



**POLITIQUE DE CADEAUX,
FAVEURS ET
DIVERTISSEMENTS**

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule	3
2. Champ d'application	3
3. Considérations générales	3
4. Cadeaux, avantages et divertissements permis	4
5. Interdictions spécifiques	5
6. Conclusion	6

1. PRÉAMBULE

Nous entretenons des relations cordiales et courtoises avec nos partenaires et clients. Dans cette optique, il est parfois de mise d'offrir ou de recevoir des cadeaux en guise d'appréciation, afin de renforcer ou maintenir ces relations d'affaires. Lorsque nous offrons ou recevons des cadeaux ou des faveurs, nous devons faire preuve de la plus grande éthique et faire appel à notre sens des responsabilités en évitant d'offrir ou d'accepter tout cadeau, faveur, marque d'hospitalité, invitation ou autre avantage qui pourraient nous placer ou placer nos relations d'affaires en situation de conflit d'intérêts.

Il est important de clarifier l'intention du donateur, de même que l'influence que cet avantage pourrait éventuellement avoir sur nos actions et sur la perception d'autrui. Voici quelques questions importantes que nous devrions nous poser avant d'offrir ou d'accepter un cadeau, une faveur ou une marque d'hospitalité :

Est-ce que l'acceptation de ce cadeau :

- Pourrait être perçue comme un moyen d'influencer mes/ses décisions?
- Pourrait entacher ma crédibilité ou celle de TV5 Québec Canada?
- Pourrait entacher mon habileté à rester objectif et indépendant?
- Pourrait être interprétée comme ayant apparence de conflit d'intérêts?

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des employés de TV5 Québec Canada, d'Épilogue Services Techniques inc. et de TV5 numérique (syndiqués, cadres et membres de la direction).

3. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

TV5 Québec Canada s'engage à mener ses activités de manière éthique et responsable, conformément aux lois et règlements applicables.

TV5 Québec Canada est sensible à la perception que peut donner l'offre ou l'acceptation de cadeaux, d'invitations à des activités de divertissement et d'autres faveurs ou avantages. C'est pourquoi nous devons faire preuve de jugement pour éviter les situations pouvant mener à des conflits d'intérêts ou à l'apparence de conflits d'intérêts. Nous devons en tout temps maintenir notre indépendance et notre impartialité et éviter d'être redevables envers la personne qui nous donne le cadeau ou l'avantage, ou qui nous offre le divertissement. De même, nous ne cherchons pas à influencer les décisions d'affaires de nos partenaires par l'offre de cadeaux ou avantages qui les placeraient en situation de conflit d'intérêts.

4. CADEAUX, AVANTAGES ET DIVERTISSEMENTS PERMIS

De façon générale, nous pouvons accepter ou offrir un cadeau, un avantage ou un divertissement qui répond aux critères suivants :

- Il découle d'activités ou d'événements liés à nos fonctions et responsabilités, sert à des fins d'affaires et provient de relations d'affaires;
- Il est peu fréquent et d'une valeur modeste et raisonnable. La valeur estimée du cadeau, de l'avantage ou du divertissement offert ne devrait généralement pas dépasser 100 \$. Tout cadeau ou marque de courtoisie qui dépasse ce montant ne peut être offert ou accepté sans pièces justificatives et l'autorisation écrite de la directrice Finances et administration (pour une valeur supérieure à 100 \$ mais inférieure à 200 \$) ou de la Présidente-directrice générale pour tout cadeau offert d'une valeur supérieure à 200 \$ offert dans un contexte de développement des affaires ou pour la génération de revenus. Nous n'acceptons pas de cadeaux dépassant une valeur de 200 \$;
- Il ne fait pas suite à une sollicitation de notre part ou de la part de la personne auquel il est offert;
- Il est offert ouvertement, au vu et au su des collègues;
- Il ne compromet pas ou ne donne pas l'impression de compromettre notre intégrité ou notre objectivité ou celle de TV5 Québec Canada et ne peut être perçu comme susceptible de nous placer en conflit d'intérêts;
- Il est offert dans un contexte neutre, sans attente de la part de la personne qui le donne;
- Il n'est pas offert au cours d'un processus d'appel d'offres ou en processus qui s'y apparente impliquant la personne qui le donne;
- Il est approprié, raisonnable et conforme aux pratiques d'affaires et aux pratiques de notre secteur d'activité; et
- Il ne comprend pas d'argent comptant, de cartes cadeaux ou de coupons-rabais.

En cas de doute nous devons consulter notre supérieur hiérarchique et au besoin, la direction des ressources humaines.

Les invitations à participer à des réunions de notre secteur d'activité ou à des conférences liées à nos fonctions ne constituent pas des cadeaux, des avantages ou des divertissements interdits par la présente politique. En général, nous pouvons accepter des repas ou participer à des conférences ou à des événements si tous les participants ou personnes présentes ont droit au même traitement et que plusieurs organisations y participent.

Nous pouvons, pour des fins de génération de revenus et de développement des affaires, inviter des partenaires actuels ou potentiels à des événements, divertissements ou repas d'affaires. Ces activités doivent être autorisées à l'avance par la Directrice Finances et administration et les montants facturés à l'entreprise doivent demeurer raisonnables et conformes aux pratiques du secteur d'activités.

L'acceptation d'une invitation d'un organisme lié à notre secteur d'activité doit être analysée en collaboration avec notre supérieur hiérarchique, être raisonnable et ne doit comprendre ni billet d'avion ni hébergement gratuit. Cependant, nous pouvons accepter ces derniers si tous les participants ou personnes présentes ont droit au même traitement et que plusieurs organisations y participent. Une autorisation de la direction du secteur est requise avant de les accepter.

Nous pouvons généralement accepter des divertissements, y compris des repas et des invitations à des événements sportifs ou culturels, s'ils sont offerts à des fins d'affaires, que l'hôte y est présent et qu'ils répondent aux normes habituelles de notre secteur d'activité en matière de courtoisie. Les invitations à des activités et des soirées liées à des fondations ou événements caritatifs peuvent être acceptées. Toute activité de divertissement où l'hôte n'est pas présent est considérée comme un cadeau et doit être analysé comme tel.

5. INTERDICTIONS SPÉCIFIQUES

Lorsque nous menons un processus d'appel d'offres ou un processus qui s'y apparente, nous ne devons accepter aucun cadeau, avantage ou divertissement de la part d'un fournisseur qui participe à ce processus, et ce, pendant toute la durée du processus. De même, lorsque nous participons à un appel d'offres, nous ne devons offrir aucun cadeau, avantage ou divertissement à toute personne associée à ce processus afin d'éviter toute apparence de tentative d'influence.

Les fonctionnaires des gouvernements fédéral, provinciaux et locaux au Canada sont astreints à des règles qui limitent l'acceptation de cadeaux, de divertissements et d'autres avantages. En ce sens, aucun cadeau, faveur ou marque de courtoisie ne devrait être offert au titulaire d'une charge publique (fonctionnaire, ministre, etc.). Beaucoup d'organisations privées ont adopté des normes d'éthique encadrant l'acceptabilité de cadeaux, avantages et divertissement. Il convient de consulter les politiques de nos partenaires et de s'assurer d'en respecter le cadre d'acceptabilité, pour éviter de placer nos partenaires d'affaires en conflit avec les normes de leur entreprise ou organisation.

Nous ne pouvons en aucun temps accepter un cadeau, avantage ou divertissement de la part d'un fournisseur, d'un partenaire, ou de quelque tiers que ce soit si nous savons ou croyons qu'il a été offert ou fourni avec l'attente d'en retirer un avantage.

Finalement, nous ne pouvons accepter les billets d'avion et l'hébergement gratuits de la part d'un fournisseur, d'un partenaire ou d'un organisme pour assister à un événement ou à une conférence organisée par ce dernier ou par d'autres organisateurs, sauf dans le cadre d'ententes de partenariats approuvées par la direction ou aux cas prévus à la présente politique.

Voici quelques exemples de situations jugées inacceptables :

- Accepter, pour nous-mêmes ou un membre de notre famille immédiate ou de notre entourage immédiat, des services ou des biens gratuits ou à tarif préférentiel (sans égard à leur valeur) d'une entreprise partenaire, d'un fournisseur ou d'un client dans le contexte d'une transaction commerciale en cours de conclusion ou récemment conclue;
- Accepter un prix de présence qui n'est pas de valeur modeste, tel un voyage, lors d'un événement commandité par TV5 Québec Canada;
- Accepter un cadeau sous prétexte que nous l'avons mérité et que nous avons le droit de bénéficier d'exceptions aux règles.

6. CONCLUSION

La présente politique ne peut traiter de toutes les situations; en cas de doute et si la présente politique ne répond pas à vos interrogations, vous devez vous référer à la direction de votre secteur pour obtenir l'autorisation d'accepter ou d'offrir un cadeau, une faveur, une marque d'hospitalité, une invitation ou tout autre avantage.