



Réseau de recherche sur les données de santé du Canada
Health Data Research Network Canada

Politique du conseil d'administration sur les conflits d'intérêts



Objectif

Tous les administrateurs sont tenus d'assurer le maintien de la confiance du public dans l'intégrité des processus décisionnels du conseil d'administration (le « conseil d'administration ») en veillant à ce que chacun d'entre eux ainsi que les autres membres du conseil ne soient engagés dans aucun conflit d'intérêts, réel ou apparent. La présente politique vise à aider l'ensemble des administrateurs à comprendre leurs obligations en cas de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel.

Application

La présente politique s'applique aux membres du conseil d'administration et de ses comités.

Politique

Les administrateurs ont une obligation fiduciaire d'agir uniquement dans l'intérêt supérieur de l'organisation. Les administrateurs et les membres du conseil d'administration et de ses comités qui n'ont pas le statut d'administrateur doivent éviter toute situation qui pourrait les placer en position de conflit d'intérêts. L'article 11.04 du règlement administratif contient des dispositions relatives aux conflits d'intérêts qui doivent être respectées à la lettre. Outre le règlement administratif, il convient de suivre le processus établi dans la présente politique en cas de conflit d'intérêts réel ou apparent. La présente politique sur les conflits d'intérêts sera examinée chaque année par les membres afin d'enregistrer toute modification pertinente dont la divulgation est requise.

Définition de conflit d'intérêts

Il existe un conflit d'intérêts lorsqu'une personne a des intérêts multiples, dont l'un pourrait avoir une incidence sur sa motivation ou ses décisions relatives à des questions concernant le conseil d'administration ou l'organisation, peu importe que cette personne ait été influencée ou non par cet intérêt secondaire. À ce titre, la divulgation de tous les conflits d'intérêts, réels ou apparents, par les membres du conseil d'administration et de ses comités est jugée pertinente.

En cas de doute sur l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel, l'administrateur concerné doit consulter le président, ou le vice-président si ce dernier n'est pas en mesure de prendre une décision en la matière. Il incombera alors au président (ou au vice-président) de décider s'il existe un conflit d'intérêts, réel ou apparent.



Il est impossible de dresser une liste exhaustive de toutes les situations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts. Les conflits surviennent généralement dans les situations suivantes :

Intérêt d'un administrateur « portant une double casquette » : Lorsqu'un administrateur a aussi des fonctions de mandant, de dirigeant ou de représentant et qu'il traite une affaire avec l'organisation, directement ou indirectement, ou lorsqu'un administrateur a un intérêt important, direct ou indirect, dans une transaction ou un contrat avec l'organisation.

Intérêt d'un parent : Lorsque l'organisation traite une affaire avec une partie dont un parent ou membre du ménage d'un administrateur est mandant, dirigeant ou représentant.

Cadeaux : Lorsqu'un administrateur, un membre de son ménage, ou toute autre personne ou entité désignée par l'administrateur, accepte des cadeaux, des crédits, des paiements, des services, ou toute autre chose dépassant une valeur symbolique, de la part d'une partie avec laquelle l'organisation peut être amenée à traiter (y compris un fournisseur de biens ou de services) dans le but (réel ou apparent) d'influencer un acte ou une décision du conseil d'administration.

Acte motivé par un but illégitime : Lorsqu'un administrateur exerce ses pouvoirs pour servir un intérêt personnel ou dans tout autre but inapproprié. Les administrateurs doivent agir dans l'intérêt supérieur de l'organisation.

Appropriation d'une occasion d'affaires : Lorsqu'un administrateur s'approprie pour son propre compte une occasion ou un avantage qui revient à l'organisation.

Obligation de divulgation de toute information de valeur pour l'organisation : Lorsqu'un administrateur omet de divulguer une information d'intérêt pour un aspect essentiel des affaires de l'organisation.

Accès à des renseignements confidentiels : Lorsqu'un administrateur, dans le but d'obtenir un avantage personnel, offre ou semble offrir l'accès à des renseignements au profit d'une autre personne ou organisation.

Siège au conseil d'autres sociétés : Un administrateur qui siège également au conseil d'administration d'une société en concurrence ou en relation d'affaires avec l'organisation peut être en position de conflit lorsque des questions connexes sont examinées par l'un des conseils d'administration auxquels il siège.

Absence des discussions

Un administrateur ne doit pas assister aux discussions sur le sujet pour lequel il se trouve sciemment en conflit réel ou apparent. Il ne sera pas pris en compte dans le quorum en cas de résolution ou de vote concernant cette question. Selon le règlement administratif, s'il y a quorum à l'ouverture d'une réunion, celle-ci peut se tenir même si



le quorum n'est pas maintenu durant toute la réunion, y compris si cette situation résulte de l'absence d'un administrateur en raison d'un conflit.

L'absence et le retour de l'administrateur seront consignés au procès-verbal de la réunion. L'administrateur ne participera pas au vote sur la question ni ne tentera d'influencer ledit vote de quelque manière que ce soit. Il ne prendra pas non plus part aux négociations ni aux autres discussions menées au nom de l'organisation concernant cette question.

Exceptions

Aucun administrateur ne peut être considéré directement ou indirectement intéressé par une question présentée au conseil d'administration ou à un comité du conseil lorsque cet intérêt est partagé en grand nombre par d'autres administrateurs.

Processus de divulgation des conflits et de traitement des manquements à une obligation

Divulgation des conflits

Chaque année, les membres du conseil d'administration et de ses comités devront examiner la présente politique et déclarer tout conflit d'intérêts, lequel sera inscrit, ainsi que sa nature, dans les documents de l'organisation. Les conflits d'intérêts feront également l'objet d'un point permanent de l'ordre du jour de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités. Chaque déclaration de conflit d'intérêts effectuée lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités sera consignée au procès-verbal de la réunion, en précisant la nature du conflit.

Un administrateur en position de conflit d'intérêts réel ou apparent devra immédiatement en informer le conseil d'administration par avis au président ou au vice-président du conseil, par écrit ou par consignation de la divulgation au procès-verbal. La divulgation doit inclure une description suffisamment détaillée de la nature et de l'étendue de l'intérêt de l'administrateur et être effectuée le plus rapidement possible, avant de faire l'objet de discussions et d'un vote.

Traitement des manquements à une obligation

Tous les administrateurs doivent se conformer aux exigences du règlement administratif de l'organisation et des politiques du conseil d'administration. Il est reconnu que les conflits potentiels, apparents ou réels ne sauraient tous se résoudre par la seule conformité au règlement administratif et aux politiques du conseil d'administration. Dans certains cas, un conflit d'intérêts ou un manquement à un devoir, potentiel ou apparent, peut en effet porter atteinte à l'organisation, même lorsque le règlement administratif et les politiques du conseil d'administration ont été respectés. Un administrateur peut être renvoyé au processus décrit ci-dessous dans l'une des circonstances suivantes :



(a) Circonstances donnant lieu à un renvoi au processus

Lorsqu'un administrateur estime qu'il ou qu'un autre administrateur :

- (i) a manqué à ses obligations envers l'organisation; ou
- (ii) se trouve dans une position susceptible de donner lieu à un manquement à un devoir envers l'organisation; ou
- (iii) se trouve dans une situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel; ou
- (iv) a eu un comportement ou est susceptible d'avoir un comportement non conforme aux normes les plus élevées en matière de confiance du public et d'intégrité, et que ce comportement pourrait avoir un effet défavorable sur l'organisation.

(b) Processus de résolution

Le processus suivant sera appliqué :

- (i) la question sera renvoyée au président ou, si ce dernier est potentiellement mis en cause, au vice-président;
- (ii) le président (ou le vice-président, selon le cas) peut tenter de régler la question de façon informelle;
- (iii) si la question ne peut être réglée de façon informelle à la satisfaction du président (ou du vice-président, selon le cas), de l'administrateur ayant soumis la question et de l'administrateur mis en cause, le président devra renvoyer la question à : (i) un comité existant du conseil d'administration ou (ii) un comité spécial du conseil d'administration établi par le président (ou le vice-président, selon le cas) qui devra rendre compte au conseil.

Si un conflit ne peut être résolu à la satisfaction du conseil d'administration (par résolution du conseil), ou en cas de manquement avéré à une obligation, il pourra être demandé à l'administrateur concerné de démissionner ou celui-ci pourra faire l'objet d'une mesure de révocation en vertu du règlement administratif et de la *Loi sur les organisations à but non lucratif*.

Modification : Le conseil d'administration peut modifier la présente politique.

Dernier examen :

Dernière révision :

Date d'approbation : 28 mai 2020