utiliser les renseignements confidentiels de l'organisation afin d'en tirer un avantage privé, commercial ou tout autre gain personnel. Vous êtes autorisé à utiliser les renseignements confidentiels de l'organisation uniquement aux fins qui concernent l'organisation et vous êtes tenu de protéger les renseignements confidentiels de l'organisation de toute divulgation inappropriée. Vous pouvez divulguer les renseignements confidentiels de l'organisation si vous êtes autorisé par le conseil d'administration ou par une personne désignée par ce dernier à les divulguer, et s'ils sont divulgués à une personne qui a le droit légitime d'obtenir ces renseignements. Si vous avez des doutes au moment de déterminer si les renseignements confidentiels de l'organisation peuvent être divulgués, vous devez demander l'avis du conseil d'administration ou d'une personne désignée par ce dernier. Cette obligation de respect de la confidentialité demeure valide après la cessation de vos fonctions, par démission ou autrement, à titre de membre du conseil d'administration.

23. Vous ne pouvez pas accepter d'avantages ou de cadeaux remis du fait de votre situation dans l'organisation, si cet avantage ou ce cadeau revêt une valeur autre qu'une valeur symbolique. Cependant, vous pouvez accepter :

- a) un remboursement des dépenses effectivement engagées dans le cadre de services rendus à l'organisation;
- b) des cadeaux symboliques comme des souvenirs ou des cadeaux commémoratifs;
- c) des repas occasionnels si des activités appropriées de l'organisation le justifient.

Le terme « **cadeau** » comprend, sans s'y limiter, les articles de valeur comme de l'argent comptant, des prêts personnels, des offres de voyage, des services d'hébergement, des repas, des divertissements, de l'équipement, des actions ordinaires et autres valeurs, le droit de recevoir l'un ou l'autre des cadeaux qui précèdent ou tout autre égard particulier.

L'expression « **valeur symbolique** » désigne un cadeau petit et intrinsèque de nature, d'un montant très peu susceptible d'être perçu comme servant à influencer l'exercice de vos obligations fiduciaires.

24. Il vous est interdit d'accepter ou d'accorder un traitement préférentiel à toute personne concernant tout avantage offert par l'organisation, y compris un emploi ou un contrat.

25. Il vous est interdit d'utiliser les biens de l'organisation, incluant son nom ou ses symboles, à moins d'autorisation contraire par le règlement administratif ou les règlements d'application.

G. DIVULGATION ANNUELLE

26. Les membres du conseil d'administration divulgueront annuellement tous leurs conflits d'intérêts, réels ou perçus, de nature financière ou non-financière. Cette divulgation devra comprendre toute situation dans laquelle un membre pourrait se trouver et qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts, réel ou perçu. La divulgation devra prendre la forme prescrite et sera soumise par les membres du conseil d'administration au président du conseil d'administration au moment de leur nomination au conseil d'administration, puis au plus tard à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle tenue chaque année. Le président du conseil d'administration soumettra ses divulgations au conseil d'administration.

Je, _____ soussigné(e), accepte par les présentes d'être lié(e) par les modalités qui précèdent.

Signé ce ___^e jour du mois de _____ 20___, dans la ville de _____, province _____, au Canada.

Signature _____