



Politique sur les conflits d'intérêts

Principe directeur

L'Association canadienne des radiologistes (l'« Association ») doit veiller à remplir sa mission avec intégrité et dans le respect des plus hautes normes éthiques. Cela exige que, en règle générale, les administrateurs, les représentants officiels, les membres des comités permanents/groupes de travail, les membres affiliés (cadres supérieurs et membres actifs participant au développement des lignes directrices et aux activités d'éducation), les employés, les agents et les bénévoles de l'Association doivent éviter les situations dans lesquelles leurs intérêts sont ou sont perçus comme étant en conflit avec les intérêts de l'Association.

L'Association s'efforce d'élaborer et d'appliquer ses politiques et ses procédures avec un maximum d'ouverture et de transparence.

Définitions

Aux fins de l'application de la présente politique, les représentants officiels, les employés, les membres affiliés, les agents et les bénévoles sont appelés collectivement les « fournisseurs de services ».

De façon générale, un « conflit d'intérêts » désigne toute situation où un administrateur, un membre du comité permanent/groupe de travail ou un fournisseur de services de l'Association détient ou défend un intérêt qui :

- Porte ou semble raisonnablement porter atteinte à l'objectivité avec laquelle l'administrateur, le membre du comité permanent/groupe de travail ou le fournisseur de services doit exercer ses fonctions ou assumer ses responsabilités envers l'Association ou en son nom; et/ou
- Constitue ou semble raisonnablement constituer un avantage ou un gain matériel pour l'administrateur, le membre du comité permanent/groupe de travail ou le fournisseur de services, ou pour d'autres personnes avec lesquelles l'administrateur, le membre du comité permanent/groupe de travail ou le fournisseur de service ne traite pas de façon autonome.

Obligations de divulguer

Fournisseurs de services

Tous les fournisseurs de services de l'Association doivent déterminer tous les conflits d'intérêts possibles ou réels et les divulguer à l'Association (voir mode de divulgation ci-après) aux fins

d'évaluation, peu importe que le fournisseur de services tire ou non un avantage financier de l'activité ou de l'intérêt extérieur.

Sous réserve des modalités de leur contrat de travail respectif ou de leur entente de respective touchant la prestation de services, on ne doit pas interdire aux fournisseurs de services d'exercer un emploi supplémentaire, y compris un emploi autonome ou de fournir des services à d'autres entités, sauf si cela entrave leur capacité d'exercer leur emploi auprès de l'Association ou de fournir des services à l'Association; exige l'utilisation des locaux, du matériel ou des fournitures de l'Association; ou place le fournisseur de services en conflit d'intérêts réel ou apparent avec l'Association. Ceci pourrait inclure les cas où une entreprise cherche à fournir des biens ou des services à l'Association ou est en concurrence directe ou indirecte avec l'Association.

Procédure de divulgation

- Quand il y a ou pourrait y avoir conflit d'intérêts, le fournisseur de services est tenu de le divulguer sans omission au président de l'Association. Dans le cas du président, la divulgation doit être faite au président du Conseil d'administration.
- Si le fournisseur de services croit qu'il peut exister un conflit d'intérêts réel ou perçu comme tel, il doit le divulguer sans omission au président de l'Association. Dans le cas du président, la divulgation doit être faite au président du Conseil d'administration.
- En ce qui concerne les postes d'administrateur à l'extérieur, les fournisseurs de services doivent, avant d'accepter un tel mandat, obtenir l'approbation du président afin de garantir qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts et que les fonctions exercées à l'extérieur par le fournisseur de services n'entreront pas en conflit avec son emploi au sein de l'Association ou son obligation contractuelle envers l'Association.
- La divulgation doit être faite par écrit.

Membres des comités permanents/groupes de travail

Tous les membres des comités permanents/ groupes de travail de l'Association doivent identifier et divulguer (voir les procédures de divulgation ci-dessous) tout conflit d'intérêts possible ou réel à l'Association aux fins d'évaluation, que le membre du comité permanent/groupe de travail tire ou non un avantage financier de l'activité ou des intérêts extérieurs. Il est entendu que les conflits potentiels réels ou perçus sont inhérents lorsque la participation à l'expertise en matière de contenu est l'une des attentes du membre du comité permanent/groupe de travail. On s'attend à ce que les membres des comités permanents/groupes de travail agissent d'une manière conforme aux valeurs et aux intérêts de l'Association.

Procédure de divulgation

- Lorsqu'un conflit d'intérêts peut survenir ou s'est posé, le membre du comité permanent/groupe de travail doit divulguer entièrement le conflit d'intérêts au président du comité permanent/groupe de travail. Dans le cas du président du comité permanent/groupe de travail, la divulgation doit être faite au président du conseil d'administration.

- Lorsqu'on croit qu'il peut exister un conflit d'intérêts réel ou perçu, le membre du comité permanent/groupe de travail doit divulguer pleinement tout conflit d'intérêts au président du comité permanent/groupe de travail. Dans le cas du président du comité permanent/groupe de travail, la divulgation doit être faite au président du conseil d'administration.
- La divulgation doit être faite par écrit.
- Si le président du comité permanent/groupe de travail estime que le conflit ou le conflit potentiel divulgué peut compromettre la capacité du membre de faire partie du comité permanent/groupe de travail, le président du comité permanent/groupe de travail présentera la question au président du conseil d'administration pour qu'il puisse prendre une décision. Si nécessaire, le président du conseil d'administration peut choisir de porter l'affaire à l'attention du conseil d'administration de l'Association pour discussion et décision finale.

Administrateurs de l'Association

Il est entendu que les conflits potentiels réels ou perçus sont inhérents lorsque la participation à l'expertise en contenu est l'une des attentes d'un administrateur. On s'attend à ce que les administrateurs agissent d'une manière conforme aux valeurs et aux intérêts de l'Association.

Conformément aux lois applicables et aux règlements administratifs de l'Association,

- Les administrateurs intéressés de quelque façon, directement ou indirectement, à un contrat ou à un arrangement, ou encore à un projet de contrat ou d'arrangement avec l'Association sont tenus de déclarer cet intérêt (voir le mode de divulgation ci-après). En outre, les administrateurs doivent s'abstenir de voter relativement à ce contrat ou arrangement, ou encore à ce projet de contrat ou d'arrangement lorsque la Loi sur les corporations canadiennes l'interdit; et
- Aucun administrateur ne peut être privé, en raison de sa fonction, de conclure un contrat avec l'Association; de plus, l'Association n'est pas tenue d'éviter un contrat ou un arrangement conclu par elle ou en son nom avec un administrateur ou présentant un intérêt quelconque pour cet administrateur. En outre, sous réserve des dispositions de la Loi sur les corporations canadiennes, aucun administrateur ayant conclu un tel contrat ou détenant un tel intérêt n'est tenu de rendre compte à l'Association ou à l'un de ses membres du profit réalisé dans le cadre du contrat ou de l'arrangement en raison de sa fonction ou du rapport fiduciaire ainsi créé, pourvu que ces arrangements contractuels aient été approuvés au préalable par le Conseil d'administration de l'Association.

Procédure de divulgation

- Quand il y a ou pourrait y avoir conflit d'intérêts, l'administrateur doit le divulguer sans omission au Conseil d'administration.
- Si un administrateur croit qu'il peut exister un conflit d'intérêts réel ou perçu, il doit le divulguer sans omission au Conseil d'administration.

- Les divulgations doivent être faites par écrit. Les divulgations faites pendant une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité du Conseil et inscrites au procès-verbal de la réunion seront réputées avoir été faites par écrit.

Mise en œuvre

Chaque administrateur, chaque membre d'un comité permanent/groupe de travail et chaque fournisseur de services doit signer un formulaire d'accusé de réception et d'acceptation, essentiellement remplir le formulaire joint à la présente politique, en vertu de quoi il ou elle reconnaît avoir reçu et lu un exemplaire de la politique et accepte de s'y conformer.

Les conflits d'intérêts devraient être réglés de la manière qui répond le mieux aux principes de cette politique. Cela peut obliger un administrateur, un membre d'un comité permanent/groupe de travail ou un fournisseur de services à renoncer à certaines activités qui soulèvent ou qui pourraient soulever un conflit d'intérêts. Le règlement de chaque conflit d'intérêts doit chercher à garantir que les administrateurs, les membres des comités permanents/groupes de travail et les fournisseurs de services ne soient empêchés de remplir leurs fonctions et d'assumer leurs responsabilités envers l'Association.

Le règlement des conflits d'intérêts sera consigné par écrit.

L'Association doit publier la présente Politique sur les conflits d'intérêts sur son site Web et la mettre à la disposition des administrateurs, des membres des comités permanents/groupes de travail et des fournisseurs de services.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET ACCEPTATION

Le (la) soussigné(e) reconnaît par la présente avoir reçu et lu un exemplaire de la Politique sur les conflits d'intérêts de l'Association canadienne des radiologistes et accepte de s'y conformer.

EN DATE du _____ jour de _____ 20_____.

Témoïn

Signature

Nom

Titre

Adoptée par le conseil d'administration le 20 mai 2021.