

1. MISE EN CONTEXTE

L'AISO s'engage à maintenir une réputation d'intégrité et de bonne gouvernance, à la hauteur de sa mission et de ses valeurs. Il incombe aux membres du Conseil d'administration (CA) de protéger cette réputation en veillant avec intégrité et de bonne foi aux meilleurs intérêts de l'AISO.

2. PRINCIPE DIRECTEUR

Les membres du CA doivent éviter toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent entre leur rôle et leurs responsabilités à ce titre et les sphères professionnelle ou personnelle de leur vie, et s'abstenir de toute forme de népotisme dans le contexte d'activités liées à leur mandat d'administratrice ou d'administrateur.

3. BUT DE LA POLITIQUE

Cette politique a pour but d'énoncer les responsabilités des membres du CA en matière de conflits d'intérêts réels ou potentiels et les mécanismes en place pour les déclarer et les éviter.

4. POLITIQUE

Chaque membre du CA doit reconnaître et éviter toute situation pouvant créer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent l'impliquant lui-même ou une personne lui étant apparentée, et se conformer aux exigences à ce sujet de la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (LOSBL)* et des *Règlements administratifs* de l'AISO.

Les candidates et les candidats sollicitant un mandat sur le CA doivent faire part de toute situation personnelle ou professionnelle ayant le potentiel d'entraîner une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent advenant leur élection.

Lors de chacune des rencontres du CA, du Comité exécutif et de tout autre comité ou groupe de travail de l'AISO, chaque membre susceptible d'avoir un conflit d'intérêts réel ou potentiel en lien avec le contenu de l'ordre du jour doit en aviser ses collègues et se désister de la rencontre.

Un membre du CA ne doit, en aucune circonstance, participer au processus d'embauche, de mutation, de promotion ou d'évaluation d'un membre du personnel lui étant apparenté ni tenter d'influencer ces processus de quelque façon que ce soit.

5. DÉFINITIONS

Administratrice ou administrateur : tout individu dûment élu du Conseil d'administration selon les critères des *Règlements administratifs*, incluant celle ou celui qui y siège à titre d'observateur.

Bénéfice : tout avantage financier, matériel ou professionnel que retirerait ou pourrait retirer une administratrice ou un administrateur pour soi-même, sa famille, ses proches, son employeur, résultant d'un conflit d'intérêts en lien avec son statut de membre du CA.

Comité de mise en candidature : comité ad hoc du CA constitué annuellement avant l'Assemblée générale des membres de l'AISO dans le but de recevoir les candidatures au poste d'administratrice ou d'administrateur et de déterminer leur éligibilité.

Conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent : toute situation pouvant aboutir, pour une administratrice ou un administrateur, en un manquement à ses obligations d'agir dans les meilleurs intérêts de l'AISO, qu'il en retire ou non un bénéfice professionnel ou personnel; toute situation pouvant porter préjudice au travail, à la réputation ou aux intérêts de l'AISO.

Conseil d'administration (CA) : groupe de dix membres de l'AISO dûment élus par l'assemblée générale en tant qu'administratrices et administrateurs.

Comité exécutif : comité du Conseil d'administration composé des individus occupant les fonctions suivantes : présidente ou président, vice-présidente ou vice-président, secrétaire et trésorière ou trésorier.

Direction générale : personne embauchée par le Conseil d'administration pour assurer la gestion quotidienne de l'ensemble des opérations, des affaires et des activités de l'organisme.

Népotisme : pression ou abus d'influence exercés par un individu en place ou en autorité dans le but de favoriser l'embauche ou la promotion d'un membre de sa famille.

Personne apparentée : le parent ainsi que sa conjointe ou son conjoint, l'époux, l'épouse, le conjoint ou la conjointe de fait, le conjoint ou la conjointe du même sexe, le fils ou la fille, le beau-fils ou la belle-fille d'un membre du personnel, de la direction ou du Conseil d'administration.

Présidence : personne élue par les membres du Conseil d'administration pour assumer les fonctions de présidence du Conseil d'administration.

Relation de supervision directe d'un membre du CA : le fait d'être dans une relation hiérarchique directe dans laquelle l'administratrice ou l'administrateur a le pouvoir d'évaluer le rendement du membre du personnel ou d'influencer directement les décisions portant sur son travail. Cela s'applique, par exemple, dans la relation entre la présidence et la direction générale ou des membres du Comité de direction qui pourraient être appelés à travailler directement avec la présidence ou d'autres membres du CA.

6. PROCÉDURE

6.1 Responsabilités eu égard aux candidatures au Conseil d'administration

- 6.1.1 En déposant sa candidature au CA, chaque individu doit divulguer à la présidence du CA ou du Comité de mise en candidature toute situation (contrat, engagement, relations personnelles ou bénéfiques potentiels, entre autres) ayant le potentiel de le placer en situation de conflit d'intérêts.
- 6.1.2 L'obligation susmentionnée est soulignée dans tous les avis d'appel de candidature pour le CA, que ce soit par lettre, courriel ou sur le site web de l'AISO.
- 6.1.3 Il incombe à la présidence du CA, en consultation avec la direction générale et les membres du Comité de mise en candidature, de discuter de la suite à donner à cette candidature.

La candidature de tout individu jugé susceptible d'avoir un conflit d'intérêts réel, potentiel ou jugé comme tel, ou pouvant nuire aux intérêts et à la bonne réputation de l'AISO, sera refusée par le Comité de mise en candidature.

6.2 Responsabilités en matière de conflits d'intérêts pour les membres du Conseil d'administration

- 6.2.1 Au début de chaque rencontre du CA, du Comité exécutif et de tout autre comité ou groupe de travail de l'AISO, dès l'adoption de l'ordre du jour, chaque membre a la responsabilité de déclarer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent susceptible d'y être lié ou d'en découler. Le membre doit se retirer de la rencontre ainsi que de toute décision subséquente ou éventuelle liée au conflit déclaré. Le retrait du membre doit par la suite être consigné au procès-verbal de la rencontre.
- 6.2.2 L'obligation de déclaration de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent tel qu'élaboré au point 6.2.1 s'applique aussi à tout comité et à tout groupe de travail auquel participe l'administratrice ou l'administrateur à titre de représentante ou représentant de l'AISO.
- 6.2.3 Conformément à l'article 10.01 a (i) (ii) des *Règlements administratifs*, chaque administratrice et administrateur doit communiquer par écrit à l'AISO ou demander que soient consignées au procès-verbal d'une réunion du CA la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération d'importance avec l'AISO – en cours ou projeté – advenant qu'il ou elle soit partie à ce contrat ou à cette opération ou qu'il ou elle soit également administrateur, administratrice, dirigeant ou dirigeante d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération d'importance, ou qu'il ou elle ait un intérêt important dans cette partie.

6.3 Responsabilités eu égard aux liens avec les membres du personnel

- 6.3.1 Un membre du CA ne doit en aucune circonstance participer au processus d'embauche, de mutation, de promotion ou d'évaluation d'un individu lui étant apparenté, ni tenter d'influencer ces processus de quelque façon que ce soit.
- 6.3.2 Un membre du CA qui est invité à participer au processus d'embauche, de promotion, de mutation ou d'évaluation d'un individu lui étant apparenté doit immédiatement déclarer un conflit d'intérêts et se désister du processus.
- 6.3.3 Un membre du CA susceptible d'être en situation de relation de supervision directe ou d'appréciation du rendement d'un membre du personnel lui étant apparenté ou pouvant entraîner un conflit d'intérêts réel ou potentiel, doit immédiatement aviser, par écrit, la présidence du CA et la direction générale, afin que soient mises en place les mesures nécessaires pour éviter tout potentiel de conflit d'intérêts.
- 6.3.4 Dès réception d'un avis reçu indiquant un potentiel de conflit d'intérêts, la présidence du CA, de concert avec la direction générale et les autres membres du CA, doit prendre les mesures nécessaires pour éliminer cette éventualité. Ces dernières et ces derniers ont le pouvoir de prendre toutes les décisions s'imposant dans la situation, incluant celle de demander la démission du membre du CA.

7. POLITIQUES, LOIS OU DOCUMENTS CONNEXES

- *CA-001 Mandat et responsabilités du Conseil d'administration*
- *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario)*
- *Règlements administratifs de l'AISO*
- *RH-004 Conflits d'intérêts et anti-népotisme*

8. QUESTIONS CONCERNANT CETTE POLITIQUE

Pour toute question concernant cette politique, veuillez vous adresser à la direction de l'AISO.