

Annexe A
Politique régissant les conflits d'intérêts

Fédération canadienne des municipalités
(l'« **Organisation** » ou la « **FCM** »)

Application

La présente Politique régissant les conflits d'intérêts (la « **Politique** ») s'applique aux Administratrices/Administrateurs, aux Dirigeantes/Dirigeants et aux Membres de comité de la FCM (les « **Responsables de la FCM** »).

Objet

Les Responsables de la FCM sont tenus d'agir au mieux des intérêts de la FCM dans le cadre de leurs obligations et de leurs responsabilités au sein de la FCM. De plus, afin de préserver l'intégrité des processus décisionnels du conseil d'administration de la FCM (le « **Conseil** »), des comités, des caucus et des forums, les Responsables de la FCM doivent être à l'abri de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu dans leur prise de décisions.

Il est rappelé aux Administratrices et aux Administrateurs ainsi qu'aux Dirigeantes et aux Dirigeants que, conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23 (la « **Loi** »), ils sont tenus également dans l'exercice de leurs fonctions (a) d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de la FCM et b) avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente. Il est important que tous les Responsables de la FCM comprennent leurs obligations lorsque survient un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts potentiel.

Définitions

Dans la présente Politique, sauf si le contexte exige autrement :

- (a) « **Règlements** » s'entend Règlements généraux n° 1 de la FCM, qui traitent de manière générale de l'exécution et de la gestion des activités et des affaires de la FCM et toute modification dûment adoptée à ces règlements.
- (b) « **Membre de comité** » s'entend d'une Administratrice/d'un Administrateur ou d'un Non-membre du Conseil siégeant à un comité, caucus ou forum de la FCM.
- (c) « **Administratrice/Administrateur** » s'entend d'une ou d'un membre du Conseil.
- (d) « **Élue municipale/Élu municipal** » a la signification attribuée à ce terme dans les Règlements.
- (e) « **Comité de la FCM** » s'entend d'un comité, d'un caucus ou d'un forum de la FCM.

- (f) « **Responsables de la FCM** » a la signification attribuée à ce terme au premier précédente de la présente Politique.
- (g) « **Non-membre du Conseil** » s'entend d'une élue municipale/d'un élu municipal qui n'est pas Administratrice/Administrateur.
- (h) « **Dirigeante/Dirigeant** » s'entend des dirigeants énumérés dans les Règlements.

Politique

Les Responsables de la FCM doivent éviter les situations pouvant les mettre en situation de conflit d'intérêts ou de conflit d'intérêts perçu. Outre les dispositions sur les conflits d'intérêts contenues dans la Loi et les Règlements, lesquelles doivent être strictement observées, le processus énoncé dans la présente Politique doit être suivi lorsque survient un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

Description d'un conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient dans toute situation où l'obligation d'une/d'un Responsable de la FCM d'agir au mieux des intérêts de l'Organisation et de respecter ses obligations est compromis ou entravé par tout autre intérêt, lien ou toute autre obligation de la/du Responsable de la FCM. Un conflit d'intérêts englobe également les circonstances dans lesquelles les obligations d'une/d'un Responsable de la FCM à l'égard de l'Organisation viennent en conflit avec d'autres obligations que doit remplir la/le Responsable de la FCM, de sorte qu'elle/qu'il est incapable de remplir entièrement ses obligations envers l'Organisation. Un conflit d'intérêts peut être direct ou indirect. Les Responsables de la FCM doivent être vigilants lorsqu'ils réfléchissent aux et identifient les conflits d'intérêts réels, potentiels et perçus.

Il est impossible d'énumérer de façon exhaustive les situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. De façon générale, de tels conflits surviennent dans les situations suivantes :

1. Transactions avec l'Organisation

- Dans les transactions directes ou indirectes d'une/d'un Responsable de la FCM avec l'Organisation.
- Lorsqu'une/un Responsable de la FCM a un intérêt direct ou indirect dans un contrat important ou une transaction importante, conclu ou proposé avec l'Organisation.
- Lorsqu'une/un Responsable de la FCM a un intérêt pécunier direct ou indirect dans une affaire envisagée ou à l'étude par l'Organisation.

2. Intérêt d'une apparentée/d'un apparenté

Lorsque l'Organisation fait affaire avec des fournisseurs de biens ou de services ou toute autre partie dont un mandant, une dirigeante/un dirigeant ou encore une représentante/ un représentant est apparenté à une/un Responsable de la FCM ou est membre du ménage de celle-ci ou de celui-ci.

3. Cadeaux

Lorsqu'une/un Responsable de la FCM ou un membre du ménage de cette personne ou de toute autre personne ou entité désignée par la/le Responsable de la FCM accepte ou reçoit un Cadeau ou Avantage personnel en contravention du *Code d'éthique et de déontologie de la FCM* ou dans le but (ou pouvant être perçu comme étant dans le but) d'influencer une mesure ou une décision de l'Organisation.

4. Agir dans un but inacceptable

Lorsque les Responsables de la FCM exercent leurs fonctions en fonction de leur intérêt personnel ou à d'autres fins illégitimes (ou inappropriées). Les Responsables de la FCM doivent agir uniquement au mieux des intérêts de l'Organisation. Les Responsables de la FCM nommés par un groupe particulier doivent exercer leurs fonctions au mieux des intérêts de l'Organisation, même si cela entre en conflit avec les intérêts de ce groupe particulier.

5. Appropriation d'une occasion de l'Organisation

Lorsqu'une/un Responsable de la FCM détourne à son propre usage une occasion ou un avantage qui revient à l'Organisation.

6. Obligation de divulguer un renseignement ayant une valeur pour l'Organisation

Lorsqu'une/un Responsable de la FCM omet de divulguer des renseignements pertinents à un aspect essentiel des activités et des affaires de l'Organisation.

7. Fonctions dans d'autres organisations ou en d'autres capacités officielles

Une/un Responsable de la FCM peut se trouver en situation de conflit à cause d'obligations multiples. Cela peut survenir lorsque la/le Responsable de la FCM est administratrice/administrateur ou encore dirigeante/dirigeant de deux organisations qui se font concurrence ou effectuent des transactions ou projets ensemble. Cela peut aussi survenir lorsqu'une/un Responsable de la FCM a des liens d'association ou une relation avec une autre entité (p.ex., une municipalité incorporée ou une association de municipalités). La liste suivante n'est pas exhaustive, mais elle présente des exemples de conflits de ce genre :

- Si deux organisations dans lesquelles une/un Responsable de la FCM a un intérêt cherchent toutes les deux à tirer parti de la même occasion, la/le Responsable de la FCM peut avoir obtenu des renseignements confidentiels de l'une des deux organisations ou ayant trait à l'occasion qui sont importants pour une décision que doit prendre l'autre organisation. La/le Responsable de la FCM ne peut exercer son obligation protéger la confidentialité de ces renseignements tout en exerçant son obligation de les divulguer. La/le Responsable de la FCM ne peut agir de façon à faire avancer tout autre intérêt que celui de l'Organisation.
- Si la FCM envisage un contrat ou une transaction, ou un contrat proposé ou une transaction proposée, ou encore toute autre affaire qui implique ou confère un avantage ou qui pourrait potentiellement impliquer ou conférer un avantage à la municipalité ou à la région où la/le Responsable de la FCM exerce les fonctions d'Élue municipale/Élu

municipal (y compris toute demande de financement ou tout projet dont le financement est envisagé par le Fonds municipal vert), cette personne sera réputée être en situation de conflit d'intérêts et devra se conformer aux règles stipulées dans la présente Politique, y compris les règles régissant la divulgation et la récusation.

Processus de résolution de conflits

Divulgation des conflits

Toute Administratrice/tout Administrateur ou toute Dirigeante/tout Dirigeant en situation de conflit réel, potentiel ou perçu devra divulguer immédiatement ce conflit au Conseil en le signalant à la présidente/au président ou encore à la première vice-présidente/au premier vice-président. Advenant que la présidente/le président soit en situation de conflit, celle-ci/celui-ci en informera la première vice-présidente/le premier vice-président. Une/un Membre de comité en situation de conflit réel, potentiel ou perçu en informera immédiatement le Conseil par l'entremise de la présidente/du président du comité.

Toute divulgation faite conformément à la présente Politique doit indiquer la nature et l'étendue du conflit ainsi que l'intérêt de la personne qui fait la divulgation. La divulgation doit être faite le plus rapidement possible et, autant que possible, avant toute discussion ou tout vote sur l'affaire par le Conseil ou le Comité de la FCM pertinent. La divulgation doit être soumise par écrit ou en demandant qu'elle soit consignée dans le procès-verbal de la réunion du Conseil ou du Comité de la FCM pertinent.

Dans le cas d'une Administratrice/d'un Administrateur, la divulgation doit être faite :

- à la première réunion du Conseil ou d'un Comité de la FCM au cours de laquelle l'affaire entraînant un conflit pour l'Administratrice/l'Administrateur est étudiée ;
- si l'Administratrice/l'Administrateur n'avait pas d'intérêt dans l'affaire à ce moment-là, à la première réunion du Conseil ou d'un Comité de la FCM suivant le moment où cette personne y acquiert un intérêt;
- si l'Administratrice/l'Administrateur devient intéressé(e) dans l'affaire après qu'elle se soit produite, à la première réunion du Conseil ou d'un Comité de la FCM après que cette personne y acquiert un intérêt ;
- à la première réunion du Conseil ou d'un Comité de la FCM suivant le moment où cette personne devient Administratrice/Administrateur, si elle le devient après l'acquisition de l'intérêt..

Dans le cas d'une Dirigeante/d'un Dirigeant qui ne siège pas au Conseil, la divulgation doit être faite :

- immédiatement après que la Dirigeante/le Dirigeant se soit rendu compte qu'une affaire entraînant pour celle-ci/celui-ci une situation de conflit doit être examinée ou a été examinée à une réunion du Conseil ou d'un Comité de la FCM ;
- si la Dirigeante/le Dirigeant devient intéressé(e) après qu'une affaire se soit produite, immédiatement après que cette personne y acquiert un intérêt;

24 novembre 2023

- immédiatement après être devenu(e) Dirigeante/Dirigeant, si elle/s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

Dans le cas d'un Membre de comité qui n'est pas Administratrice/Administrateur, la divulgation doit être faite :

- à la première réunion du comité au cours de laquelle l'affaire entraînant un conflit pour le Membre de comité est étudiée ;
- si le Membre du comité n'avait pas d'intérêt dans l'affaire à ce moment là, à la première réunion du comité suivant le moment où cette personne y acquiert un intérêt ;
- si le Membre du comité devient intéressé dans une affaire après qu'elle se soit produite ou qu'elle ait été approuvée, à la première réunion du comité après que cette personne y acquiert un intérêt ;
- immédiatement après être devenu Membre de comité, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

Si une/un Responsable de la FCM est en situation de conflit d'intérêts dans une affaire qui n'exigerait pas, dans le cours normal des activités de l'Organisation, l'approbation du Conseil, d'un Comité de la FCM ou des membres de la FCM, la/le Responsable doit divulguer le conflit d'intérêts à la présidente/au président ou à la première vice-présidente/au premier vice-président, ou doit demander de faire consigner la nature et l'étendue de son intérêt dans le procès-verbal de la réunion du Conseil ou du Comité de la FCM dès que la/le Responsable de la FCM ait pris connaissance de l'affaire.

Divulgation continue

Une/un Responsable de la FCM peut fournir un avis général au Conseil afin de divulguer ses liens et ses intérêts continus dans toute entité ou personne qui donnent lieu à un conflit..

Se récuser de la réunion et du vote

Une/un Responsable de la FCM qui a divulgué un conflit ne doit assister à aucune partie de la réunion durant laquelle il est question de l'affaire entraînant la situation de conflit, ni participer au vote sur une résolution visant à approuver l'affaire en question.

Conformément à la Loi, des exceptions existent dans le cas d'affaires ayant trait à un contrat ou à une transaction, s'il s'agit d'un contrat ou d'une opération :

- (a) portant essentiellement sur sa rémunération en qualité d'Administratrice/Administrateur, de Dirigeante/Dirigeant, d'employée/employé, ou de mandataire de l'Organisation ou d'une personne morale affiliée à l'Organisation;
- (b) portant sur l'indemnité ou l'assurance prévue à l'article 151 de la Loi;
- (c) conclu avec une personne morale affiliée à l'Organisation.

24 novembre 2023

Renvoi dans l'incertitude d'un cas de conflit

Si une/un Responsable de la FCM n'est pas certain de se trouver en situation de conflit d'intérêts, la question peut être portée à l'attention de la présidente/du président ou, si la question implique la présidente/le président, à l'attention de la première vice-présidente/du premier vice-président pour obtenir des conseils et des orientations.

En cas de question ou de doute quant à l'existence d'un conflit, le comité exécutif doit trancher la question à la majorité des voix. La/le Responsable de la FCM en situation potentielle de conflit ne doit pas participer à la discussion, ni y être présente, et ne doit pas voter sur cette question.

Toute personne ayant connaissance d'une affaire dans laquelle une/un Responsable de la FCM a un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu a la responsabilité de soulever la question dans le but d'obtenir des éclaircissements, d'abord auprès de la/du Responsable de la FCM en question et, si l'affaire n'est pas résolue, auprès de la présidente/du président ou, s'il concerne la présidente/du président, auprès de la première vice-présidente/du premier vice-président.

La/le Responsable de la FCM doit s'abstenir de participer à toute discussion sur la question, ne doit pas tenter d'en influencer personnellement le résultat, doit s'abstenir de voter sur la question et, à moins qu'il en soit décidé autrement par le comité exécutif, doit quitter la réunion pendant la durée d'une telle discussion et la tenue de tout vote portant sur la question.

La décision relative à l'existence d'un conflit doit être dûment consignée au procès-verbal de la réunion. L'heure à laquelle la/le Responsable de la FCM a quitté la réunion et y est revenu(e) doit aussi y être consignée.

Si un conflit d'intérêts ne peut être résolu à la satisfaction du comité exécutif (par résolution adoptée à la majorité simple), la/le Responsable de la FCM peut être invité(e) à démissionner ou peut être assujetti(e) à une révocation, conformément à la Loi et aux Règlements de l'Organisation.

Conflits perçus

Il va de soi qu'il n'est pas possible de résoudre de façon satisfaisante tous les conflits en stricte conformité avec la Loi, les Règlements ou la présente Politique. Il peut arriver des cas où la perception d'un conflit d'intérêts (même s'il n'en existe pas) peut nuire à l'Organisation, même en adhérant à la Loi, aux Règlements et à la présente Politique. Dans de telles circonstances, il faudra suivre la procédure établie dans la présente Politique pour la résolution des conflits d'intérêts perçus.

Modification

La présente Politique peut être modifiée par le Conseil.

Date d'approbation : 24 novembre 2023 – Ottawa, Ont