



Solidarité populaire Estrie

Politique de prévention et de règlement des conflits d'intérêts

Approuvée par le conseil d'administration, le 9 avril 2024

Table des matières

<u>Préambule</u>	<u>3</u>
<u>1. Définitions</u>	<u>3</u>
<u>1.1. Conflits d'intérêts</u>	<u>3</u>
<u>1.2. Préventions de conflits</u>	<u>3</u>
<u>2. Mission</u>	<u>4</u>
<u>2.1. Énoncé de principe</u>	<u>4</u>
<u>3. Description des activités</u>	<u>4</u>
<u>3.1. Utilisation des ressources de l'organisme</u>	<u>4</u>
<u>3.2. Usage du nom de l'organisme</u>	<u>5</u>
<u>3.2.1. Contrat</u>	<u>5</u>
<u>3.2.2. Intérêt dans une entreprise ou un parti politique</u>	<u>5</u>
<u>3.2.3. Contenu de matériel</u>	<u>5</u>
<u>3.3. Affaires avec l'organisme</u>	<u>5</u>
<u>3.4. Non-discrimination dans l'embauche et l'évaluation</u>	<u>6</u>
<u>4. Procédures</u>	<u>6</u>

Préambule

Cette politique vise à fournir aux membres du personnel de Solidarité populaire Estrie un ensemble de règles destinées à prévenir la préséance de leurs intérêts personnels sur ceux de l'organisme dans le cadre de leurs fonctions ou à l'occasion d'activités extérieures. De plus, cette politique prévoit certains moyens de régler de tels conflits, le cas échéant, dans l'intérêt de l'organisme.

1. Définitions

1.1. Conflits d'intérêts

Un membre du personnel, un bénévole ou un officier du conseil d'administration est en conflit d'intérêts lorsque, notamment, il se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- à cause de ses fonctions, il exerce une influence sur les décisions de l'organisme d'une façon qui puisse lui procurer des gains ou avantages personnels directs ou indirects;
- Il a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise (ou autre organisme/parti politique) et, en conséquence de cet intérêt, il prend avantage de ses fonctions dans l'organisme pour favoriser l'intérêt de cette entreprise (ou autre organisme/parti politique) plutôt que celui de l'organisme auquel il appartient.

1.2. Préventions de conflits

Toutes les mesures et actions visant à réduire le risque d'apparition et de réapparition de conflits et de confrontations au sein de l'organisme.

2. Mission

La mission, les valeurs et l'objectif de l'organisme sont tels que mentionnés dans le code d'éthique de Solidarité populaire Estrie.

2.1. Énoncé de principe

L'organisme doit veiller à ce que l'utilisation de ses ressources matérielles, financières et humaines n'entraîne pas de conflit d'intérêt chez les membres de son personnel, les bénévoles ou les personnes administratrices.

De plus, l'organisme demande d'éviter toute forme de discrimination, favorable ou défavorable, à l'endroit des personnes pouvant être embauchées ou recevant des services, basée notamment sur leur lien de parenté ou leur relation interpersonnelle, afin d'éviter que les personnes concernées se placent en situation de conflit d'intérêts à de telles occasions.

3. Description des activités

3.1. Utilisation des ressources de l'organisme

Les ressources (personnel et services, locaux, équipement, matériel) mises à la disposition de l'organisme sont financées principalement par des fonds publics et doivent être utilisées pour les fins auxquelles elles sont destinées, à savoir : un usage relié aux fonctions collectives.

Malgré ce qui est dit au paragraphe précédent, si un membre du personnel, un bénévole ou un administrateur de l'organisme désire utiliser exceptionnellement des locaux, de l'équipement, du matériel, du personnel ou des services de l'organisme (appelés collectivement « ressources ») pour des fins autres que celles reliées à ses fonctions, il doit obtenir préalablement l'autorisation du comité de coordination ou de la coordination.

3.2. Usage du nom de l'organisme

3.2.1. Contrat

Les membres du personnel, les bénévoles et les administrateurs ne sont pas autorisés, dans les contrats et ententes qu'ils concluent à titre personnel avec des tiers, à utiliser le nom de l'organisme de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclu avec l'organisme ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

3.2.2. Intérêt dans une entreprise ou un parti politique

Les membres du personnel, les bénévoles et les administrateurs qui détiennent ou acquièrent des intérêts dans une compagnie, société, entreprise ou parti politique doivent s'abstenir de se placer dans une situation susceptible de se mettre en conflit d'intérêt. Notamment en permettant que soit utilisé leur lien d'appartenance à l'organisme à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour la compagnie, la société, l'entreprise ou le parti politique concernée.

3.2.3. Contenu de matériel

Les membres du personnel, les bénévoles et les administrateurs ne doivent pas utiliser le papier à en-tête de l'organisme aux fins de leurs activités personnelles n'ayant aucun lien avec leurs fonctions dans l'organisme. De plus, tout contenu créé dans le cadre des fonctions de la personne employée, bénévole ou administratrice est la propriété intellectuelle de Solidarité populaire Estrie. Un usage personnel en est donc interdit, sauf lors de mention contraire.

3.3. Affaires avec l'organisme

Chaque membre du personnel, chaque personne bénévole et chaque administrateur de l'organisme qui, soit à titre personnel, soit à cause de son intérêt dans une compagnie, société, entreprise ou parti politique, est intéressé directement ou indirectement dans un contrat avec l'organisme, est tenu de faire connaître son intérêt à la coordination et de l'inscrire au procès verbal. Cette personne doit de plus s'abstenir d'influencer le processus de prise de décision.

Un membre du personnel ou un administrateur est placé dans une situation de conflit d'intérêts ou risque sérieusement d'y être placé, le conseil d'administration peut prendre les mesures suivantes:

- a) Suppression ou suspension temporaire de certaines responsabilités ou de l'autorité de prise de décisions (ex: retrait du processus de discussion et de décision);
- b) Suppression ou suspension temporaire d'un poste désigné;
- c) Suppression ou suspension temporaire de certains événements et/ou activité de Solidarité populaire Estrie;
- d) Expulsion de Solidarité populaire Estrie;
- e) D'autres mesures pouvant se montrer appropriées pour ce conflit d'intérêt apparent ou réel.

3.4. Non-discrimination dans l'embauche et l'évaluation

Toute personne à l'emploi de l'organisme et qui désire embaucher à même des fonds internes ou externes une personne qui, théoriquement, pourrait la placer en situation de conflit d'intérêts, notamment à cause de liens de parenté, de liens conjugaux, de leur union de fait ou de leurs relations interpersonnelles, doit démontrer, à la satisfaction de l'organisme, qu'un tel conflit n'existe pas et :

- que la personne à embaucher détient les qualifications nécessaires et l'expérience requise, et est la mieux placée pour satisfaire aux exigences de la fonction;
- qu'il n'y a pas de discrimination dans l'embauche;
- que la personne qui a initié le processus de l'embauche ne participe pas directement audit processus (par exemple, au sein du comité de sélection). Le tout en concordance avec la politique sur les conditions de travail. Si des différences subsistent, cette dernière a préséance.

4. Procédures

La coordination est responsable de l'application de cette politique. Au besoin, elle en fait rapport au conseil d'administration et met en place une activité de formation et de prévention des conflits d'intérêts.