



**PROCÉDURE DE DÉCLARATION D'ENGAGEMENT RELATIF
À UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS
DE LA SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE QUÉBEC**

Septembre 2022

Table des matières

1. OBJET	3
2. ÉTAPES DE TRAITEMENT D'UNE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	3
2.1 Transmission de la déclaration au Supérieur	3
2.2 Consultation du Conseiller en éthique, analyse par le Supérieur et décision	3
2.3 Acheminement de la déclaration à la Direction des finances et de l'administration et consignation du formulaire	3
2.4 Schématisation du processus de traitement des déclarations	4
3. INTERPRÉTATION	5
3.1 Conflit d'intérêts	5
3.2 Exemples d'intérêts visés par la déclaration (section 2 du formulaire)	5
3.3 Exemples de mesures à prendre pour gérer le conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel (section 3 du formulaire)	6
ANNEXE 1	
FORMULAIRE : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT RELATIF À UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	i

1. OBJET

La présente procédure de déclaration vise à faciliter, en matière de conflit d'intérêts, la mise en œuvre de la responsabilité qui incombe aux membres du personnel de dévoiler à leur Supérieur toute activité ou tout événement pouvant les empêcher de respecter le Code d'éthique et de déontologie à l'intention des employés de la Société du Grand Théâtre de Québec.

Ainsi, les membres du personnel déclarent tout intérêt direct, indirect, moral ou financier *susceptible* de mettre en conflit leurs intérêts personnels et les devoirs de leurs fonctions.

Dans le cas d'une déclaration volontaire d'intérêts qui, selon l'avis du Conseiller en éthique nécessite des mesures de mitigation, l'employé est tenu de compléter le formulaire *Déclaration d'engagement relatif à une situation de conflit d'intérêts* reproduit à l'Annexe 1 de la présente procédure.

2. ÉTAPES DE TRAITEMENT D'UNE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

2.1 Transmission de la déclaration au Supérieur

La personne qui se déclare en situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts doit transmettre à son Supérieur par courriel avec son adresse électronique le formulaire *Déclaration d'engagement relatif à une situation de conflit d'intérêts* reproduit à l'Annexe 1.

2.2 Consultation du Conseiller en éthique, analyse par le Supérieur et décision

Le Supérieur analyse la déclaration et décide des mesures appropriées pour gérer le conflit d'intérêts. Ainsi, il peut accepter les mesures proposées à la section 3 du formulaire, en ajouter de nouvelles, ou encore décider d'autres mesures.

Avant de transmettre sa décision à la personne déclarante, le Supérieur consulte le Conseiller en éthique, qui, au besoin, peut suggérer des mesures supplémentaires à celles proposées à la section 3 du formulaire.

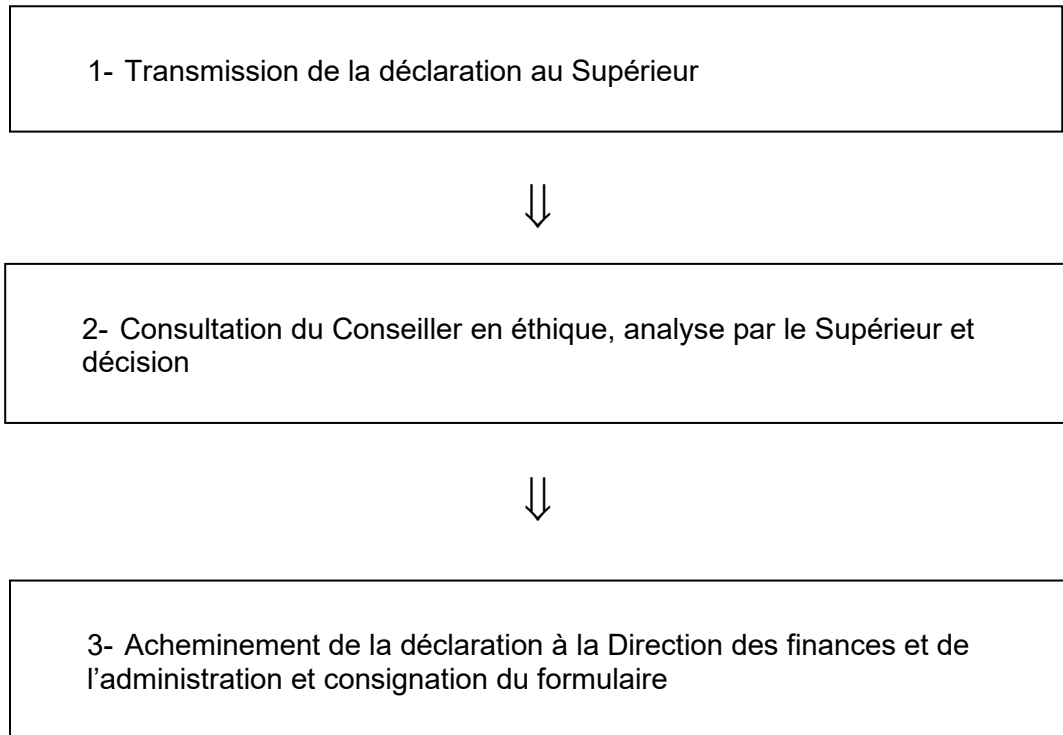
Le Supérieur informe, par courriel, la personne déclarante des mesures devant être respectées pour gérer le conflit d'intérêts. Le formulaire tel que modifié, le cas échéant, est joint au courriel.

2.3 Acheminement de la déclaration à la Direction des finances et de l'administration et consignation du formulaire

La version finale de la déclaration est consignée au dossier d'emploi de la personne déclarante.

La Direction des finances et de l'administration tient un répertoire contenant l'ensemble des déclarations complétées.

2.4 Schématisation du processus de traitement des déclarations de conflit d'intérêts



3. INTERPRÉTATION

3.1 Conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts se définit comme une situation dans laquelle une personne se trouve lorsqu'elle est chargée d'une fonction d'intérêt général qui entre en concurrence avec des intérêts professionnels ou personnels. De tels intérêts pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont elle s'acquitte des tâches qui lui ont été confiées dans le cadre de ses fonctions¹. Le conflit d'intérêts peut être apparent, réel ou potentiel.

S'il n'est pas déclaré et géré, le conflit d'intérêts peut constituer un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie.

3.2 Exemples d'intérêts visés par la déclaration (section 2 du formulaire)

- Activités, rémunérées ou non, de la personne déclarante consistant à fournir des conseils ou des services professionnels (y compris la participation à un conseil d'administration ou à un conseil de direction ou autres).
- Intérêt financier : lorsqu'une personne est avantagée monétairement, soit par l'obtention d'un gain ou l'évitement d'une perte. Par exemple, une personne qui a intérêt à faire profiter son entreprise par l'obtention de contrats publics.
- Intérêt moral : lorsqu'une personne peut vouloir avantager une cause, une personne, un groupe ou une entreprise qui lui tient à cœur. Par exemple, une personne siégeant sur le conseil d'administration d'un organisme militant dans un domaine d'intervention de la Société du Grand Théâtre de Québec.
- Intérêt direct : celui qui avantagerait le membre du personnel lui-même, sans intermédiaire.
- Intérêt indirect : celui où le membre du personnel obtiendrait un avantage pour un tiers ou un proche.

On reconnaît le conflit d'intérêts lorsqu'une personne raisonnable, sur la base de faits avérés et pertinents, à la suite de l'examen des devoirs des fonctions, des responsabilités et des devoirs déontologiques du membre du personnel, peut conclure que l'intérêt privé pourrait l'emporter sur l'intérêt public.

Sans que la liste qui suit ne soit exhaustive, les membres du personnel déclarent lorsqu'ils :

- pourraient être appelés à intervenir dans le cadre de leur travail auprès ou au sujet d'une tierce personne avec laquelle ils ont des relations personnelles (exemple : membre de leur famille immédiate ou personne liée²), ou encore au sujet d'un dossier dans lequel cette tierce personne a été ou est impliquée directement;

¹ Garzon, C. (2012). « Conflit d'intérêts », dans L. Côté et J.-F. Savard (dir.), *Le Dictionnaire encyclopédique de l'administration publique*, [en ligne], www.dictionnaire.enap.ca

² Définition de « famille immédiate ou personne liée » dans le Code d'éthique et de déontologie du personnel de la Société du Grand Théâtre de Québec : son conjoint ou sa conjointe, son enfant, l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, son père, sa mère, son frère, sa sœur, son grand-père, sa grand-mère, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère, sa belle-sœur, son petit-fils et sa petite-fille.

- ont des relations personnelles avec une tierce personne (exemple : membre de la famille immédiate ou personne liée) qui a eu ou a des relations d'affaires avec la Société;
- se trouvent dans toute situation susceptible d'affecter leur impartialité en raison de leurs intérêts personnels.

3.3 Exemples de mesures à prendre pour gérer le conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel (section 3 du formulaire)

- S'abstenir de participer à des rencontres, discussions, échanges et décisions portant sur les intérêts visés par la déclaration.
- S'abstenir de consulter un dossier portant sur les intérêts visés par la déclaration.
- Informer les personnes pertinentes (affectées au traitement d'un dossier particulier, incluant, au besoin, les autorités) de la situation de conflit d'intérêts, afin d'éviter qu'elles communiquent par inadvertance des informations sensibles à la personne déclarante.
- Mettre fin à une activité, un emploi ou une fonction qui entre en conflit avec les devoirs des fonctions exercés à la Société.

ANNEXE 1



DÉCLARATION D'ENGAGEMENT RELATIF À UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Je soussigné(e) _____, exerçant mes fonctions professionnelles à la Société du Grand Théâtre de Québec, dont le bureau est situé au 269, boulevard René-Lévesque Est, Québec, Québec, G1K 2B3, déclare solennellement ce qui suit :

1. J'occupe les fonctions de _____.
2. Dans le cadre de l'exercice de mes fonctions, je traite des dossiers qui peuvent comprendre des informations stratégiques et confidentielles de la Société, notamment : *description des dossiers, au besoin.*

3. En lien avec l'accomplissement des fonctions visées au paragraphe 2, je déclare l'apparence de conflit d'intérêts suivante : *description de l'apparence de conflit d'intérêts.*

4. Je m'engage, tant que perdurera la situation mentionnée au paragraphe 3, à ne pas accéder à des renseignements visés au paragraphe 2, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à le faire par le président-directeur général.
5. Je m'engage également, sans limite de temps, pendant et après la fin dudit mandat, à ne pas conserver, divulguer ou communiquer, de quelque façon que ce soit, à quiconque, tout renseignement visé au paragraphe 2 ou tout document pouvant contenir un tel renseignement
6. Je m'engage, tant que perdurera la situation mentionnée au paragraphe 3, à déclarer de manière diligente à mon Supérieur tout dossier qui pourrait m'être attribué et qui porterait sur les renseignements visés au paragraphe 2, ainsi qu'à me récuser, le cas échéant.
7. J'ai été informé(e) que le défaut de respecter la présente déclaration, en tout ou en partie, m'expose à des mesures disciplinaires ou à l'introduction de recours judiciaires pour tout préjudice résultant d'un tel défaut.
8. Je confirme avoir lu les termes de la présente déclaration, de l'article 7 de la *Loi sur la fonction publique* et de l'article 3 du *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À : _____ CE : _____

Signature de la personne déclarante : _____

Signature du Supérieur : _____