

Association professionnelle des agents du Service extérieur

POLITIQUE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

1. Objet et application

La présente Politique sur les conflits d'intérêts vise à protéger l'intégrité de l'Association professionnelle des agents du Service extérieur (APASE) lorsque celle-ci envisage de conclure une transaction ou un contrat, de prendre une décision ou d'entreprendre une autre activité qui pourrait servir l'intérêt personnel d'un membre du Comité exécutif, d'un membre du personnel, d'une entrepreneuse ou d'un entrepreneur, ou d'un membre bénévole d'un comité.

2. Définition du conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne assujettie à l'obligation de rendre compte a un **intérêt important, direct ou indirect**, dans un contrat, une transaction ou une autre activité, existants ou envisagés, avec l'APASE.

- **Intérêt direct** : il y a intérêt direct lorsque la personne elle-même peut en retirer un avantage financier ou personnel.
- **Intérêt indirect** : il y a intérêt indirect lorsque la personne siège au conseil d'administration d'une entité ou d'une entreprise qui fait affaire avec l'APASE, y occupe un poste de direction, en est actionnaire ou associée, ou lorsqu'un membre de sa famille ou une personne de son entourage proche en retire un avantage.
- **Importance** : un intérêt est considéré comme « important » si le président ou la présidente, le Comité de gouvernance ou le Comité exécutif dans son ensemble juge qu'il est suffisamment important pour pouvoir raisonnablement influencer, ou sembler influencer, le jugement objectif de la personne ou l'exercice de son obligation fiduciaire.

3. Procédure de divulgation

Lorsqu'un conflit réel ou potentiel survient :

1. **Avis immédiat** : la personne intéressée devrait divulguer au Comité exécutif la nature et l'étendue complète de son intérêt dès qu'elle en prend connaissance. Si elle ne sait pas si une situation exige une divulgation, elle peut demander conseil au président ou à la présidente, à la présidence du Comité de gouvernance, ou au directeur exécutif ou à la directrice exécutive. La personne peut être invitée à s'adresser au Comité de gouvernance pour discuter de la question avant la prochaine réunion du Comité exécutif.
2. **Moment** : la divulgation au Comité exécutif doit avoir lieu à la première réunion où le contrat ou la transaction est examiné, ou à la première réunion qui suit le moment où la personne se trouve en situation de conflit. La présidence doit demander que soit faite toute déclaration de cette nature avant l'adoption de l'ordre du jour. En règle générale, les personnes concernées devraient pécher par excès de prudence dans la divulgation des conflits possibles.
3. **Forme** : la divulgation doit être officiellement consignée par écrit ou inscrite directement au procès-verbal officiel de la réunion.
4. **Signalements de tiers** : si l'APASE reçoit un signalement sérieux et crédible d'un possible conflit d'intérêts important, le président ou la présidente de l'APASE, la présidence du Comité de gouvernance, ou les deux, doivent porter la question à la connaissance de la partie potentiellement intéressée et prendre des mesures

raisonnables pour faire enquête. Ces mesures pourraient notamment consister à demander à la partie intéressée et à la partie ayant fait le signalement de rencontrer le Comité de gouvernance ou, selon la gravité des préoccupations, à retenir les services d'une consultante ou d'un consultant externe, ou encore à prendre ces deux mesures. Dans l'intervalle, pendant l'enquête, la partie intéressée devrait se récuser et s'abstenir de prendre part aux discussions et aux décisions portant sur la question.

4. Déroulement des réunions et règles de récusation

Une fois le conflit divulgué et jugé important, la personne devrait quitter la salle et s'abstenir de participer à toute discussion ou à tout vote sur la question.

5. Documentation

Le procès-verbal officiel de la réunion du Comité exécutif consigne la déclaration précise du conflit, la nature et l'étendue de l'intérêt, la récusation de la partie en situation de conflit d'intérêts et le résultat de tout vote pertinent.

6. Déclaration annuelle

À la première réunion qui suit l'AGA, le président ou la présidente demande à chaque membre du Comité exécutif de confirmer l'existence ou l'absence de tout conflit d'intérêts connu. Ces renseignements sont consignés au procès-verbal et mis à jour chaque année. Les membres qui ne peuvent pas assister à cette réunion présentent leur déclaration par écrit.

Approuvée par le Comité exécutif en octobre 2024

FORMULAIRE DE DÉCLARATION ANNUELLE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Exercice financier : 2026–2027

Veillez remplir, signer et retourner le présent formulaire au directeur exécutif ou à la directrice exécutive, à la présidence du Comité de gouvernance, ou à leur délégué ou déléguée.

Nom du membre du Comité exécutif, de la dirigeante ou du dirigeant : _____

Employeur et poste actuels à l'extérieur de l'APASE : _____

1. Liens externes et postes au sein de conseils d'administration

Indiquez toute société, entreprise commerciale, société de personnes ou autre organisme sans but lucratif susceptible d'interagir ou d'être en concurrence avec l'APASE, et au sein de laquelle vous-même ou un membre de votre famille immédiate occupez l'un des rôles suivants : administratrice ou administrateur, dirigeante ou dirigeant, associée ou associé, employée ou employé, ou actionnaire détenant une participation importante.

2. Intérêts financiers ou intérêts importants

Indiquez les contrats, transactions commerciales ou ententes, en cours ou envisagés, dans lesquels vous-même ou un membre de votre famille avez un intérêt financier direct ou indirect touchant l'APASE.

3. Attestation et signature

En signant ci-dessous, j'atteste avoir lu et compris la Politique sur les conflits d'intérêts de l'APASE et je m'engage à la respecter. Je confirme que les renseignements déclarés ci-dessus sont, à ma connaissance, exacts et complets. Je m'engage à mettre à jour la présente déclaration sans délai si un nouveau conflit survient au cours de l'année.

Signature

Date