

Politique sur les conflits d'interets

DATE D'EMISSION: septembre 2013

DATE DE REVISION: aout 2018



APPLICATION

1. La présente politique s'applique à tout le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP) qui appuie les activités de bien-être et de moral, que celles-ci s'inscrivent dans le cadre des Biens publics ou des Biens non publics (BNP).

AUTORITE APPROBATRICE

2. La présente politique est publiée avec l'autorisation du chef de la direction du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

3. Les demandes de renseignements doivent être adressées au conseiller supérieur de la gestion des conflits (CSGC).

DEFINITIONS

4. Les définitions suivantes sont pertinentes à la politique:
 - a. Conflit d'interets: Une situation dans laquelle l'employé des FNP a des intérêts personnels qui pourraient influencer indument sur l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités officielles ou dans laquelle l'employé des FNP use de sa charge publique pour obtenir des gains personnels. Un conflit d'interets réel existe actuellement, un conflit d'interets apparent est un conflit ou un observateur peut percevoir raisonnablement l'existence d'un conflit d'interets, que ce soit ou non le cas, et la présence d'un conflit d'interets potentiel peut raisonnablement être prévue dans l'avenir.
 - b. Tâches conflictuelles : Un conflit qui se pose, non pas en raison des intérêts personnels d'un employé des FNP, mais parce que celui-ci a une ou plusieurs de ses responsabilités officielles concomitantes ou concurrentes; par exemple, ces rôles pourraient inclure son emploi principal et ses responsabilités dans le cadre d'un rôle externe, qui fait partie de ses fonctions officielles, comme une nomination à un conseil d'administration ou à une autre fonction externe.

OBJET DE LA POLITIQUE

5. La présente politique a pour objet ce qui suit:
 - a. s'assurer que, dans les situations de conflit d'interets réel, apparent ou potentiel, et dans les situations de tâches conflictuelles, les décisions soient prises en faveur de l'intérêt du public et des BNP;
 - b. faciliter la prise de décisions éthiques dans les organisations et par les employés des FNP devant régler des situations de conflits d'interets potentiels;
 - c. établir des mesures pour aider les employés des FNP à prévenir, à gérer et à résoudre des conflits d'interets susceptibles de porter atteinte à l'intégrité des BNP ou de la fonction publique ou à la perception de son intégrité par le public.

POLITIQUE GENERALE

6. Les employes des FNP contribuent de maniere fondamentale a la saine gestion des affaires publiques, a la democratie et a la societe canadienne grace au soutien loyal, impartial et non partisan qu'ils apportent aux membres actifs et liberes des Forces armees canadiennes, et a leur famille. A titre de professionnels devoues, ils servent l'interet public et soutiennent la confiance du public.
7. La presente politique donne des precisions sur la Politique des FNP sur /es valeurs et l'ethique et le Code de valeurs et d'ethique du secteur public et son contenu y est conforme. Elle fournit une orientation qui aidera les organisations et les employes des FNP a traiter efficacement les situations de conflits d'interets apparent, potentiel et reel qui pourraient se produire pendant ou apres leur emploi. La prevention, la gestion ou la resolution des conflits d'interets est l'un des principaux moyens de maintenir la confiance du public, ainsi que la confiance dans l'impartialite et l'integrite des BNP et de la fonction publique.
8. La presente politique doit etre lue de concert avec la Politique des FNP sur les valeurs et l'ethique et le Code de valeurs et d'ethique du secteur public. La Politique des FNP sur les valeurs et l'ethique, le Code de valeurs et d'ethique du secteur public et les exigences visant les employes des FNP, exposees a l'annexe A de la presente politique, font partie des conditions d'emploi de tous les employes des FNP.

RESPONSABILITES

INFORMATION ET SURVEILLANCE

9. Les chefs de division ont la responsabilite d'informer leur organisation de maniere appropriee sur cette politique et d'en assurer la surveillance, comme suit :
 - a. s'assurer que leurs employes des FNP sent informes de la politique et qu'ils comprennent que le respect des exigences enumerees a l'annexe A constitue une condition d'emploi. Cette obligation est remplie en leur faisant reconnaitre ces exigences par ecrit dans leur acceptation initiale d'une offre d'emploi;
 - b. s'assurer de rappeler regulierement a leurs employes des FNP les exigences de la presente politique;
 - c. s'assurer que les risques operationnels en matiere de conflits d'interets lies au mandate precis de leur organisation sent recenses et geres;
 - d. s'assurer que les responsabilites et les pouvoirs en vue de la mise en oeuvre de la presente politique sont clairement communiquees a tous leurs employes.

PROCEDURE DE RESOLUTION DES CONFLITS

10. Les chefs de division ont la responsabilite d'appliquer efficacement la procedure de resolution des conflits de la presente politique au sein de leur organisation, comme suit :
 - a. s'assurer que les employes des FNP ont acces a des conseils et a de l'aide lorsqu'ils ne sont pas surs s'ils sent en situation de conflits d'interets ou lorsqu'ils envisagent de mener une activite politique;
 - b. s'assurer que les employes des FNP remplissent un formulaire de declaration des conflits d'interets en ce qui touche tous les biens, interets ou situations susceptibles de donner lieu a un conflit d'interets reel, apparent ou potentiel dans le cadre de leurs fonctions officielles;
 - c. s'assurer que tout conflit qui se produit entre les interets personnels et les fonctions officielles d'un employe des FNP est resolu en faveur de l'interet du public et des BNP

en trouvant un équilibre entre la nature du conflit d'intérêts et le risque qu'il ait lieu et la possibilité de mettre en pratique les mesures requises pour le régler, et communiquer la décision et les motifs de cette décision à l'employé. Même s'il suffit de remplir un formulaire de déclaration des conflits d'intérêts et de le remettre au chef de la division dans la majorité des cas, des exigences supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires (voir l'[annexe A](#));

- d. s'assurer que les avantages fournis ou offerts à l'organisation par des entités ou des personnes de l'extérieur avec lesquelles l'organisation a des relations officielles passées, présentes ou potentielles sont gérés adéquatement et que tout conflit d'intérêts organisationnel qui en résulte est traité en faveur de l'intérêt du public;
 - e. s'assurer que les nominations concurrentes à l'extérieur qui font partie des fonctions officielles d'un employé des FNP, par exemple, une nomination à un conseil d'administration, sont gérées adéquatement et que tout conflit de tâches qui en résulte est traité en faveur de l'intérêt du public et des BNP;
 - f. s'assurer que les décisions visant à régler les conflits d'intérêts sont prises dans la mesure du possible par consentement mutuel avec l'employé des FNP en question et utiliser des moyens équitables et efficaces de régler les désaccords sur les décisions.
11. Le Guide sur les conflits d'intérêts fournit de l'orientation sur l'identification et la résolution des conflits d'intérêts.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SURVEILLANCE ET DE RAPPORTS

12. Les chefs de division ont la responsabilité de surveiller le rendement de leur organisation en ce qui concerne l'application et l'administration de la présente politique, comme suit :
- a. évaluer la structure de prestation de services, l'affectation des ressources, les compétences des ressources humaines, les indicateurs de rendement, ainsi que l'ensemble des systèmes, processus et marches à suivre de l'organisation, afin de prévenir et de gérer efficacement les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels en faveur de l'intérêt du public;
 - b. informer au moment opportun le CSGC de toute préoccupation ou de tout problème majeur concernant l'administration de la présente politique;
 - c. fournir, au besoin, au CSGC des renseignements considérés nécessaires à l'évaluation de la conformité à la présente politique et aux autres instruments de la politique.

REFERENCES

[Politique des FNP sur les valeurs et l'éthique](#)

[Guide sur les conflits d'intérêts](#)

[Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#)

[Politique des BNP sur les commandites et les dons](#)