

	POLITIQUE	
	DATE DE LA RÉOLUTION ET DE L'ENTRÉE EN VIGUEUR : <p style="text-align: center;">2013-12-10</p>	HISTORIQUE ET DERNIÈRE MISE À JOUR : décembre 2011, 2012, 2013 <p style="text-align: center;">Mise à jour : 2018-09-12</p>
	APPROUVÉ PAR : <p style="text-align: center;">Conseil d'administration</p>	DATE D'ABROGATION : <p style="text-align: center;">AAAA-MM-JJ</p>
<p>Politique de gestion des conflits d'intérêts de la Chambre de l'assurance de dommages</p>		

PRINCIPES DIRECTEURS

Protection du public

Cette politique établit la ligne de conduite que la Chambre entend suivre en cas de conflit d'intérêts pour poursuivre efficacement sa mission de protection du public et prendre des décisions en ce sens.

Intégrité

Cette politique est complémentaire au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres des comités de la Chambre. Elle a pour objectif de préserver l'intégrité et la qualité de la gouvernance de la Chambre

Transparence

Afin de faire preuve de transparence, cette politique impose l'obligation de déclarer des situations réelles, potentielles ou apparentes de conflit d'intérêts. Elle prévoit également les modalités de traitement de telles déclarations.

Confiance

Pour préserver la confiance des membres, du public, des partenaires et des régulateurs, la Chambre entend agir de façon responsable pour gérer les conflits d'intérêts.

Meilleures pratiques

Cette politique vise à respecter les meilleures pratiques en matière de gouvernance et d'éthique.

DANS LE CADRE DES ENQUÊTES MENÉES AU BUREAU DU SYNDIC¹

La présente section vise à gérer les possibles conflits d'intérêts, réels ou apparents, qui pourraient exister entre le membre sous enquête et le personnel du bureau du syndic, incluant toute plainte émanant ou concernant une personne en autorité au sein de la Chambre et qui pourrait porter atteinte à l'intégrité et la réputation de la Chambre.

Malgré son serment de discrétion, le Bureau du syndic est autorisé à informer le PDG de la Chambre de toute situation pouvant porter atteinte à l'intégrité et à la réputation de la Chambre lors d'une enquête à l'endroit d'une personne en autorité au sein de la Chambre.

Aux fins de l'application de la présente politique, les personnes occupant les fonctions suivantes sont considérées en autorité au sein de la Chambre puisqu'une enquête à leur endroit pourrait porter atteinte à l'intégrité et à la réputation de la Chambre :

- un administrateur ;
- un membre du Comité de discipline ;
- un membre des Comités de la Chambre ;
- un membre à l'emploi de la Chambre.

1. Les liens entre le membre sous enquête, le plaignant, un intervenant et le Bureau du syndic

Lors de l'analyse du dossier, l'enquêteur ou le syndic adjoint s'assure qu'il n'a pas de liens avec le plaignant et/ou un ou plusieurs des certifiés œuvrant au sein du cabinet pour lequel œuvre le membre visé et/ou un ou des intervenants au dossier.

Une Déclaration de liens (Annexe A) est remplie par l'enquêteur ou le syndic adjoint et est contresignée par le syndic qui statue sur le conflit ou l'apparence de conflit d'intérêts déclaré. Si un conflit d'intérêts est constaté, le dossier est transféré à un autre enquêteur ou syndic adjoint.

Dans l'éventualité où le syndic a des liens avec le membre visé et/ou le plaignant et/ou un ou plusieurs des certifiés œuvrant au sein du cabinet pour lequel œuvre le membre visé et/ou un ou des intervenants au dossier, une Déclaration de liens (Annexe A) est remplie par le syndic.

Si un conflit d'intérêts est constaté, le dossier est transféré à un syndic adjoint ou un syndic ad hoc. Le syndic ne sera alors d'aucune façon informé du traitement de la plainte.

2. Lorsque le membre sous enquête est membre du Comité de discipline

a) Dans le cas d'un membre inactif

Dès l'ouverture d'un dossier à l'endroit d'un membre du Comité de discipline, le Bureau du syndic prend contact avec celui-ci et demande qu'il refuse toute éventuelle nouvelle assignation, et ce, pour toute la durée de l'enquête. Le Bureau du syndic transmet au membre une demande de Déclaration solennelle (Annexe B) à ce sujet afin que ce dernier la remplisse et la lui retourne sans délai.

Lors de la fermeture du dossier, sans dépôt d'une plainte formelle, le Bureau du syndic confirme au membre qu'il peut de nouveau accepter toute future assignation.

¹ Aux fins de cette politique, le terme « enquête » englobe toute plainte déposée au Bureau du syndic.

b) Dans le cas d'un membre actif

Si le membre du Comité de discipline sous enquête siège déjà à un comité de discipline actif, le Bureau du syndic demande à ce dernier qu'il déclare au président du Comité de discipline qu'il est sous enquête au Bureau du syndic. Pour ce faire, le Bureau du syndic prend contact avec le membre et lui transmet une Déclaration solennelle d'auto-divulgence (Annexe B) afin que ce dernier la remplisse et la lui retourne sans délai.

c) Transmission de l'annexe

Lorsqu'un membre du Comité de discipline complète l'une des annexes, il autorise le Bureau du syndic à transmettre au greffe du Comité de discipline une copie de cette annexe.

3. Lorsque le membre sous enquête est membre d'un autre comité de la Chambre

Dès l'ouverture d'un dossier à l'endroit d'un membre d'un comité (autre que le Comité de discipline), le Bureau du syndic prend contact avec celui-ci et demande qu'il dénonce cette situation au président du comité auquel il siège. Pour ce faire, le Bureau du syndic lui transmet une Déclaration solennelle d'auto-divulgence (Annexe B) afin que ce dernier la remplisse et la retourne au syndic sans délai.

Cette obligation d'auto-dénonciation perdure toute la durée de l'enquête du syndic. Ainsi, si le président du comité change durant l'enquête, le membre doit aviser le nouveau président du comité et confirmer le tout au Bureau du syndic par la transmission d'une nouvelle Annexe B dûment remplie.

4. Lorsque le membre sous enquête est un employé de la Chambre

Si l'enquête vise un membre à l'emploi de la Chambre au moment de l'enquête à son endroit, le Bureau du syndic ne peut agir. Aucune déclaration de liens n'est requise en pareille situation. Un syndic ad hoc devra être nommé. D'ici là, le syndic prend contact avec l'employé de la Chambre et demande à ce dernier qu'il dénonce la situation au PDG. Si le PDG fait l'objet d'une enquête, le syndic demande à ce dernier qu'il dénonce la situation au président du CA. Le syndic transmet à l'employé une Déclaration solennelle d'auto-divulgence (Annexe B) afin que ce dernier la remplisse et la lui retourne sans délai.

Le syndic informe l'employé et le plaignant qu'un syndic ad hoc sera nommé pour traiter la plainte.

5. Lorsque le membre sous enquête est un administrateur de la Chambre

Dès l'ouverture d'un dossier à l'endroit d'un membre du conseil d'administration, le Bureau du syndic prend contact avec celui-ci et demande à ce dernier qu'il dénonce cette situation au président du conseil et au PDG. Pour ce faire, le Bureau du syndic lui transmet une Déclaration solennelle d'auto-divulgence (Annexe B) afin que ce dernier la remplisse et la lui retourne sans délai.

Cette obligation d'auto-dénonciation d'un administrateur perdure toute la durée de l'enquête. Ainsi, si le président du conseil et le PDG changent durant l'enquête, l'administrateur doit aviser le nouveau président du conseil et le PDG et confirmer le tout au Bureau du syndic par la transmission d'une nouvelle Annexe C dûment remplie.

Lorsque le président du CA reçoit une déclaration solennelle d'auto-divulgence (Annexe B) de la part d'un administrateur, le président doit informer les autres administrateurs de la situation.

Un administrateur sous enquête au Bureau du syndic doit se retirer des séances du CA.

Lorsque le dossier d'enquête est fermé au Bureau du syndic et que le dossier ne va pas devant le Comité de discipline, l'administrateur peut revenir siéger aux séances du CA.

Lorsqu'un administrateur devient intimé devant le Comité de discipline, il doit également se retirer des séances du CA, et ce, jusqu'à ce que la décision sur culpabilité du Comité de discipline soit rendue.

Lorsqu'un administrateur doit se retirer des séances, son accès aux documents du CA est suspendu.

6. Lorsque le membre sous enquête est le président du conseil d'administration

Si l'enquête vise le président du conseil d'administration, le Bureau du syndic ne peut agir. Aucune déclaration de liens n'est requise en pareille situation. Un syndic ad hoc devra être nommé. D'ici là, le Bureau du syndic prend contact avec le président et demande à ce dernier qu'il dénonce la situation au vice-président du conseil **et au PDG**. Le Bureau du syndic transmet au président une Déclaration solennelle d'auto-divulgence (Annexe B) afin que ce dernier la remplisse et la lui retourne sans délai.

Le Bureau du syndic informe le président et le plaignant qu'un syndic ad hoc sera nommé pour traiter la plainte.

7. Lorsque l'enquête fermée par le Bureau du syndic fait l'objet d'une révision au comité de révision de l'AMF

Lorsque le comité de révision de l'Autorité recommande un complément d'enquête ou la nomination d'un syndic ad hoc, le membre visé doit de nouveau s'auto-dénoncer en utilisant l'Annexe B et en suivant la procédure mentionnée à l'article 5.

8. Déclarations

Dans toutes les situations décrites ci-dessus, les Déclarations de liens (Annexe A) ou la déclaration d'auto-divulgence (Annexe B) sont déposées au dossier d'enquête.

9. La nomination d'un syndic ad hoc

Lorsque ni le syndic ni un syndic adjoint ne peuvent agir, ils demandent sans délai au Secrétaire de la Chambre d'ajouter à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration la nomination d'un syndic ad hoc en vertu de l'application de l'article 333 de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers*.

À la suite de cette nomination, le Bureau du syndic remet au syndic ad hoc la totalité du dossier tel que constitué. Le Bureau du syndic en informe le plaignant et l'Autorité des marchés financiers en vertu de l'application de l'article 336 de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers*.

Le syndic ad hoc a tous les pouvoirs et obligations du syndic.

Le syndic ad hoc peut choisir l'enquêteur qui conduira l'enquête sous sa gouverne. Le syndic ad hoc peut aussi décider d'agir à titre d'enquêteur. Son budget d'opération est adopté par le conseil d'administration. Tout comme le syndic, le syndic ad hoc fait rapport de ses activités au conseil d'administration.

DANS LE CADRE DES ENQUÊTES² MENÉES PAR L'AMF³

² Aux fins de cette politique, le terme « enquête » englobe toute plainte logée à l'AMF.

³ Une entente doit intervenir entre l'AMF et la ChAD.

Lorsqu'un administrateur fait l'objet d'une enquête de l'AMF, il doit le divulguer au président du CA et se retirer des séances du CA pendant la durée de l'enquête. Dans le cas où la situation concerne le président du conseil, il doit le divulguer au vice-président. Si, éventuellement, une poursuite a lieu devant le Bureau de décision et de révision ou la Cour du Québec, l'administrateur doit se retirer des séances du CA jusqu'à la décision finale.

Lorsque le président du CA est informé de la situation, il doit en informer les autres administrateurs ainsi que le PDG.

Lorsque le dossier d'enquête est fermé à l'AMF et que le dossier n'est pas déposé devant le Bureau de décision et de révision ou devant la Cour du Québec, l'administrateur peut revenir siéger aux séances du CA.

Lorsqu'un administrateur doit se retirer des séances, son accès aux documents du CA est suspendu.

CONCERNANT LES ADMINISTRATEURS INDÉPENDANTS

Un administrateur indépendant dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflits d'intérêts doit le dénoncer au président et se retirer des délibérations ou des séances du CA durant la durée du conflit d'intérêts, tel que le prévoit les articles 9, 10 et 11 du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la ChAD.

Si un administrateur fait l'objet d'accusation criminelle ou est déclaré coupable par jugement d'une infraction criminelle, il doit aviser sans délai le président du CA et le PDG. Le président du CA, avec le soutien du Comité de gouvernance et d'éthique recommandera au CA la mesure appropriée selon l'infraction reprochée ou commise.

Dans le cas où la situation concerne le président du conseil, il doit le divulguer au vice-président. Le vice-président du CA, avec le soutien du Comité de gouvernance et d'éthique recommandera au CA la mesure appropriée selon l'infraction reprochée ou commise.

LORS DE L'OCTROI DE CONTRAT PAR LA CHAMBRE (Annexes C & D)

1. L'administrateur de la Chambre doit agir avec éthique et impartialité. Il doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions d'administrateurs au sein de la Chambre. Il est tenu de respecter la confidentialité des renseignements portés à sa connaissance et de ne donner à quiconque un conseil fondé sur des renseignements non accessibles au public.
2. L'administrateur, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, doit dénoncer cet intérêt et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt. Il doit, en outre, éviter d'influencer la décision et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.
3. L'administrateur en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres de soumissions ou de la réalisation des termes du contrat.
4. L'administrateur doit communiquer au CA la liste des intérêts qu'il détient dans une entreprise en faisant état de sa situation en remplissant une déclaration annuelle (Annexe C).
5. Si un administrateur devient employé ou associé d'une entreprise avec qui la Chambre a conclu un contrat, celui-ci doit le dénoncer.
6. La Chambre doit demander à tout soumissionnaire de joindre à sa soumission une déclaration de lien, le cas échéant, avec un membre du conseil d'administration ou un employé de la Chambre et la nature de celui-ci.

ANNEXE A

DÉCLARATION DE LIENS

Déclaration :

Je, _____ (nom, titre) _____, déclare que je connais (M. ou Mme nom complet) puisque : (détails complets)

Ainsi, je considère que je ne suis pas en situation de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts :

ou

Ainsi, je considère que je suis en situation de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts :

Signature : _____

Titre : _____

Date : _____

Décision :

J'ai pris lecture de la présente déclaration de liens de _____ (nom) _____ et en ai discuté avec lui.

Aucun conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts n'est présent.

ou

Cette enquête sera confiée à une autre personne.

Signature : _____

Titre : _____

Syndic ou Syndic adjoint

Date : _____

ANNEXE B

DÉCLARATION SOLENNELLE D'AUTO-DIVULGATION D'UNE PERSONNE EN AUTORITÉ AU SEIN DE LA CHAMBRE ET VISÉE PAR UNE ENQUÊTE DU BUREAU DU SYNDIC

Je, _____, déclare solennellement au Bureau du syndic ou au syndic ad hoc de la Chambre de l'assurance de dommages que j'ai informé le : *(aux choix selon la procédure)*

- Le président du Comité de discipline _____
Nom _____ date _____
- Le président du comité _____
Nom _____ date _____
- Le président du conseil d'administration _____
Nom _____ date _____
- Le vice-président du conseil d'administration _____
Nom _____ date _____
- Le président-directeur-général _____
Nom _____ date _____

du fait qu'un dossier d'enquête déontologique à mon endroit est ouvert au Bureau du syndic ou par le syndic ad hoc.

De plus, je suis conscient, qu'en vertu de la « Politique de gestion des conflits d'intérêts », le syndic est autorisé à informer le PDG de la Chambre de toute situation pouvant porter atteinte à l'intégrité et à la réputation de la Chambre, le cas échéant.

Si je suis administrateur, je reconnais avoir lu et compris l'article 5 de cette Politique. J'accepte de me retirer des séances du conseil et que mon accès aux documents des séances du CA soit suspendu et ce, pendant toute la durée de l'enquête.

Si je suis membre du Comité de discipline, j'autorise le bureau du syndic à transmettre au greffe du Comité de discipline une copie de cette annexe.

Signature : _____

Titre : _____

Date : _____

ANNEXE C

FORMULAIRE DE DECLARATION D'INTERETS

Selon la Politique de gestion des conflits d'intérêts de la Chambre, chaque administrateur du conseil d'administration a l'obligation de dénoncer par écrit tout intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui est susceptible d'avoir des contrats avec la Chambre.

Chaque administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel ou celui d'une personne liée à celui de la Chambre doit, le dénoncer.

Je _____, administrateur à la Chambre, déclare que :

- Je ne détiens aucun intérêt dans une entreprise qui met en conflit mon intérêt personnel ou celui d'une personne liée à celui de la Chambre.
- Je détiens un intérêt dans les entreprises ci-après désignées et cet intérêt met en conflit mon intérêt personnel ou celui d'une personne liée à celui de la Chambre.

Nom des entreprises : _____

Intérêt : _____

Je m'engage conséquemment à m'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision ainsi qu'à toute séance au cours de laquelle sera débattue la question.

Je m'engage également à révéler tout nouvel intérêt que je pourrais avoir dans l'avenir.

Nom du membre : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE D

Questions - Réponses pour gérer les conflits d'intérêts lors de l'octroi de contrats par la Chambre

Q1 : La Chambre peut-elle faire affaire avec une entreprise où travaille un administrateur ?

R1 : Non, la Chambre ne peut pas faire affaire directement avec une entreprise où travaille un administrateur.

Dans le domaine de l'assurance, la Chambre peut mandater une entreprise pour analyser différents produits offerts sur le marché et qui recommandera le produit qui correspond le mieux aux besoins identifiés. Si la recommandation porte sur une entreprise où un administrateur travaille, cela n'empêche pas la Chambre de faire affaire avec cette entreprise.

Q2 : La présente politique vise-t-elle tous les types d'entreprises tels que, les assureurs, les cabinets de courtage ou d'expertise en règlement de sinistre, les bureaux d'avocats ou de comptables, les services informatiques ou de communications, etc. ?

R2 : Oui

Q3 : Est-ce que la taille de l'entreprise avec qui la Chambre conclut un contrat a un effet ?

R3 : Non, la taille de l'entreprise n'a pas d'effet.

Q4 : Est-ce que la nature des services offerts dans le contrat a une influence ?

R4 : Non

Q5 : Est-ce que le montant du contrat a une influence ?

R5 : Non

Q6 : Doit-on tenir compte du pouvoir de l'administrateur au sein de l'entreprise ?

R6 : Non

Q7 : Qu'est-ce qu'un lien ou un intérêt ?

R7 : Être actionnaire, propriétaire, associé, administrateur ou dirigeant d'une entreprise intéressée. Le fait de recevoir toute forme de rétribution ou d'incitatif peut constituer un lien ou un intérêt. Un lien ou un intérêt n'exclut pas automatiquement la personne, mais permet de mieux gérer la situation potentielle de conflit d'intérêts.

Q8 : Quelles sont les personnes liées ?

R8: Un membre de la famille immédiate : son conjoint, son enfant, l'enfant de son conjoint ou ses parents.