

***Procédure concernant la déclaration
d'intérêts des employés***

1. Introduction

La présente procédure vise à préciser quand un employé de La Financière agricole du Québec (FADQ) doit remplir une déclaration d'intérêts ainsi que la façon dont doivent être traitées les déclarations d'intérêts des employés. Cette directive complète le *Code de déontologie* de La Financière agricole du Québec.

2. Cadre juridique

Article 5 du *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* :

« Le fonctionnaire doit éviter de se placer dans une situation où il y a conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions.

Le fonctionnaire qui croit se trouver dans une situation visée au premier alinéa doit en informer le sous-ministre de son ministère ou le dirigeant de l'organisme dont il relève, lequel peut requérir l'avis du ministère de la Justice et doit informer le fonctionnaire de l'attitude à prendre ».

Paragraphe 3.9 du Code de déontologie de La Financière agricole du Québec :

Un conflit d'intérêts est une situation où un employé a des intérêts personnels suffisants pour qu'ils l'emportent ou risquent de l'emporter sur l'intérêt public en vue duquel il exerce ses fonctions. Un conflit d'intérêts peut exister même si l'employé n'a pas réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts personnels; on parlera alors de conflit d'intérêts potentiel.

L'employé qui croit se trouver dans une situation où il y a conflit entre ses intérêts personnels et les devoirs de ses fonctions doit remplir une déclaration d'intérêts et la transmettre à la Direction des ressources humaines.

Compte tenu du partenariat d'affaires établi entre La Financière agricole et l'Union des producteurs agricoles et ses affiliés, l'employé ne peut occuper un poste électif au sein de ces organisations.

Par ailleurs, celui qui participe aux travaux d'un comité de travail de l'Union des producteurs agricoles ou qui occupe une charge administrative dans une institution financière, une entreprise ou tout autre organisme pouvant avoir des liens avec les responsabilités de La Financière agricole doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts. Il évite d'avoir à se prononcer sur un dossier qui met en cause les intérêts des deux parties et se retire, le cas échéant, des discussions sur un tel dossier. Il doit déclarer cette situation à l'aide du formulaire de déclaration d'intérêts.

L'employé s'abstient de participer ou de discuter de toute intervention ou décision susceptible d'influencer la gestion d'un dossier relatif à un programme administré par La Financière agricole ou d'une offre de biens ou de services lorsque lui-même, un proche, un parent ou une personne avec qui il entretient des relations d'affaires ou d'amitié a des intérêts relativement à ce dossier ou à cette offre.

3. Interprétation

Intérêt : Intérêt financier, monétaire, moral, religieux, culturel. Il est indépendant de la modicité des sommes ou de la bonne ou mauvaise foi des personnes.

Intérêt direct : Intérêt détenu par la personne elle-même.

Intérêt indirect : Intérêt détenu par un proche ou un parent.

Proche : Conjoint, conjoint de fait ou enfant à charge.

Parent : Père, mère, frère, sœur, fils, fille.

Entreprise : Tout ce qu'entreprend une personne, toute action, chose, œuvre, opération, ouvrage, travail, dessein, plan, projet.

Conflit d'intérêt : Une personne est en situation de conflit d'intérêts non seulement si elle profite de sa fonction pour servir ses intérêts personnels, directs ou indirects, mais également si elle est placée dans une situation de conflit potentiel entre ses intérêts et les devoirs de ses fonctions.

Titre d'emploi : Nom habituellement donné à votre emploi. Par exemple :

- conseiller en financement
- conseiller en assurances
- responsable de programme
- technicien en informatique
- secrétaire
- etc.

4. Déclaration des intérêts

4.1 Quand et comment déclarer des intérêts

L'employé qui détient un intérêt direct ou indirect dans une entreprise susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions doit remplir le formulaire de déclaration d'intérêts annexé à la présente directive et le transmettre à la Direction des ressources humaines (DRH) avec copie à son gestionnaire.

L'employé doit remplir une nouvelle déclaration lorsque l'employeur le demande aux fins de mise à jour des dossiers ou chaque fois qu'un changement dans sa situation personnelle vient modifier les intérêts qu'il a déclarés.

4.2 Quels intérêts déclarer

L'employé doit déclarer tout intérêt direct ou indirect dans une entreprise susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions.

L'employé qui détient des parts ou occupe une charge administrative ou un emploi dans une société ou une compagnie qui bénéficie des programmes administrés par La Financière agricole ou qui fournit des biens ou des services à La Financière agricole doit déclarer cette situation. Il en va de même pour l'employé dont un proche ou un parent est dans la même situation.

L'employé qui participe à un comité de travail de l'Union des producteurs agricoles ou qui occupe une charge administrative ou une fonction dans une institution financière, une entreprise ou tout autre organisme pouvant avoir des liens avec les responsabilités et la mission de La Financière agricole doit déclarer cette situation.

L'employé qui siège sur un conseil d'administration ou qui participe à un comité hors fonction publique en tant que représentant officiel de la FADQ doit faire signer sa déclaration d'intérêts par son supérieur immédiat ou hiérarchique membre de la haute direction afin que ce dernier puisse en informer le comité de direction. Le supérieur immédiat ou hiérarchique remet à l'employé désigné l'aide-mémoire *Participer à un conseil d'administration (CA) ou un comité hors fonction publique en tant que représentant officiel de La Financière agricole du Québec (FADQ)*, et précise le rôle qui est attendu de celui-ci lors de sa participation. Le formulaire de déclaration d'intérêts est ensuite transmis à la DRH pour traitement et consignation au registre des déclarations d'intérêts.

Quant à l'employé qui siège sur un conseil d'administration ou un comité hors fonction publique à titre personnel, il remplit sa déclaration d'intérêts et la transmet directement à la DRH. Dans toutes les situations, l'employé prend soin de transmettre une copie de sa déclaration d'intérêts à son gestionnaire.

5. Traitement des déclarations d'intérêts

Le répondant en matière d'éthique et de déontologie analyse les déclarations d'intérêts qui lui sont acheminées et soumet, au besoin, au comité consultatif en matière d'éthique et de déontologie celles qui pourraient impliquer un traitement particulier.

Lorsque l'analyse de la situation démontre qu'il n'y a pas de conflit d'intérêt, le répondant en matière d'éthique et de déontologie en informe l'employé par écrit ainsi que les gestionnaires concernés.

Dans le cas où il a été jugé qu'il y a conflit d'intérêt, le président-directeur général, ou son délégataire le cas échéant, sur recommandation du comité consultatif en matière d'éthique et de déontologie, décide des mesures administratives ou disciplinaires ou des sanctions appropriées s'il y a lieu et en informe par écrit l'employé et son gestionnaire.

De manière récurrente, le répondant en matière d'éthique et de déontologie rappelle à tous les employés la nécessité de déclarer leurs intérêts et de mettre à jour leur dossier. L'employé qui ne donne pas suite à cet avis est considéré comme étant dans la même situation que lors de sa déclaration d'intérêt initiale, le cas échéant.

6. Registre des déclarations d'intérêts

Le secrétaire du comité consultatif en matière d'éthique et de déontologie consigne dans un registre des déclarations d'intérêts les informations suivantes au sujet des déclarations d'intérêts formulées par les employés de La Financière agricole :

- Nom de l'employé;
- Nature de l'intérêt déclaré;
- Nom et lieu de l'entreprise dans laquelle l'employé a des intérêts;
- Recommandations et avis du comité consultatif en matière d'éthique et de déontologie et décisions du président-directeur général;
- Réponse écrite de l'employé.

7. Traitement du dossier d'une entreprise dans laquelle un employé détient un intérêt

Des mesures particulières de traitement sont mises en place pour les dossiers des entreprises participant à un programme administré par La Financière agricole dans lesquelles un employé détient des intérêts en vue d'assurer une analyse rigoureuse de chacune des situations, un traitement indépendant, objectif et transparent de ces dossiers et que l'employé concerné ne puisse intervenir dans le traitement du dossier.

7.1 Traitement des intérêts directs et indirects, tant en financement qu'en assurances et protection du revenu

Les demandes de financement et les demandes concernant les programmes d'assurance et de protection du revenu présentées par les entreprises agricoles dans laquelle un employé a déclaré des intérêts, tant directs qu'indirects, seront sous la responsabilité du directeur du centre de services où est traité le dossier du client.

7.2 Traitement des intérêts d'un directeur régional ou territorial

Lorsqu'un directeur régional a déclaré des intérêts directs ou indirects, les dossiers concernés seront sous la responsabilité de son directeur territorial. Lorsqu'un directeur territorial a déclaré des intérêts directs et indirects, les dossiers concernés seront sous la responsabilité de la Vice-présidence à la clientèle.

Pour les demandes en financement, l'autorisation sera effectuée dans le respect du Cadre de délégation en matière de financement agricole et forestier.

8. Responsabilités du directeur où est traité le dossier du client

Le directeur du centre de services où est traité le dossier du client doit s'assurer que l'employé qui a déclaré un intérêt direct ou indirect n'est pas impliqué dans le traitement du dossier du client.

9. Évaluation et suivi

Le répondant en matière d'éthique et de déontologie rendra compte au président-directeur général de l'application de cette procédure et lui fournira un bilan annuel des activités concernant le traitement des déclarations d'intérêts.

10. Entrée en vigueur

La présente procédure entre en vigueur le 28 août 2018.

Annexe
Le formulaire de déclaration d'intérêt

DÉCLARATION D'INTÉRÊT – À L'USAGE DES EMPLOYÉS

IDENTIFICATION

Je, _____, déclare être à l'emploi de La Financière agricole
(prénom, nom)

à titre de _____
(titre d'emploi)

Mon unité administrative est _____
(nom du service ou de la direction)

Les attributions de mon emploi sont les suivantes :

INTÉRÊT DIRECT

s'applique

ne s'applique pas

Je déclare détenir un intérêt dans un bien agricole ou forestier ou dans une entreprise susceptible d'être en relations d'affaires avec La Financière agricole ou de bénéficier de ses programmes.

Nom de l'entreprise : _____

Localité du bien ou de l'entreprise : _____

Type d'entreprise ou de bien :

Exemples : ♦ entreprise agricole
♦ fournisseur de biens ou de services
♦ terre agricole louée (spécifiez le nom du locataire : _____)

Champ(s) d'activités de l'entreprise :

Exemples : ♦ production de veau d'embouche
♦ service de comptabilité

Intérêt détenu :

Exemples : ♦ propriétaire unique
♦ propriétaire de X % des actions
♦ locateur ou locataire

Participation actuelle ou projetée (précisez) de l'entreprise aux programmes de La Financière agricole :

Financement : _____

ASRA : _____

ASREC : _____

AGRI : _____

Autre : _____

INTÉRÊT INDIRECT **s'applique** **ne s'applique pas**

Je déclare qu'un de mes proches ou parents détient un intérêt dans un bien agricole ou forestier ou dans une entreprise susceptible d'être en relations d'affaires avec La Financière agricole ou de bénéficiaire de ses programmes.

Mon lien avec cette personne est le suivant : _____

Nom de l'entreprise : _____

Localité du bien ou de l'entreprise : _____

Type d'entreprise ou de bien : Exemples : ♦ entreprise agricole
♦ fournisseur de biens ou de services

Champ(s) d'activités de l'entreprise : Exemples : ♦ production de veau d'embouche
♦ service de comptabilité

Intérêt détenu par la personne : Exemples : ♦ propriétaire unique
♦ propriétaire de X % des actions
♦ locateur ou locataire

Participation actuelle ou projetée (précisez) de l'entreprise aux programmes de La Financière agricole :

Financement : _____

ASRA : _____

ASREC : _____

AGRI : _____

Autre : _____

ACTIVITÉS EXERCÉES

PARTICIPATION À UN CONSEIL D'ADMINISTRATION OU À UN COMITÉ HORS FONCTION PUBLIQUE **s'applique** **ne s'applique pas**

Ex. : Ordre professionnel, Réseau Agriconseils, Table Agrotouristique, etc.

Je siége **en tant que représentant de la FADQ** **à titre personnel**

Nom de l'organisation : _____

Quelle est la mission de l'organisation où j'exerce cette activité :

Décrire plus spécifiquement les responsabilités occupées ou les activités réalisées :

PARTICIPATION À TOUTE AUTRE ACTIVITÉ EXTÉRIEURE

s'applique

ne s'applique pas

J'exerce dans une autre organisation des activités susceptibles d'être en conflit avec les devoirs de mes fonctions à La Financière agricole, à l'exception des participations à un conseil d'administration ou à un comité hors fonction publique.

Nature des activités exercées :

Exemples : * conseil
* vente de produits ou de services
* évaluation

Nom de l'organisation : _____

Localité où s'exerce l'activité : _____

Clientèle desservie : _____

Liens des activités exercées avec mes fonctions à La Financière agricole :

Je déclare qu'à ma connaissance les informations contenues dans ce formulaire sont exactes et je m'engage à mettre à jour ces informations dès qu'un changement surviendra dans ma situation.

Je requiers de La Financière agricole un avis quant à savoir si cet intérêt ou situation est susceptible, au sens de la Loi sur la fonction publique, de mettre en conflit mon intérêt personnel et les devoirs de mes fonctions au sein de La Financière agricole.

Signé à _____, ce _____ .
(lieu) (date)

(Signature de l'employé)

(Signature du supérieur immédiat ou hiérarchique membre de la haute direction si l'activité exercée est une participation à un conseil d'administration en tant que représentant officiel de la FADQ)