

**CONFLIT D'INTÉRÊTS
(Politique)**

Page 1 de 6

Adoption

Date : BG 14-10-2003

Révisions

Date : BG 31-01-2006

BG 16-06-2009

BG 27-09-2011

BG 29-05-2018

BG 25-05-2021

BG 23-09-2025

Approbation : Bureau des gouverneurs

Instance désignée : Secrétariat général

Cadres responsables : Vice-rectorat à

l'enseignement et à la recherche; vice-rectorat
à l'administration et aux finances

Prochaine révision : 2030

Ce document remplace tout document
réglementaire antérieur en cette matière.

SOMMAIRE

1.	Énoncé de la politique.....	page 1
2.	Champ d'application	page 2
3.	Définitions.....	page 2
4.	Responsabilités	page 3
5.	Procédures	page 4
6.	Renvois	page 6
7.	Annexe.....	page 6

1. Énoncé de la politique

- 1.1. Par souci de transparence et d'intégrité, l'Université de Saint-Boniface (ci-après « Université ») se dote d'une politique dans le but de prévenir des situations de Conflit d'intérêts et, le cas échéant, de protéger à la fois les personnes et l'établissement.
- 1.2. Cette politique impose à toute personne membre du Bureau des gouverneurs (et de ses comités) ou Membre du personnel ou toute personne agissant pour le compte de l'Université l'obligation de déclarer les activités susceptibles de la placer dans des situations réelles, potentielles ou apparentes de Conflit d'intérêts. Cette politique prévoit également les modalités du traitement de ces déclarations.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à toutes les personnes membres du Bureau des gouverneurs (et de ses comités) et à tous les Membres du personnel de l'Université. Cette politique s'applique également aux Membres de la population étudiante de premier et de deuxième cycles qui participent à des projets de recherche.

3. Définitions

Aux fins de la présente politique, les définitions suivantes s'appliquent.

- 3.1. **Cadres** : les cadres académiques et les cadres administratifs, y compris les cadres supérieurs, qui composent l'équipe de direction.
- 3.2. **Cadre responsable** : Cadre désigné comme personne responsable de soutenir l'Instance désignée dans l'exercice de ses responsabilités en assurant la mise en œuvre de la politique et de ses procédures connexes; il est également le mieux placé pour fournir, avec l'appui de son équipe, des conseils sur le contenu et les modalités d'application de la politique relevant de son secteur.
- 3.3. **Conflit d'intérêts** : sans pour autant restreindre la portée de la présente politique, constituent notamment un conflit d'intérêts les cas où un membre du Bureau des gouverneurs (et de ses comités), un Membre du personnel, ou un Membre de la population étudiante de premier ou de deuxième cycle qui participe à des projets de recherche :
 - 3.3.1. exerce, en raison de ses fonctions, une influence sur les décisions de l'Université d'une façon susceptible de procurer, à lui ou à une entreprise dans laquelle il possède des intérêts directs ou indirects, des gains ou des avantages;
 - 3.3.2. possède ou possèdera éventuellement des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre, dans une entreprise extérieure dont le membre a connaissance qu'elle traite ou est susceptible de traiter avec l'Université;
 - 3.3.3. conclut un contrat avec une entreprise extérieure dans laquelle il possède ou possèdera éventuellement des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre;
 - 3.3.4. oriente ses activités de recherche à l'Université de manière à répondre aux besoins d'une entreprise extérieure dans laquelle il possède des intérêts directs ou indirects, de nature pécuniaire ou autre;
 - 3.3.5. oriente des Membres de la population étudiante, ou encore, leur fait exécuter des travaux dictés d'abord par la recherche d'un avantage personnel ou d'un gain plutôt qu'en fonction de leur formation universitaire;
 - 3.3.6. enseigne à l'Université à une Personne proche ou associée, l'encadre, corrige ou évalue les travaux et les examens de cette personne;
 - 3.3.7. exerce des activités professionnelles ou autres qui sont de nature, en raison du temps qu'elles exigent, à compromettre l'accomplissement de sa tâche à l'Université ou qui sont susceptibles de faire concurrence aux activités de celle-ci;

- 3.3.8. accepte un cadeau ou un avantage indu ou démesuré d'une entreprise extérieure qui traite avec l'Université;
- 3.3.9. utilise à des fins personnelles ou au profit d'un tiers les ressources de l'Université, à moins que cette utilisation ne soit négligeable;
- 3.3.10. utilise à des fins personnelles ou au profit d'un tiers une information de nature confidentielle qu'il a acquise dans l'exercice de ses fonctions à l'Université;
- 3.3.11. participe à l'embauche, à l'évaluation, à la supervision ou à la promotion, à l'Université, d'une Personne proche ou associée.
- 3.4. **Instance désignée** : entité responsable de l'élaboration, de l'administration, de la communication, de la révision et de l'harmonisation de la présente politique et de ses procédures connexes; elle veille aussi à leur examen régulier afin d'en assurer la pertinence et l'efficacité.
- 3.5. **Membre du personnel** : toute personne faisant partie des Cadres, du corps professoral, du personnel administratif et de soutien ou de la population étudiante salariée de l'Université.
- 3.6. **Personne supérieure** : personne qui occupe un rang plus élevé à l'Université.
- 3.7. **Personne proche ou associée** : ce terme doit répondre à une ou plusieurs des définitions suivantes :
 - 3.7.1. un membre de la famille immédiate;
 - 3.7.2. une personne vivant au même domicile;
 - 3.7.3. une personne avec laquelle une relation personnelle intime ou proche existe ou a existé;
 - 3.7.4. une personne avec laquelle il y a un partage direct ou indirect d'un intérêt financier ou autre;
 - 3.7.5. une personne envers laquelle il y a une obligation financière ou morale.
- 3.8. **Obligation morale** : un devoir ou une responsabilité qu'une personne ressent envers autrui ou envers elle-même, fondé non pas sur une loi ou une règle juridique, mais sur des principes éthiques, des valeurs personnelles ou des normes sociales.

4. Responsabilités

- 4.1. Le secrétariat général est l'Instance désignée.
- 4.2. Le vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche ainsi que le vice-rectorat à l'administration et aux finances sont les Cadres responsables.
- 4.3. Les Cadres et la présidence du Bureau des gouverneurs sont responsables de voir à l'application de cette politique.

- 4.4. Le Bureau des gouverneurs est chargé d'approuver la présente politique, d'établir et de réviser les normes qui en découlent, d'y apporter des modifications mineures en fonction des circonstances, et d'autoriser, sur recommandation du rectorat, toute demande de dérogation.

5. Procédures

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

5.1. Membres du personnel

- 5.1.1. Chaque fois qu'un Membre du personnel se trouve dans une situation réelle, potentielle ou apparente de Conflit d'intérêts, il doit en aviser, suivant le formulaire prescrit à l'annexe A, sa Personne supérieure immédiate, qui prend alors les mesures appropriées pour résoudre le conflit.
- 5.1.2. De façon à prévenir toute ambiguïté et à permettre que les mesures appropriées soient prises, la Personne supérieure immédiate de la personne en situation de Conflit d'intérêts possible doit transmettre au secrétariat général la divulgation confidentielle écrite prévue à l'article 5.1.1.
- 5.1.3. Après discussion avec le secrétariat général, si, de l'avis de sa Personne supérieure immédiate, une personne se trouve dans une situation où son intérêt personnel l'emporte ou risque de l'emporter sur l'intérêt de l'Université, cette personne sera alors invitée à exercer l'un des choix suivants :
- 5.1.3.1. Démissionner;
- 5.1.3.2. Renoncer à son intérêt dans la situation déclarée et en fournir la preuve. Une copie de cette preuve devra être transmise au secrétariat général;
- 5.1.3.3. Confier la gestion de telles affaires conflictuelles à un fiduciaire. Une preuve du transfert devra être remise au secrétariat général;
- 5.1.3.4. Convenir, par écrit, suivant le formulaire prescrit à l'annexe B, de tout arrangement obtenu d'un commun accord avec sa Personne supérieure immédiate. Une copie de cet arrangement doit être déposée au secrétariat général.

5.2. Membres du Bureau des gouverneurs (et de ses comités)

- 5.2.1. Annuellement, à la première rencontre du Bureau des gouverneurs et de ses comités, les membres doivent remplir et signer le formulaire prescrit à l'annexe A et divulguer, le cas échéant, toute situation réelle, potentielle ou apparente de Conflit d'intérêts pouvant les concerner à la présidence du Bureau des gouverneurs, qui prend alors les mesures appropriées pour résoudre le conflit. Si la personne qui préside au Bureau des gouverneurs déclare un conflit, cette information doit être communiquée à la présidence du Comité de finances et d'audit.

- 5.2.2. Chaque membre du Bureau des gouverneurs et de ses comités doit remplir et signer le formulaire de l'annexe A, peu importe le statut (d'office, non-votant, etc.). Il s'agit d'une condition obligatoire à respecter pour siéger au Bureau des gouverneurs et à ses comités.
- 5.2.3. Chaque Cadre qui participe aux réunions du Bureau des gouverneurs et de ses comités doit remplir et signer le formulaire de l'annexe A. Le secrétariat général a la responsabilité d'assurer le respect de cette règle.
- 5.2.4. En cours d'année, s'il se présente une situation réelle, potentielle ou apparente de Conflit d'intérêts non prévue ou non déclarée dans la déclaration annuelle, la personne dans cette situation doit remplir et signer une nouvelle fois le formulaire de l'annexe A.
- 5.2.5. De façon à prévenir toute ambiguïté et à permettre que les mesures appropriées soient prises, la présidence du Bureau des gouverneurs, et la présidence du Comité de finances et d'audit, le cas échéant, doivent transmettre au secrétariat général la divulgation confidentielle écrite prévue aux articles 5.2.1., 5.2.2 et 5.2.4.
- 5.2.6. Après discussion avec le secrétariat général, si, de l'avis de la présidence du Bureau des gouverneurs, une personne se trouve dans une situation où son intérêt personnel l'emporte ou risque de l'emporter sur l'intérêt de l'Université, elle sera alors invitée à exercer l'un des choix suivants :
- 5.2.6.1. Démissionner;
 - 5.2.6.2. S'exclure de toute décision qui touche le conflit;
 - 5.2.6.3. Renoncer à son intérêt dans la situation déclarée et en fournir la preuve. Une copie de cette preuve devra être transmise au secrétariat général;
 - 5.2.6.4. Confier la gestion de telles affaires conflictuelles à un fiduciaire. Une preuve du transfert devra être remise au secrétariat général;
 - 5.2.6.5. Convenir, par écrit, suivant le formulaire prescrit à l'annexe B, de tout arrangement obtenu d'un commun accord avec la présidence du Bureau des gouverneurs. Une copie de cet arrangement est déposée au secrétariat général.
- 5.2.7. Lorsqu'un Conflit d'intérêts existe, la personne concernée doit sortir de la salle et se retirer de la discussion, et elle ne peut participer à la décision ou au vote.
- 5.2.8. Lorsque la présidence du Bureau des gouverneurs est en Conflit d'intérêts, la vice-présidence préside la réunion. Lorsque la présidence d'un comité du Bureau des gouverneurs est en Conflit d'intérêts, les autres membres du comité nomment une présidence par intérim pour assurer la présidence de la réunion.
- 5.2.9. Une personne membre du Bureau des gouverneurs et de ses comités qui n'est pas Membre du personnel de l'Université doit observer les règles suivantes lorsqu'elle postule pour un emploi à l'Université : s'il s'agit d'un poste de cadre supérieur, elle doit donner sa démission comme membre

dudit Bureau et de ses comités dès le moment où elle postule pour cet emploi; s'il s'agit de tout autre poste, s'abstenir de toute réunion jusqu'à la prise de décision relative au choix de l'embauche pour pourvoir le poste en question.

5.3. Rapport annuel

5.3.1. Le secrétariat général doit déposer un rapport annuel (couvrant la période du 1^{er} septembre au 31 août) sur les Conflits d'intérêts au Comité de gouvernance du Bureau des gouverneurs dans les trente (30) jours suivant la fin de cette période.

5.3.2. Le Comité de gouvernance examine le rapport annuel sur les Conflits d'intérêts et le présente au Bureau des gouverneurs à titre d'information.

6. Renvois

6.1. [Conventions collectives](#) en vigueur à l'Université

6.2. [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#) (Manitoba)

6.3. [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#) (Canada)

7. Annexes

7.1. Annexe A – Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts

7.2. Annexe B – Formulaire – Mesures prises

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Nom : _____

Adresse : _____

J'ai passé en revue mes activités actuelles et des dernières années. J'ai aussi examiné les activités de mon conjoint ou de ma conjointe et des membres de ma famille immédiate dans la mesure où celles-ci pourraient sembler nuire à mon impartialité.

J'aimerais signaler ce qui suit à l'Université :
(Si vous préférez, utilisez une feuille distincte.)

- _____
- _____
- _____

J'atteste par la présente que je ne suis pas dans une situation de conflit d'intérêts réel, éventuel ou apparent, à l'exception de ce qui est signalé ci-dessus.

Je m'engage à aviser l'Université de tout changement de circonstances qui pourrait me placer dans une situation de conflit d'intérêts réel, éventuel ou apparent.

Je m'engage à ne pas divulguer ou utiliser à mauvais escient, de quelque manière que ce soit, des renseignements confidentiels ou privilégiés qui pourraient m'être communiqués.

Signature

Date

Déclaration relative aux renseignements personnels

La collecte des renseignements personnels sous l'autorité de la Loi sur l'Université de Saint-Boniface est utilisée pour traiter et documenter les déclarations de conflit d'intérêts. Les renseignements personnels ne seront ni utilisés ni divulgués pour d'autres raisons que celles permises par la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP). Si vous avez des questions concernant la collecte de vos renseignements personnels, veuillez contacter le bureau de la coordonnatrice de la LAIPVP (204-233-0210, poste 398), au Service des archives de l'Université de Saint-Boniface, 200, avenue de la Cathédrale, Winnipeg (Manitoba) R2H 0H7.

FORMULAIRE – MESURES PRISES**Conflit d'intérêts**

J'ai pris connaissance des renseignements fournis dans le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts de

_____ en date du _____.
(nom du déclarant ou de la déclarante)

Selon les renseignements fournis, la personne ci-dessus mentionnée :

☐ est en situation de conflit d'intérêts.

☐ n'est pas en situation de conflit d'intérêts.

Devant cette situation de conflit d'intérêts, j'ai pris les mesures suivantes :

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

N.B. Veuillez consulter le secrétariat général afin d'établir les mesures prises, afin qu'elles soient conformes aux normes en vigueur à l'Université.

Signature du supérieur immédiat ou de la
supérieure immédiate

Date

Copie : Cabinet du rectorat
Déclarant ou déclarante