



## **Politique de prévention et de règlement des conflits d'intérêts des administrateurs**

En vigueur le 2021-05-27

## Table des matières

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Mise en contexte .....             | 3 |
| 1. Principes.....                  | 3 |
| 2. Définitions .....               | 3 |
| 3. Description des activités ..... | 4 |
| 4. Procédures .....                | 6 |

## Mise en contexte

Cette politique vise à fournir aux administrateurs de Quadrathlon ITF Québec (« QITF Québec ») un ensemble de règles destinées à prévenir la préséance de leurs intérêts personnels sur ceux de l'organisme dans le cadre de leurs fonctions. De plus, cette politique prévoit certains moyens de régler de tels conflits, le cas échéant, dans l'intérêt de l'organisme.

## 1. Principes

1.1 QITF Québec doit veiller à ce que l'utilisation de ses ressources matérielles, financières et humaines n'entraîne pas de conflit d'intérêts chez ses administrateurs.

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

## 2. Définitions

### 2.1 Conflit d'intérêts

Un membre 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) 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) plutôt que celui de l'organisme auquel il appartient.

## 2.2 Prévention 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.

## 3. Description des activités

### 3.1 Utilisation des ressources de l'organisme

3.1.1 Les ressources (personnel et services, locaux, équipement, matériel) mises à la disposition de QITF Québec sont financées principalement par les cotisations des membres et des fonds publics (subventions à un organisme reconnu). Les ressources doivent être utilisées pour les fins auxquelles elles sont destinées, à savoir : pour accomplir la mission de QITF Québec.

3.1.2 Malgré ce qui est mentionné au paragraphe précédent, si un administrateur 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 explicite de l'Exécutif. Si l'autorisation est accordée, la personne concernée doit rembourser à QITF Québec le coût d'utilisation de telles ressources, si l'Exécutif détermine que le coût d'utilisation est matériel.

### 3.2 Usage du nom de l'organisme

#### 3.2.1 Contrats

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 QITF Québec de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclu avec QITF Québec ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

#### 3.2.2 Intérêts dans une entreprise

Les administrateurs qui détiennent ou acquièrent des intérêts dans une compagnie, société ou entreprise doivent s'abstenir de se placer dans une situation susceptible de mettre en conflit leur intérêt personnel et les devoirs reliés à leurs

fonctions, notamment en permettant que soit utilisé leur lien d'appartenance à QITF Québec à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour la compagnie, la société ou l'entreprise concernée.

### 3.2.3 Logo, signature courriel et papier à en-tête

Les administrateurs ne doivent pas utiliser le logo, signature courriel ou papier à en-tête de QITF Québec aux fins de leurs activités personnelles n'ayant aucun lien avec leurs fonctions dans l'organisme.

## 3.3 Affaires avec l'organisme

3.3.1 Chaque administrateur de QITF Québec qui, soit à titre personnel, soit à cause de son intérêt dans une compagnie, société ou entreprise, est intéressé directement ou indirectement dans un contrat avec l'organisme, est tenu de faire connaître par écrit son intérêt à l'Exécutif. Cette personne doit de plus s'abstenir de participer à toute discussion relative à ce contrat de même que de s'immiscer à quelque titre que ce soit dans le processus de prise de décision.

3.3.2 Un administrateur qui est placé dans une situation de conflit d'intérêts ou risque sérieusement d'y être placé, sera invité à exercer l'un des choix suivants :

- soit démissionner de l'organisme;
- soit renoncer à son intérêt dans la situation déclarée et en fournir la preuve;
- soit convenir par écrit, d'un commun accord, de tout autre arrangement.

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

Tout administrateur 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 QITF Québec, 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).

## 4. Procédures

L'Exécutif est responsable de l'application de cette politique et en fait rapport une fois par année au conseil d'administration.

Elle vise à mettre en place une activité de formation et de prévention des conflits d'intérêts tous les trois (3) ans au minimum.

*Fin de la politique*