

POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 1 ÉNONCÉ DE PRINCIPES

Les propositions suivantes constituent des principes auxquels la Fondation Aléo souscrit.

1. La Fondation Aléo adhère aux valeurs éthiques les plus représentatives du domaine de l'éducation dont la mission est de contribuer à la persévérance et la réussite éducative des étudiant.e.s.
2. Dans l'exercice de ses fonctions, tout membre du conseil d'administration ou du personnel de la Fondation Aléo agit avec transparence et intégrité. Ce membre traite les personnes avec équité et impartialité en évitant toute forme de discrimination.
3. Les ressources humaines, matérielles et financières dont dispose la Fondation Aléo doivent être utilisées pour les fins auxquelles elles sont destinées, à savoir un usage relié à la mission d'Aléo.

Article 2 OBJECTIFS

Cette politique vise l'atteinte des objectifs suivants :

- Fournir aux membres du conseil d'administration de la Fondation Aléo ainsi que son personnel un ensemble de principes, de règles et de modalités destinés à prévenir la préséance de leurs intérêts personnels sur celui de la Fondation Aléo lors de l'exercice de leurs fonctions.
- Voir à ce que l'utilisation des ressources de la Fondation Aléo, l'usage du nom Fondation Aléo¹, les actions légales ou l'octroi de contrat se fassent dans l'intérêt de la Fondation Aléo.

¹ Comprend l'usage du logo et des couleurs de la Fondation Aléo.

- Déterminer, dans le meilleur intérêt de la Fondation Aléo, les moyens les plus appropriés pour prévenir ou régler les conflits d'intérêts.

Article 3 CADRE JURIDIQUE

La loi (Code civil, etc.).

Les règlements, les politiques et procédure de la Fondation Aléo.

Les règles et directives des organismes subventionnaires.

Article 4 DÉFINITION

Conflit d'intérêts

Un membre du conseil d'administration ou du personnel est en conflit d'intérêts lorsque son intérêt personnel l'emporte sur l'intérêt de la Fondation Aléo en vertu duquel ce membre doit exercer ses fonctions.

Plus concrètement, membre du conseil d'administration ou du personnel est en conflit d'intérêts lorsqu'il ou elle se trouve notamment dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) Profitant de ses fonctions à la Fondation Aléo, il ou elle exerce ou a exercé une influence sur les décisions de la Fondation Aléo de manière à se procurer, ou à procurer à des personnes liées, des gains ou avantages directs ou indirects.
- b) Le membre a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise et, en conséquence de cet intérêt, le membre prend ou a tiré avantage de ses fonctions à la Fondation Aléo pour favoriser l'intérêt de cette entreprise plutôt que celui de la Fondation Aléo.
- c) Le membre utilise ou a utilisé à des fins personnelles, ou au profit d'un tiers, soit les ressources de la Fondation Aléo, soit le nom de la Fondation Aléo, soit le temps qu'il ou elle doit lui consacrer selon les obligations de sa tâche ou soit des informations qu'il ou elle a obtenues dans l'exercice de ses fonctions.
- d) Le membre a un intérêt direct ou indirect dans une entente, un protocole ou une convention et, en conséquence de cet intérêt, il ou elle prend ou a pris avantage de ses fonctions à la Fondation Aléo pour favoriser la conclusion de clauses d'une telle entente, d'un tel protocole ou d'une telle convention qui lui procure ou vont lui procurer des gains ou avantages directs ou indirects.

Conflit d'intérêts apparent

Un membre du conseil d'administration ou du personnel est en conflit d'intérêts apparent lorsque son intérêt personnel risque de l'emporter sur l'intérêt de la Fondation Aléo en vertu duquel il ou elle doit exercer ses fonctions.

Plus concrètement, Un membre du conseil d'administration ou du personnel est en conflit d'intérêts apparent lorsqu'il ou elle se trouve notamment dans l'une ou l'autre des situations suivantes:

1. Le membre possède des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre, dans une entreprise extérieure qui traite ou est susceptible de traiter avec la Fondation Aléo.
2. Le membre sollicite ou accepte, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, un cadeau², une récompense, un rabais, un prêt, une remise de dette, une faveur ou un avantage qui est de nature à porter atteinte à son indépendance et à son intégrité.
3. Le membre participe à l'embauche, à l'évaluation ou à la promotion d'un membre de sa famille ou d'une autre personne avec qui il ou est lié.e.³

Article 5 **MODALITÉS**

Les modalités suivantes précisent le cheminement à suivre en regard des principes et des objectifs de la présente politique.

1. Si un membre du conseil d'administration ou de la direction générale désire utiliser des ressources⁴ de la Fondation Aléo pour des fins autres que celles reliées à ses fonctions, il ou elle doit préalablement obtenir l'autorisation du responsable du comité gouvernance et éthique du conseil d'administration de la Fondation Aléo. Dans le cas d'un.e employé.e autre que la direction générale, il ou elle doit préalablement obtenir l'autorisation de la directrice générale.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme constituant une interdiction ou une limitation que possède chaque membre de mettre sur pied une compagnie, société ou entreprise ou d'y avoir des intérêts dans le cas où les documents constitutifs et la publicité de l'organisme ne contiennent rien qui pourrait laisser croire que ledit organisme est lié à la Fondation Aléo ou bénéficie de son appui.

² L'acceptation d'un cadeau d'usage, un stylo de peu de valeur par exemple, peut s'avérer acceptable dans la mesure où un tel cadeau n'est pas disproportionné.

³ Il peut s'agir notamment de lien d'affaire ou de lien contractuel

⁴ Cela inclut l'usage du nom de la Fondation Aléo

2. Un membre du conseil d'administration ou de la direction générale qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction doit en informer le responsable du comité gouvernance et éthique du conseil d'administration de la Fondation Aléo. Dans le cas d'un.e employé.e autre que la direction générale, il ou elle doit préalablement obtenir l'autorisation de la directrice générale.

En pareille situation, le membre du conseil d'administration ou du personnel devra en autant que cela soit possible observer la règle suivante concernant un contrat intervenu ou à intervenir entre la Fondation Aléo et une telle entreprise: s'abstenir de s'immiscer à quelque titre que ce soit dans le processus de prise de décision.

De façon à prévenir toute ambiguïté et à permettre que les mesures appropriées soient prises, le membre du conseil d'administration ou la direction générale doit transmettre au responsable du comité gouvernance et éthique du conseil d'administration de la Fondation Aléo et dans le cas des employé.e.s à la direction générale une divulgation confidentielle écrite de tout intérêt direct ou indirect, susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction.

3. Après discussion avec les membres du comité gouvernance et éthique du conseil d'administration pour un membre du conseil d'administration ou la direction pour les employés, s'il est d'avis que le membre du conseil d'administration ou du personnel se trouve dans une situation où son intérêt personnel l'emporte ou risque de l'emporter sur l'intérêt de la Fondation Aléo, l'administrateur ou l'employé sera alors invité à exercer l'un des choix suivants:
 - a) Démissionner;
 - b) Renoncer à son intérêt dans la situation déclarée et en fournir la preuve; Copie de cette preuve devra être transmise responsable du comité gouvernance et éthique du conseil d'administration;
 - c) Confier, par acte notarié, la gestion de telles affaires conflictuelles à un fiduciaire; Copie de l'acte notarié devra être transmise au responsable du comité gouvernance et éthique du conseil d'administration;
 - d) Convenir, par écrit, de tout arrangement obtenu d'un commun accord avec son ou sa supérieur.e hiérarchique.

Un tel arrangement doit être visé par le ou la responsable du comité gouvernance et éthique du conseil d'administration et déposé au conseil d'administration.

4. Lors d'une poursuite en justice impliquant la Fondation Aléo et un membre du conseil d'administration ou du personnel de la Fondation Aléo et une entreprise dans laquelle ce membre a un intérêt, ledit membre devra observer la règle suivante: s'abstenir de s'immiscer à quelque titre que ce soit dans le processus judiciaire relié à cette poursuite.

5. membre du conseil d'administration ou du personnel doit observer la règle suivante relative à l'embauche d'une personne qui, théoriquement, se trouverait à le placer dans une situation où son intérêt personnel risquerait de l'emporter sur l'intérêt de la Fondation Aléo à cause de liens de parenté, de liens conjugaux, d'une union de fait ou de relations interpersonnelles:
 - S'abstenir de participer au processus d'embauche, par exemple, au sein du comité de sélection, ou de s'immiscer à quelque titre que ce soit dans le processus de prise de décision.
6. membre du conseil d'administration ou du personnel qui fait partie d'une assemblée délibérante doit quitter toute séance de ladite assemblée pendant la durée des délibérations et du vote sur toute question dans laquelle lui-même, ou une personne qui lui est liée, a un intérêt personnel et direct.
7. Un membre du Conseil d'administration doit observer la règle suivante lorsqu'il ou elle postule sur un emploi à la Fondation Aléo: il ou elle doit donner sa démission comme membre dudit conseil dès le moment où ce membre postule cet emploi ou s'abstenir de participer à toute réunion du conseil jusqu'à la prise de décision relative au choix du candidat ou de la candidate pour combler le poste en question.
8. Toute plainte relative à un conflit d'intérêts est transmise au responsable du comité gouvernance et éthique du conseil d'administration.

Article 6 RESPONSABILITÉ ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

L'application de la politique relève de la direction générale qui doit s'assurer que les processus et les activités entourant la pratique de la politique soient mis en œuvre. La direction générale doit s'assurer de sa conformité avec les lois en vigueur.

La présente politique doit être mise à jour au besoin, ou au minimum, à tous les trois (3) ans. La mise à jour est validée par le comité gouvernance et éthique du conseil d'administration et est adoptée par ce dernier.

Article 7 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique entre en application et devient officiellement effective à la date de son adoption par le conseil d'administration **du 20 mars 2023.**

FORMULAIRE

Déclaration d'intérêts

Tout membre du conseil d'administration à l'obligation de déclarer annuellement les activités susceptibles de le placer dans des situations de conflits d'intérêts.

Les membres du conseil d'administration sont visés soit par la Politique relative aux conflits d'intérêts, soit par les exigences d'organismes subventionnaires. En conséquence, les membres sont tenus de déclarer chaque année tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, en remplissant le présent formulaire de déclaration. Ces membres doivent également mettre à jour leur déclaration d'intérêts annuelle lorsqu'un changement survient dans leur situation en cours d'année.

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque des activités ou des situations placent un individu ou une organisation en présence notamment :

- D'intérêts commerciaux, financiers ou non pécuniaires (par ex. : croyances religieuses, valeurs) tels qu'ils entrent ou peuvent entrer en conflit avec les intérêts inhérents aux devoirs et responsabilités liés au statut de l'individu ou à sa fonction. Les intérêts de la Fondation Aléo doivent toujours primer sur les autres intérêts du membre du conseil d'administration ou du personnel.
- Les intérêts mentionnés peuvent se rapporter, notamment, à l'organisation et/ou à l'individu, aux membres de sa famille, à ses ami.e.s ou à ses associé.e.s professionnel.le.s – présent.e.s, passé.e.s ou futur.e.s. Les personnes susmentionnées sont considérées comme des personnes liées au Déclarant ou à la déclarante.

Le conflit d'intérêts, ou la simple apparence de conflit d'intérêts peut nuire à la confiance de tierces parties et, par voie de conséquence, à la réputation de la Fondation Aléo. Cependant, il faut mentionner que certains conflits d'intérêts sont parfois inévitables, ce qui ne signifie nullement que la personne ou l'organisation visée manque d'intégrité. Tant qu'il est déclaré, le conflit d'intérêts peut être géré, ce qui constitue une mesure de protection contre tout préjudice à l'endroit des parties et un gage de la confiance de la société envers la Fondation Aléo.

Veuillez cocher la case qui correspond à votre situation

- Déclaration annuelle indiquer l'année civile : _____
- Mise à jour de la déclaration annuelle indiquer la date : _____
- Déclarant : _____

Provenance : _____

Je, soussigné(e) (ci-après « la Personne Déclarante»), estime être en situation de conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel pour les raisons indiquées ici-bas, en considération des éléments suivants et notamment de ce qui est énoncé dans la *Politique relative aux conflits d'intérêts* :

L'intérêt personnel de la Personne Déclarante ou celui d'une personne liée à cette dernière risque de l'emporter sur l'intérêt de la Fondation Aléo en vertu duquel la personne déclarante doit exercer ses fonctions à la Fondation Aléo.

Plus concrètement, la Personne Déclarante peut être en conflit d'intérêts réel ou apparent lorsqu'elle se trouve notamment dans l'une ou l'autre des situations suivantes:

- La Personne Déclarante, des membres de sa famille, des ami.e.s ou ses associé.e.s professionnel.le.s ou toute autre personne liée possèdent des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre, dans une entreprise extérieure qui traite ou est susceptible de traiter avec la Fondation Aléo.
- La personne déclarante sollicite ou accepte, directement ou indirectement, pour elle-même ou pour une autre personne, un cadeau⁵, une récompense, un rabais, un prêt, une remise de dette, une faveur ou un avantage qui est de nature à porter atteinte à son indépendance et à son intégrité.
- Le personne déclarante participe à l'embauche, à l'évaluation ou à la promotion d'un membre de sa famille ou d'une autre personne avec qui il est lié⁶.
- Autre – Expliquez : _____

Veillez inscrire

Si les faits décrits ci-dessus concernent vos relations avec des tiers ou des entreprises, inscrivez toutes les informations pertinentes. Ces informations doivent inclure, notamment :

- Le nom de l'entreprise et votre fonction au sein de celle-ci ;
- Le nom des tiers concernés et vos relations avec ces personnes (famille, amis, etc.) ;
- Le détail des avantages financiers pertinents (droit de propriété, actions, compensation financière, etc.) ;
- Le détail de tout autre type d'intérêts

⁵ L'acceptation d'un cadeau d'usage peut s'avérer acceptable dans la mesure où un tel cadeau n'est pas disproportionné

⁶ Il peut s'agir notamment de lien d'affaire ou de lien contractuel.

SIGNATURE DE LA PERSONNE DÉCLARANTE

Je déclare avoir pris connaissance de la Politique relative aux conflits d'intérêts de la Fondation Aléo. Je comprends que les informations fournies dans la présente déclaration d'intérêt sont requises pour des fins d'application de cette politique ou afin de se conformer à des obligations provenant d'autres partenaires de la Fondation Aléo et que les renseignements personnels qu'elle contient sont protégés par la Loi sur la protection des renseignements personnels. Je consens à leur utilisation aux seules fins de déterminer s'il existe ou non une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

Dans l'éventualité où la diffusion de certaines informations est considérée appropriée pour gérer un conflit déclaré, je comprends que je serai consulté et que j'aurai l'occasion de donner un consentement éclairé.

Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait dans le futur et qui viendrait modifier la présente déclaration.

Je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts et complets.

En foi de quoi, je signe à _____,

IDENTIFICATION DU MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Prénom : _____

Nom : _____

Signature de l'administrateur : _____

Date : _____