

POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS POUR LES ADMINISTRATEURS

Intention

La Commission de la santé mentale du Canada (la Commission) s'efforce de promouvoir les normes les plus strictes en matière d'intégrité et de confiance du public à l'égard de ses activités et de ses décisions, d'élaborer des méthodes pour prévenir les conflits d'intérêts ou la perception de tels conflits et pour les gérer adéquatement le cas échéant. Les membres du conseil de la Commission (le conseil) ont l'obligation fiduciaire d'agir uniquement dans le meilleur intérêt de l'organisme dans les transactions, décisions, actions et consultations dans lesquelles ils s'engagent pour le compte de l'organisme. Pour éviter les conflits d'intérêts, les administrateurs¹ doivent faire plus que simplement se comporter conformément à la loi. Ils doivent gérer leurs affaires de telle manière que leur comportement puisse en tout temps être soumis à l'examen du public. Ils doivent éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent. En même temps, l'organisme s'attend de ses administrateurs détenant des compétences et des connaissances en matière de commerce, de finances, d'élaboration de politiques et de santé mentale qu'ils fournissent orientation et conseils pour la gestion des activités commerciales et des autres affaires de l'organisme.

La présente politique constitue le cadre que les administrateurs de la Commission sont invités à respecter. Son intention est de fournir une orientation générale en vue d'une gestion efficace et opportune des conflits d'intérêts. Plus précisément, la présente politique sur les conflits d'intérêts :

- définit comment peuvent survenir les conflits d'intérêts;
- précise comment les administrateurs doivent réagir en situation de conflit d'intérêts;
- indique comment la politique sera mise en œuvre et supervisée.

Champs d'application

La présente politique s'applique aux administrateurs de la Commission et constitue un complément au code de déontologie de l'organisme.

Définition

Il existe un conflit d'intérêts quand les intérêts ou engagements extérieurs d'un administrateur (qu'ils soient familiaux, financiers, professionnels, commerciaux ou autres) ont ou pourraient avoir une influence indésirable sur ses interventions en tant qu'administrateur, ou pourraient entrer en conflit avec les intérêts ou objectifs de la Commission.

¹Dans le présent document, **le masculin est utilisé** sans intention discriminatoire et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Les conflits d'intérêts peuvent être réels, potentiels ou apparents. Un conflit d'intérêts réel surgit quand la formulation d'une recommandation ou d'une décision a un impact direct et prévisible sur un intérêt privé. Un conflit d'intérêts potentiel existe quand la formulation d'une recommandation ou d'une décision peut avoir un impact futur sur un intérêt privé. Un conflit d'intérêts apparent désigne toute situation où il y a apparence de conflit d'intérêts.

Voici des exemples de circonstances qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts (de manière non limitative) :

- Participation à des activités commerciales qui peuvent s'avérer incompatibles avec la Commission ou ses intérêts, ou association avec des entreprises qui peuvent tirer profit des décisions de l'organisme.
- Utilisation de renseignements confidentiels à son profit personnel (Note : Les enjeux plus globaux de confidentialité sont traités dans le code de déontologie.)
- Tentatives d'influencer les politiques ou les décisions de la Commission à son propre avantage ou à celui d'un tiers.
- Utilisation de la relation avec la Commission pour obtenir ou tenter d'obtenir des avantages personnels ou des avantages au profit de sa famille ou de tiers.
- Formulation de recommandations susceptibles d'avoir un impact sur d'autres entreprises ou organisations où l'administrateur a des intérêts.

Méthodologie de résolution des conflits d'intérêts

Le conseil dans son ensemble compte sur ses membres individuels pour divulguer rapidement tout conflit d'intérêts. Par conséquent :

1. Quand un administrateur considère qu'il est en conflit d'intérêts, il doit divulguer par écrit au président du conseil la nature et la portée du conflit d'intérêts, aussitôt que la question se présente et avant que le conseil ou un comité n'aborde l'enjeu en question. Toutefois, si un administrateur contracte un intérêt pour une question après que le conseil ou un comité en ait été saisi, l'administrateur doit divulguer par écrit le conflit d'intérêts par écrit aussitôt que possible. Si un administrateur n'est pas certain dans quelle mesure il se trouve en conflit d'intérêts, il doit pencher pour la transparence et divulguer ses intérêts.
2. S'il subsiste une incertitude, un doute ou un désaccord quant à la présence d'un conflit d'intérêts, le président du conseil a la responsabilité de déterminer s'il existe un tel conflit et d'informer le conseil de sa décision. Si l'administrateur est en désaccord avec le jugement du président, il peut faire appel de ce choix devant le comité de direction du conseil. La divulgation et la décision à savoir s'il existe un conflit d'intérêts doivent être consignées au procès-verbal de la réunion du conseil.
3. Quand il a été déterminé qu'un administrateur se trouvait en conflit d'intérêts, le président peut prendre toute mesure qu'il juge susceptible de résoudre le conflit et faire rapport au conseil des mesures prises. Parmi les mesures qui peuvent être prises, mentionnons :

- (a) L'administrateur en conflit peut s'absenter de toute discussion préparatoire à un vote et devrait être exclu du vote ou de toute tentative d'influencer la discussion ou le vote sur la question en jeu.
 - (b) Le président peut toutefois demander à l'administrateur de demeurer présent lors de la réunion pour répondre à des questions en vue de la discussion et du vote.
 - (c) Le président peut par contre demander à l'administrateur de se retirer de la réunion pendant la discussion et le vote de la question sur laquelle porte le conflit d'intérêts.
 - (d) L'administrateur doit obtempérer à la demande du président, quelle qu'elle soit.
 - (e) L'administrateur ne doit pas être compté dans le calcul du quorum en vue du vote.
 - (f) Le procès-verbal doit faire état de l'heure à laquelle l'administrateur a quitté la réunion et de celle à laquelle il est revenu.
4. Si un administrateur a divulgué un conflit d'intérêts conformément avec les présentes directives, il n'a pas à rendre compte à la Commission de tout profit qu'il pourrait réaliser en conséquence de la décision prise par le conseil.
 5. Si un administrateur omet de divulguer un conflit d'intérêts selon les exigences des présentes directives, on pourra alors exiger sa démission.
 6. L'omission d'un administrateur de se conformer aux présentes directives ne constitue pas un motif pour annuler une décision du conseil.
 7. Si un administrateur croit qu'un autre administrateur est en conflit d'intérêts, il doit alors soulever la question auprès du président du conseil. Le président rencontrera ou interrogera alors l'administrateur faisant l'objet de l'allégation, qui aura l'occasion d'expliquer ou de défendre sa position, après quoi le président rendra sa décision sur l'existence ou non d'un conflit d'intérêts. Si le président détermine qu'il existe un conflit d'intérêts, il en fera rapport au conseil et l'administrateur visé devra se conformer aux exigences des présentes directives. Le même processus sera mis en place si la question du conflit d'intérêts d'un administrateur est soulevée par un employé ou un membre d'un comité consultatif.
 8. Un conflit d'intérêts touchant le président du conseil doit être rapporté aux vice-présidents, qui exposeront les faits à l'ensemble des membres du conseil. Le conseil nommera alors un comité de trois administrateurs pour résoudre le conflit d'intérêts du président conformément aux présentes directives.

Mise en œuvre de la politique

1. La responsabilité d'identifier et de divulguer les conflits d'intérêts au conseil incombe aux administrateurs individuels.
2. Le président du conseil est responsable de déterminer s'il existe un conflit d'intérêts et le cas échéant d'établir le mode d'intervention approprié pour résoudre la situation.

3. Au moment où ils intègrent le conseil, puis une fois par année par la suite, les administrateurs doivent signer une déclaration de divulgation de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, sur un formulaire à cette fin, présenté à l'Annexe A. De plus, les administrateurs doivent déclarer au conseil, par l'intermédiaire du président, tout conflit d'intérêts qui surgit par la suite.
4. Le directeur financier est disponible pour conseiller le président, les vice-présidents et les administrateurs en matière de conflit d'intérêts.
5. La mise en œuvre de la présente politique doit être supervisée. Le nombre et la nature des conflits d'intérêts déclarés et de leur résolution doivent faire l'objet d'un rapport annuel au conseil, qui peut choisir de confier ce rapport au Comité de la gouvernance et au Comité des nominations pour étude.
6. La présente politique fera l'objet d'une réévaluation périodique, commandée par le Comité de la gouvernance et par le Comité des nominations, ou demandée par le conseil.

ANNEXE A

DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dest. : Commission de la santé mentale du Canada et son conseil d'administration

J'ai lu et compris la politique relative aux conflits d'intérêts pour les administrateurs (la « politique ») et j'accepte de m'y conformer. La politique exige que je déclare tout conflit d'intérêts réel ou potentiel, selon la définition de ces termes dans la politique.

Je déclare qu'à ma connaissance :

_____ je ne me trouve pas en conflit d'intérêts réel ou potentiel, tel que défini dans la politique, à la date de signature ci-dessous.

Je comprends que si je me retrouve en conflit d'intérêts réel ou potentiel à tout moment de mon mandat comme administrateur, je suis tenu de divulguer par écrit la situation au président du conseil avant ou au moment de la première réunion du conseil ou d'un comité du conseil, selon le cas, après que j'aie pris connaissance du conflit. Je prendrai les mesures nécessaires, si je suis absent, pour que ma déclaration soit transmise et lue à l'occasion de la prochaine réunion.

OU

_____ je me trouve en conflit d'intérêts réel ou potentiel. La nature de ces conflits d'intérêts est décrite sur la page ci-jointe.

Je comprends aussi que je dois m'abstenir de toute transaction ou tout contrat, ou de toute proposition de transaction ou contrat avec l'organisme, à moins de satisfaire toutes les conditions suivantes :

- a. le contrat ou la transaction résulte d'un processus d'appel d'offres équitable ou soumis à une évaluation indépendante,
- b. j'ai déclaré mes conflits d'intérêts à cet égard,
- c. je me suis retiré des délibérations du conseil relatives à ce contrat ou cette transaction et je me suis abstenu de voter sur la question.

Le tout conformément à la politique.

Signé ce _____ jour de _____ 20____

Administrateur

Témoin