



SOCIÉTÉ STATISTIQUE DU CANADA (SSC)

POLITIQUE DE LA SSC SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

1.0 ÉNONCÉ

- 1.1. La SSC s'engage à maintenir un niveau élevé de rectitude dans sa gouvernance, sa prise de décisions et son action en vue de promouvoir le rayonnement, la découverte, l'apprentissage et l'application des sciences statistiques. L'objectif est de préserver et de renforcer la confiance du public envers la SSC.
- 1.2. Le présent énoncé de politique vise à informer les membres, les salariés et les responsables de la SSC, ainsi que toute autre intervenant, de la manière de gérer les conflits d'intérêts.

2.0 NORME DE CONDUITE

- 2.1. Toute personne agissant pour le compte de la SSC se conduira de manière à préserver et à renforcer l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des affaires de la SSC.
- 2.2. Toute personne intervenant auprès de la SSC à titre de responsable, d'administrateur, de mentor, de bénévole ou d'employé agira au mieux des intérêts de la SSC, s'efforcera de respecter la présente politique et sera responsable de ses actions devant la SSC.

3.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 3.1. Un **conflit d'intérêts** est une situation dans laquelle un individu ou une organisation cumule de multiples intérêts, financiers ou autres, et où le fait de servir un intérêt pourrait nécessiter de travailler à l'encontre d'un autre. Cela concerne typiquement les situations dans lesquelles l'intérêt personnel d'un individu ou d'une organisation pourrait compromettre l'obligation de prendre des décisions au profit d'une tierce partie.
- 3.2. Une définition fréquemment utilisée est la suivante : Un conflit d'intérêts est un ensemble de circonstances qui créent un risque que le jugement professionnel ou les actions concernant un intérêt principal soient indûment influencés par un intérêt secondaire. On entend par *intérêt principal* les principaux objectifs de la profession ou de l'activité, comme la protection des clients, la santé des patients, l'intégrité de la recherche et les devoirs d'un fonctionnaire public. On entend notamment par *intérêt secondaire* l'avantage personnel, qui n'est pas limité au gain financier puisqu'il inclut aussi le désir d'ascension professionnelle ou le souhait d'accorder des faveurs à ses proches et amis. Ces intérêts secondaires ne sont pas traités comme répréhensibles en soi, mais ils le deviennent s'ils paraissent être privilégiés par rapport aux intérêts principaux.
- 3.3. Il y a conflit d'intérêts s'il y a des raisons de croire (sur la base de l'expérience acquise et de preuves objectives) que les circonstances créent un risque qu'une décision *pourrait* être indûment influencée par d'autres intérêts secondaires, et non pas uniquement si un individu donné *est effectivement* influencé par un intérêt secondaire.
- 3.4. La présence d'un conflit d'intérêts est indépendante de tout acte irrégulier. Par conséquent, les conflits d'intérêts peuvent être découverts et désamorçés librement, avant qu'aucune corruption ne se produise.

3.4 Le principe de base est le suivant : aucun avantage conféré et aucun intérêt d'une quelconque personne intervenant auprès de la SSC ne doit influencer ou être perçu comme pouvant influencer l'objectivité et l'impartialité de ses jugements dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités envers la SSC.

4.0 CONSIDÉRATIONS ACADÉMIQUES

- 4.1. Les universitaires sont des professionnels dont les obligations d'emploi incluent non seulement des fonctions habituelles, mais également des activités savantes, des obligations administratives et le service à la communauté académique. Des situations de conflit d'intérêts peuvent survenir lorsque des universitaires mènent des activités extérieures qui portent atteinte à leurs responsabilités envers leur société, leur organisation ou leur université. Il est



entendu que les individus qui interviennent auprès de la SSC peuvent être employés par d'autres sociétés, organisations ou universités et que, tout en travaillant pour le compte de la SSC, ils contribuent à améliorer la communauté des sciences statistiques.

5.0 PRINCIPES

5.1. Toute personne agissant pour le compte de la SSC agira au mieux des intérêts de la SSC et évitera les situations :

- a) où ses propres intérêts pourraient influencer ses actions pour le compte de la SSC;
- b) qui offrent un avantage personnel autre que cadeaux de circonstance, hospitalité de convenance ou autre avantage mineur à valeur nominale proposé par des individus ou organisations qui entretiennent une relation avec la SSC;
- c) qui lui permettent d'utiliser sa position ou ses relations pour conférer à un tiers un traitement de faveur qui servirait leurs intérêts respectifs ou ceux d'un autre membre de leur famille ou d'un associé;
- d) qui l'obligeraient ou obligeraient la SSC envers un individu ou une organisation qui pourrait bénéficier d'une considération spéciale de la part de la SSC;
- e) qui impliquent des décisions dont elle ou un proche parent ou associé pourrait tirer un avantage direct ou indirect; et
- f) qui pourraient révéler des renseignements confidentiels ou privilégiés sur les affaires de la SSC ou offrir des renseignements confidentiels susceptibles de servir ses intérêts ou ceux d'autrui.

6.0 CONSEILS ET COMITÉS

- 6.1. Si un conflit d'intérêts réel ou potentiel devait surgir ou se profiler, l'individu concerné devra attirer l'attention du président du comité sur ce conflit. Le président devra alors, avec ou sans les conseils du comité et au besoin en consultation avec le directeur exécutif, décider s'il y a ou non conflit et quelle mesure éventuelle s'impose. Le cas échéant, la question pourra être tranchée par le Président de la SSC et, au besoin, par le Conseil d'administration de la SSC. Toute possibilité de conflit d'intérêts concernant le directeur exécutif sera tranchée par le Président de la SSC et, au besoin, par le Conseil d'administration de la SSC.
- 6.2. Si un individu devait s'excuser et s'absenter d'une discussion et/ou d'une décision du Conseil ou du comité, ce fait sera consigné dans le procès-verbal de la réunion.

L'individu n'est pas tenu d'indiquer la raison de son action.

7.0 RESPECT

- 7.1. Toute personne agissant pour le compte de la SSC peut respecter la présente politique :
- a) en évitant les activités ou situations qui les placeraient dans une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts par rapport à leurs devoirs et responsabilités envers la SSC; et
 - b) en déclarant tout conflit d'intérêts à la SSC et en prenant les éventuelles mesures acceptables et appropriées pour limiter ou minimiser le conflit.

8.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS NON RÉSOLU

- 8.1. Tout individu qui estime qu'il existe au sein de la SSC une situation de conflit d'intérêts et que la situation n'a pas été réglée ou convenablement réglée peut soulever la question, de manière formelle ou informelle, auprès du directeur exécutif de la SSC qui enquêtera et étudiera la situation et fera rapport à l'individu qui a soulevé le problème. Au besoin, l'affaire pourra être traitée par le Président de la SSC et, au besoin, par le Conseil d'administration de la SSC.

9.0 MODIFICATION DE LA POLITIQUE

- 9.1. Des modifications pourront être apportées de temps en temps à la présente politique et communiquées sur le site Web de la SSC.
- 9.2. Le directeur exécutif de la SSC pourra apporter des modifications administratives et



- opérationnelles à la présente politique.
- 9.3. Toute modification de la politique devra être approuvée par le Conseil d'administration de la SSC.
- 10.0 DEMANDES**
- 10.1. Le responsable de la SSC chargé de mettre en œuvre la présente politique et d'en assurer le respect est le directeur exécutif de la SSC.
- 10.2. Toute demande concernant l'application de la présente politique et toute information, suggestion, plainte, inquiétude, etc. concernant la politique elle-même devra être soumise au directeur exécutif de la SSC comme suit :
- a) Par courrier : Directeur exécutif, Société statistique du Canada, Société statistique du Canada, Complexe STEM, pièce 342, Université d'Ottawa, 150 Louis-Pasteur Pvt, Ottawa, ON, Canada K1N 6N5
 - b) Par courriel : ed@ssc.ca
 - c) Par téléphone : (613) 204 - 8293
- 10.3. Les demandes feront généralement l'objet d'une réponse dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- 11.0 AUTORITÉ**
- 11.1. La présente politique a été approuvée par le Conseil d'administration de la SSC le 3 juin 2018.