



| | |
|--|---|
| Titre : Politique relative aux conflits d'intérêts | Numéro de la politique : R 3.1 |
| | Pages : 6 |
| Sources : Ressources humaines et Gestion des risques | Première publication : 1 ^{er} décembre 2018 |
| Responsable : Gestion des risques | Prochaine révision : 1 ^{er} décembre 2025 |
| Mots clés : conflit d'intérêts | Date d'entrée en vigueur : 1 ^{er} novembre 2022 |
| Examinée par : Gestion des risques, Ressources humaines, Finances | Approuvée par : Sous-comité des politiques |

1.0 Objet

Le YMCA du Grand Toronto a mérité la confiance de ses membres, ses participants, ses donateurs, ses bailleurs de fonds et ses bénévoles, entre autres, au fil de nombreuses années. En tant qu'employés, bénévoles ou stagiaires du YMCA, nous sommes non seulement les bénéficiaires de cette confiance, mais aussi ses gardiens. Cette confiance peut être compromise dans toute situation où nos intérêts personnels troublent notre objectivité.

D'une manière générale, les conflits d'intérêts surviennent quand la relation ou les relations personnelles ou l'intérêt ou les intérêts financiers personnels pourraient raisonnablement être perçus comme influant sur le devoir d'agir au mieux des intérêts du YMCA.

La présente politique a pour objet d'assurer la compréhension des situations susceptibles de donner lieu à des conflits d'intérêts et la gestion de ces situations par les employés, les bénévoles et les stagiaires au mieux des intérêts du YMCA du Grand Toronto, de ses participants et de ses membres.

2.0 Personnes concernées

La présente politique s'applique à tous les employés, à tous les bénévoles, à tous les stagiaires (stages d'étudiants) et aux sous-traitants du YMCA du Grand Toronto.

3.0 Politique

Tous les employés, tous les bénévoles et tous les stagiaires doivent éviter en tout temps les conflits d'intérêts dès qu'ils surviennent, ainsi que le risque ou l'apparence d'un conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts s'entend de toute situation où un employé, un bénévole ou un stagiaire, leurs parents ou leurs proches peuvent influencer, directement ou indirectement, une décision ou une mesure en leur faveur ou en celle d'une organisation qu'ils représentent à un autre titre ou qui sont en concurrence avec le YMCA.

Les personnes concernées par la présente politique ne peuvent recevoir aucun service, don, produit ou toute autre forme de dédommagement autres que des dons d'une valeur inférieure à 50 \$, des marques d'hospitalité et d'autres avantages d'une valeur symbolique de la part de particuliers ou organisations pouvant retirer un bénéfice financier du YMCA.

Les employés, les bénévoles et les stagiaires ne doivent pas utiliser leur poste pour influencer sur les achats à un parent, à un ami proche ou à une organisation dans laquelle eux-mêmes, leur parent ou leur ami proche ont un intérêt financier ni influencer sur l'emploi de ces derniers ou l'attribution de contrats en leur faveur.

Personne ne peut accepter des responsabilités à l'extérieur du YMCA qui pourraient déboucher sur des conflits réels ou apparents. Il s'agit notamment de fonctions rémunérées ou bénévoles où il serait difficile de maintenir la séparation entre les connaissances, la propriété intellectuelle, les décisions et les intérêts du YMCA et les fonctions et les intérêts de la personne dans une autre organisation.

4.0 Définitions

Conflit d'intérêts : une situation dans laquelle la relation ou les relations personnelles ou l'intérêt ou les intérêts financiers d'une personne sont ou pourraient être contraires aux intérêts fondamentaux du YMCA.

Parents : aux fins de la présente politique, les parents comprennent un conjoint, y compris un conjoint de fait, un père ou une mère, un beau-parent, un tuteur légal, un enfant, y compris un fils ou une fille d'un conjoint, un frère ou une sœur et leurs enfants, un beau-père ou une belle-mère, un beau-frère ou une belle-sœur, un beau-fils ou une belle-fille, un cousin et toute personne qui cohabite en permanence avec les personnes concernées.

5.0 Responsabilités

5.1 **Tous les employés** doivent :

- 5.1.1 lire et comprendre la présente Politique relative aux conflits d'intérêts;
- 5.1.2 éviter les situations susceptibles de créer un conflit d'intérêts;
- 5.1.3 faire passer les intérêts du YMCA avant tous leurs intérêts personnels ou privés incompatibles;
- 5.1.4 divulguer immédiatement tout conflit d'intérêts à un gestionnaire ou à un superviseur, conformément à la section 6.1 ci-dessous ou, si le conflit d'intérêts concerne un autre membre du personnel et s'ils

préfèrent ne pas le divulguer à leur directeur général, leur vice-président ou leur premier vice-président, faire immédiatement ce signalement au prestataire du service d'écoute téléphonique WhistleBlower Security, un système de signalement confidentiel et indépendant, par l'une des méthodes suivantes :

- 5.1.4.1 en ligne sur un site Web sécurisé, à www.whistleblowersecurity.com, ou
- 5.1.4.2 au téléphone en composant un numéro sans frais dédié du YMCA du Grand Toronto : 1 866 921-6714, ou
- 5.1.4.3 par courriel à : ymcagta@whistleblowersecurity.com, ou
- 5.1.4.4 par courrier confidentiel adressé à la boîte postale suivante : WhistleBlower Security Inc., C. P. 91880, West Vancouver (C.-B.) V7V 4S4.

5.1.5 En cas de doute pour déterminer si une situation constitue un conflit d'intérêts, réel ou potentiel, parler de ce sujet de préoccupation avec un gestionnaire, conformément à la section 6.1 ci-dessous.

5.1.6 Coopérer avec le YMCA en évitant, en gérant ou en résolvant un conflit d'intérêts.

5.2 Les membres de la haute direction (directeurs généraux, vice-présidents, premiers vice-présidents, directeurs) doivent :

5.2.1 superviser la création de mesures de protection internes et veiller à leur maintien, y compris en s'assurant que les politiques, les procédures et les protocoles de signalement applicables soient en place, que ce cadre soit examiné régulièrement pour cerner les nouveaux risques ou les risques potentiels et pour mettre en œuvre des mesures correctives, et s'assurer que le personnel connaît ces mesures de précaution et que la sensibilisation du personnel est renforcée par la formation appropriée.

5.3 Les gestionnaires et les superviseurs doivent :

5.3.1 s'assurer que tous les employés qui relèvent d'eux ont lu et comprennent la présente Politique relative aux conflits d'intérêts;

5.3.2 s'assurer que tous les employés connaissent les mesures de protection internes mentionnées précédemment, y compris la présente Politique relative aux conflits d'intérêts, la Politique de signalement des activités contraires à l'éthique et les méthodes de signalement à **WhistleBlower Security**, sans crainte de représailles;

5.3.3 signaler un conflit d'intérêts connu ou présumé ou tout

questionnement sur une situation auprès de leur superviseur ou de leur gestionnaire à deux échelons supérieurs;

5.3.4 en consultation avec leur directeur général, prendre toutes les mesures nécessaires pour déterminer l'existence éventuelle d'un conflit d'intérêts, la gravité de ce conflit d'intérêts et les mesures nécessaires pour protéger le YMCA contre ce conflit d'intérêts ou pour gérer celui-ci;

5.3.5 prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le YMCA contre ce conflit d'intérêts.

6.0 Procédures

6.1 Signalement : il est essentiel que le YMCA ne soit pas pris au dépourvu par le conflit d'intérêts d'un employé, d'un bénévole ou d'un stagiaire. Un employé doit signaler immédiatement tout intérêt privé ou personnel pouvant influencer son jugement :

6.1.1 pour les signalements d'un conflit d'intérêts concernant une personne non-membre de la haute direction, au directeur général ou au vice-président ou au premier vice-président;

6.1.2 pour les signalements d'un conflit d'intérêts concernant un directeur général, au vice-président ou au premier vice-président;

6.1.3 pour les signalements d'un conflit d'intérêts concernant un premier vice-président, à tout membre du Conseil du président-directeur général ou au président-directeur général;

6.1.4 pour les signalements d'un conflit d'intérêts concernant le président-directeur général, au président du conseil d'administration et/ou à WhistleBlower Security;

6.1.5 pour un conflit d'intérêt concernant un autre employé que celui effectuant le signalement, au lieu de s'adresser aux personnes désignées dans les sections 6.1.1 à 6.1.5 ci-dessus, un membre du personnel peut le signaler à **Whistleblower Security**.

6.1.6 La haute direction doit se reporter à la section relative aux conflits d'intérêts dans les Lignes directrices en matière de gouvernance du YMCA pour tout signalement concernant un membre du conseil d'administration.

6.2 Quand un conflit d'intérêts est déclaré, la haute direction peut prendre des mesures pour protéger les intérêts du YMCA, notamment en écartant l'employé des prises de décisions relatives à l'affaire en question ou en renforçant la surveillance des actions de cette personne. Les mesures prises

seront fonction de la nature particulière de la situation.

7.0 Documents de référence et liens/documents connexes, dont liens vers les pratiques de gestion

Politique de signalement des activités contraires à l'éthique

8.0 Historique des examens et des révisions

| Date | Révision n° | Type de révision | Section(s) de référence |
|-------------------------------|-------------|--------------------|---|
| Novembre 2022 | 4.0 | Mineure | Mise à jour des coordonnées Révision des définitions |
| Mars 2020 | 3.0 | Mineure | Insertion de la référence au prestataire de la ligne d'écoute. Suppression des titres et insertion de la référence au Conseil du PDG |
| Juin 2019 | 2.0 | Mineure | Mise à jour des coordonnées de Whistleblower |
| 1 ^{er} décembre 2018 | 1.0 | Nouvelle politique | S.O. |