

POLITIQUE DE LA SOCIÉTÉ HISTORIQUE DE SAINT-BONIFACE EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

PRÉAMBULE

Le succès de la Société historique de Saint-Boniface et de ses programmes repose sur sa réputation d'intégrité et de transparence. La SHSB veillera à ce que ses composantes – administrateurs, membres de la SHSB, personnel, consultants et bénéficiaires des programmes – soient informées des normes éthiques élevées établies dans les Directives en matière de conflit d'intérêts de la SHSB.

Compte tenu de la nature du travail de la SHSB et de l'intérêt qu'elle suscite auprès de plusieurs individus, on peut s'attendre à ce que des conflits d'intérêts surviennent occasionnellement. Dans plusieurs cas, le conflit est susceptible de se régler en divulguant cet état de fait et en acceptant de ne pas participer à la décision concernée. D'autres cas sont susceptibles d'exiger l'approbation préalable d'un décisionnaire désintéressé de la SHSB, alors que certains conflits sont tout simplement interdits.

A. DÉFINITIONS

1. Dans le cadre de ces directives :

- a. un conflit d'intérêts est la violation d'une obligation à l'égard de la SHSB avec l'intention ou la conséquence de servir ses propres intérêts ou les intérêts d'autres personnes d'une façon qui est susceptible de nuire aux intérêts de la SHSB ou à l'intégrité et à la mission fondamentale de celle-ci ;
- b. il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne engagée dans une décision ou une personne étroitement liée à celle-ci a des intérêts matériels dans l'issue de cette décision ;
- c. il y a également conflit d'intérêts lorsqu'une personne engagée dans une décision est étroitement liée à une institution ou à un groupe pouvant être avantagé(e) matériellement par l'issue de cette décision ;
- d. il y a apparence de conflit d'intérêts lorsqu'une personne raisonnable est amenée à croire qu'une décision a été influencée par des facteurs établis dans les dispositions 1.b ou 1.c et n'a pas été prise uniquement sur la base de ses mérites.
- e. pour les fins de la présente politique, la famille immédiate et les personnes apparentées comprennent les conjoints, frères et sœurs, parents, enfants, grands-parents, tantes, oncles, neveux, nièces, petits-enfants, beaux-parents, beaux-frères et belles-sœurs, beaux-enfants et conjoints de même sexe.

B. ADMINISTRATEURS DU CONSEIL ET MEMBRES DE LA SHSB

1. Les administrateurs et les membres de la SHSB devront éviter tout conflit d'intérêt et divulguer leurs conflits dès que possible, par écrit, si une telle situation survient. Un administrateur ou un membre qui est en conflit d'intérêts ou semble être en conflit d'intérêts, quelle que soit la question soumise au conseil d'administration ou à l'assemblée des membres, ne participera pas au vote concernant cette question. Le procès-verbal fera mention du nom ou des noms d'un ou des administrateur(s) ou du ou des membre(s) ne participant pas à un vote.

3. Nul administrateur et nul membre ne peuvent tirer matériellement avantage d'une décision du conseil d'administration. Il en va de même pour toute personne de la famille immédiate d'un administrateur ou d'un membre. En particulier, mentionnons que rien dans ces Directives n'interdit à un administrateur ou à un membre d'être remboursé pour des dépenses raisonnables encourues au nom de la SHSB et accompagnées de pièces justificatives.

4. Si un administrateur ou un membre est étroitement lié à un groupe ou une institution susceptible de tirer matériellement avantage d'une décision de la SHSB, le conflit d'intérêts est évité en respectant la disposition de divulgation présentée au point B.1.

C. PERSONNEL

1. La possibilité d'un conflit d'intérêts ou de l'apparence d'un conflit d'intérêts est plus grande en ce qui a trait au personnel, en raison de la nature même de leur travail au sein de la SHSB. Ils doivent être conscients de la façon dont leurs actions seront perçues par le conseil d'administration et les membres de la SHSB, par les bénéficiaires des programmes et par le grand public.

2. Le directeur général de la SHSB communiquera au président du conseil toute situation qui le met en conflit d'intérêts ou qui présente l'apparence d'un conflit d'intérêts.

3. Tout membre du personnel est tenu de communiquer au directeur général de la SHSB toute situation qui le met en conflit d'intérêts ou qui présente l'apparence d'un conflit d'intérêts.

4. Nul membre du personnel ne peut tirer matériellement avantage d'une décision du conseil d'administration. Il en va de même pour toute personne de la famille immédiate du membre du personnel. En particulier, mentionnons que rien dans ces Directives n'interdit à un membre du personnel d'être rémunéré par la SHSB dans le cadre de son emploi ou remboursé pour des dépenses raisonnables encourues au nom de la SHSB et accompagnées de pièces justificatives.

D. BÉNÉFICIAIRES DES PROGRAMMES

1. La SHSB s'attend à ce que tous les bénéficiaires de ses programmes se comportent de façon éthique et intègre.

2. Les personnes qui font partie du milieu de la recherche et des politiques s'inspirent mutuellement de leurs recherches, leurs idées et leur travail respectif. La SHSB tient à mettre sur pied un réseau qui favorise une grande ouverture dans les communications ainsi que l'interdépendance des travaux et des idées. Dans le cadre de leur participation aux réseaux parrainés par la SHSB, les bénéficiaires des programmes reconnaîtront les idées, le travail et l'aide des autres de façon adéquate lorsqu'ils s'en serviront et veilleront à demander la permission avant de faire usage du travail d'autrui ou des résultats obtenus par autrui.

E. INTERDICTION DE NÉPOTISME

1. Nulle personne apparentée à un administrateur du conseil, un membre de la SHSB ou un membre du personnel, tel que défini au paragraphe A.1.e., ne pourra être embauchée comme employé, se voir offrir un contrat ou embauchée à titre occasionnel, sans l'autorisation par résolution du conseil d'administration. Le directeur général ne peut exercer cette autorité au nom du conseil d'administration.

F. DISTRIBUTION DE CES DIRECTIVES

Le directeur général de la SHSB devra remettre un exemplaire de ces directives à chaque administrateur du conseil, membre de comité, contractuel et membre du personnel. Le président du conseil d'administration s'entretiendra de ces directives annuellement avec chacun des

administrateurs, et il demandera à chacun d'entre eux de révéler l'existence de tout conflit d'intérêts, présent ou éventuel.

G. APPROBATION ET EXAMEN

Le Conseil d'administration de la Société historique de Saint-Boniface a approuvé la présente politique et l'examinera périodiquement, au besoin.

J'ai lu et je comprends la politique et les directives précédentes sur les conflits d'intérêt.
J'accepte les directives de la politique et les normes de conduite et je promets de toujours agir conformément à ces documents.

Membre du conseil d'administration, membre du comité, membre du personnel, contractuel

Signature

Adresse

Remarque : ce document doit être signé et retourné par chaque membre du conseil de la SHSB, tous les membres de comité, tout le personnel de la SHSB et tout contractuel dans les 30 jours de leur nomination ou embauche.

POUR TOUTES LES SIGNATURES, VOIR LA PAGE SUIVANTE :

Le masculin est employé dans le seul but d'alléger le texte.

