DÉCLARATION DE CONFLIT D’INTÉRÊTS

ADMINISTRATEUR·TRICE·S ET DIRIGEANT·E·S (ET COLLABORATEUR·TRICE·S)

Je, soussigné·e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, m’engage à déclarer, dans les meilleurs délais et promptement, toute situation qui pourrait s’apparenter à un conflit d’intérêts, à une apparence de conflit d’intérêts ou à un conflit d’intérêts potentiel (Conflit).

J’aviserai le président du CA et la direction générale/entraîneur·e-chef·fe, de même que le·la secrétaire; dans la mesure du possible, je le ferai par écrit (courriel) ou verbalement pendant la réunion où le sujet serait traité, idéalement à l’approbation de l’ordre du jour de ladite réunion; cette déclaration sera consignée au procès-verbal. Je respecterai les règles suivantes :

* Je m’abstiendrai de prendre part aux discussions et aux délibérations;
* À la demande du·de la président·e du CA ou de la majorité des administrateur·trice·s présents, je quitterai la salle;
* Je ne voterai pas sur la résolution;
* Si, pendant une réunion, je constate que je pourrais potentiellement être en Conflit, je déclarerai promptement cette situation.

Je m’engage aussi à éviter de prendre position sur les décisions liées à ce Conflit, avant, pendant et après les réunions du CA, et je m’engage à ne pas influencer, directement ou indirectement, le processus décisionnel.

Je comprends que le seul fait d’être en Conflit ne me discrédite pas automatiquement à poursuivre mon mandat, mais m’oblige à dévoiler ce Conflit; le CA prendra alors les décisions appropriées dans les circonstances, ou référera l’analyse à un comité de son choix. Par suite de l’analyse, l’administrateurs·trice ou le·la dirigeant·e comprend qu’il pourrait être invité à prendre les mesures utiles ou nécessaires afin de mettre fin à ce Conflit; il pourrait même être appelé à démissionner. Si l’Organisation a adopté un code de gestion des conflits ou de gestion de plaintes, ce code dictera le processus d’analyse et de décision. Afin de m’assurer que mes actes et/ou mon statut ne porteront pas atteinte à l’Organisation, si j’ai un doute sur un Conflit, je m’engage à en discuter avec le·la président·e du CA ou avec la direction générale/entraîneur·e-chef·fe, et ces derniers émettront leur opinion à ce chapitre. Le dossier pourrait être référé au CA pour analyse, la procédure susmentionnée s’appliquera alors.

Le·la signataire s’engage à compléter annuellement le Formulaire de déclaration de conflit d’intérêts et à en compléter un nouveau à chaque changement de statut, dans les quinze (15) jours suivant ce changement.

|  |
| --- |
|  |
| Nom en lettre moulées |
| 🞏administrateur·trice **ou** 🞏dirigeant·e **ou** 🞏 collaborateur·trice |
|  |
| Signature |
|  |
| Date |