



# Politique sur les Conflits d'Intérêts

Approuvée:	le 7 octobre 2011	Politique No:	04-1
Version actuelle approuvée:	le novembre , 2015	Pages:	4
Date de la prochaine révision:	novembre, 2017		

## 1. OBJECTIF

- 1.1 La présente politique vise à éviter les conflits d'intérêts au sein de Cyclisme Canada (CC) et de préserver une interaction juste et éthique entre tous ceux et celles qui travaillent pour CC ou lui donnent bénévolement leur temps, et ceux qui agissent pour ou au nom de CC.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

- 2.1 La présente politique sur les conflits d'intérêts s'applique à tous les membres du conseil d'administration, à tous les membres des comités de CC (permanents, de programmes et provisoires), à tous les membres du personnel (permanents, à temps partiel, et vacataires), et à tous les autres représentants de CC.

## 3. DÉFINITIONS

- 3.1 Conflit d'intérêts – Il y a conflit d'intérêts chaque fois qu'une personne à laquelle cette politique s'applique est influencée, ou pourrait l'être, dans le cadre d'une décision pour l'organisation, par des préoccupations ou facteurs personnels, financiers, d'affaires ou autres, qui ne vont pas dans les meilleurs intérêts de CC. Les conflits d'intérêts comprennent les intérêts pécuniaires et les intérêts non pécuniaires.

## 4. PRINCIPES

- 4.1 Les dirigeants, membres de comités, membres du personnel et autres représentants de CC doivent agir honnêtement, de bonne foi, et dans les meilleurs intérêts de CC. Par conséquent, pour respecter ces normes de comportement, ils doivent éviter dans la mesure du possible tout conflit ou apparence de conflit d'intérêts, et ils doivent traiter tout conflit d'intérêts de manière ouverte et transparente, le cas échéant.
- 4.2 Les participants, membres, partenaires et supporteurs de CC, et le grand public (collectivement appelés les intervenants) sont essentiels à la réussite de CC, tout comme leur soutien à la mission et aux objectifs de CC. Par conséquent, les dirigeants, membres de comités, membres du personnel et autres représentants de CC doivent être impartiaux et justes dans leurs relations avec les divers intervenants.
- 4.3 Les dirigeants, membres de comités, membres du personnel et autres représentants de CC doivent s'assurer que leurs intérêts, et ceux de leurs proches, n'entrent pas en conflit avec l'accomplissement impartial de leurs tâches pour l'Association. Tout conflit (potentiel ou actuel, réel ou perçu) entre les intérêts des dirigeants, membres de comités, membres du personnel et autres représentants de CC, et ceux de l'Association, doit être réglé en faveur de l'Association.

## 5. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

- 5.1 Les dirigeants, membres de comités, membres du personnel et autres représentants de CC ne doivent pas :
- 5.1.1 s'engager dans des actions, faire des transactions, ou avoir des intérêts personnels financiers ou autres, qui soient incompatibles avec l'accomplissement de leurs tâches ou obligations vis-à-vis de CC;
  - 5.1.2 se placer, ou accepter de se laisser placer, consciemment, dans une situation où ils doivent quelque chose à quelqu'un qui pourrait bénéficier de considérations spéciales ou de faveurs de leur part, ou qui pourrait solliciter, d'une manière quelconque, un traitement préférentiel;
  - 5.1.3 accorder, dans l'exercice de leurs fonctions ou l'accomplissement de leurs tâches ou obligations, un traitement préférentiel à un parent, un proche ou un ami, ou à quelque organisation que ce soit dans laquelle un parent, proche ou ami a des intérêts, financiers ou autres;
  - 5.1.4 bénéficier d'informations obtenues dans le cadre de leurs tâches officielles, et qui ne sont généralement pas accessibles au public;
  - 5.1.5 entreprendre à l'externe du travail, des activités ou des affaires i) qui sont en conflit, ou présentent une apparence de conflit, avec leurs tâches et obligations vis-à-vis de CC, ii) qui leur procurent, de manière réelle ou perçue, un avantage découlant de leur association avec CC, ou iii) en jouant un rôle professionnel qui influence ou affecte (de manière réelle ou perçue) l'accomplissement de leurs tâches ou obligations vis-à-vis de CC;
  - 5.1.6 se servir de biens, actifs, équipements, fournitures ou services importants de CC dans le cadre d'activités non associées à l'accomplissement de leurs tâches officielles;
  - 5.1.7 se placer, ou accepter de se laisser placer, consciemment, dans une situation où eux-mêmes, ou des gens qu'ils connaissent, pourraient profiter directement ou indirectement de bénéfices, avantages ou intérêts découlant de décisions qu'ils pourraient influencer; ou
  - 5.1.8 accepter des cadeaux, alors qu'on pourrait raisonnablement interpréter qu'ils sont donnés en attente ou en reconnaissance de considérations spéciales de la part de CC.
- 5.2 Toutes les délibérations, procédures, procès-verbaux, notes, et ainsi de suite, qui font partie du fonctionnement de l'Association, demeurent la propriété de l'Association et doivent rester au sein de CC une fois que la personne en question n'est plus en situation de confiance vis-à-vis de CC. Cette clause s'applique en particulier aux membres du conseil d'administration et aux membres du personnel.

## 6. MODALITÉS

- 6.1 Procédure de divulgation – Les personnes qui sont élues, nommées ou embauchées au sein de CC, doivent divulguer leurs conflits d'intérêts potentiels de la manière suivante :
- 6.1.1 Membres du conseil d'administration et des comités – À la première réunion suivant chaque assemblée générale annuelle de CC, tous les membres du conseil d'administration et des comités doivent déclarer oralement tous leurs conflits d'intérêts potentiels, et cette déclaration orale sera consignée dans le procès-verbal de la première réunion. À toutes les réunions du conseil d'administration ou des comités de CC, tous les membres du conseil ou des comités doivent déclarer oralement leurs conflits d'intérêts relatifs à l'ordre du jour spécifique de la réunion, et cette déclaration orale sera consignée dans le procès-verbal de la réunion. Nonobstant les déclarations ci-dessus, chaque fois qu'un membre d'un comité croit qu'il ou elle est, ou risque potentiellement d'être, en conflit d'intérêts tel que défini par la présente politique, il ou elle doit déclarer ce conflit au Chef de la direction ou au Président.
  - 6.1.2 Membres du personnel – Immédiatement après leur embauche, tous les membres du personnel de CC doivent déclarer par écrit leurs conflits d'intérêts, tel qu'il est stipulé à l'Annexe A. Par la suite, chaque fois qu'un membre du personnel croit qu'il ou elle est, ou risque potentiellement d'être, en conflit

d'intérêts tel que défini par la présente politique, il ou elle doit déclarer ce conflit au Chef de la direction ou au Président.

- 6.1.3 Autres personnes – Chaque fois qu'un autre représentant de CC croit qu'il ou elle est, ou risque potentiellement d'être, en conflit d'intérêts tel que défini par la présente politique, il ou elle doit déclarer ce conflit au Chef de la direction ou au Président.
- 6.2 Responsabilités – Chaque fois qu'un dirigeant, membre de comité, membre du personnel ou autre représentant de CC ne sait pas s'il ou elle est, ou risque potentiellement d'être, en conflit d'intérêts, il ou elle doit le déclarer au Chef de la direction ou au Président. Chaque fois qu'un dirigeant, membre de comité, membre du personnel ou autre représentant de CC pense que quelqu'un d'autre est en conflit d'intérêts, il ou elle doit le signaler au Chef de la direction ou au Président.
- 6.3 Procédure suivant la divulgation
  - 6.3.1 Dès qu'un dirigeant, membre de comité, membre du personnel ou autre représentant de CC a divulgué un conflit d'intérêts relatif à un enjeu particulier devant être étudié ou à une décision spécifique à prendre, les principes suivants s'appliquent :
    - 6.3.1.1 la personne en situation de conflit d'intérêts ne peut pas participer à la discussion relative à cet enjeu ou à cette décision pour plaider sa cause, que ce soit officiellement pendant la réunion ou officieusement par l'entremise de relations privées, de communications ou de discussions, à moins que ladite participation ait été approuvée par un vote majoritaire du conseil d'administration ou du comité en question;
    - 6.3.1.2 sauf dans les cas où la participation aux discussions a été approuvée tel que mentionné ci-dessus, la personne en conflit d'intérêts ne doit pas assister à la partie de la réunion durant laquelle on discute des enjeux faisant l'objet du conflit d'intérêts;
    - 6.3.1.3 la personne en conflit d'intérêts ne peut pas participer à un vote sur cet enjeu ou cette décision.
- 6.4 Changement de statut
  - 6.4.1 Un dirigeant, membre de comité, membre du personnel ou autre représentant de CC peut déclarer qu'il ou elle n'est plus en conflit d'intérêts, en soumettant une déclaration révisée de divulgation au Chef de la direction.
  - 6.4.2 Au début d'une réunion officielle, un membre de comité de CC peut déclarer oralement qu'il ou elle n'est plus en conflit d'intérêts, auquel cas cette déclaration doit être consignée dans le procès-verbal de la réunion.

## 7. RÉVISION ET APPROBATION

- 7.1 Personnes ayant élaboré la politique originale : **Kevin Baldwin, Bill Kinash et Greg Mathieu.**
- 7.2 Personnes surveillant actuellement la présente politique : **Kevin Baldwin, Bill Kinash et Greg Mathieu.**

Annexe 'A'

Divulgateion de conflit d'intérêts

À titre de membre du conseil d'administration et (ou) du personnel de CC, ou de représentant de CC, je comprends que je dois déclarer par écrit toute relation avec d'autres organismes faisant affaire avec CC, en particulier si cette relation risque de me procurer des avantages personnels, ou d'en procurer à des personnes associées avec moi.

Je crois être, ou risquer d'être, en conflit d'intérêts (expliquez en détails dans l'espace prévu à cet effet)

Nom de l'organisation liée au conflit d'intérêts	Nature du conflit d'intérêts
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

À ma connaissance, je ne suis pas actuellement en situation de conflit d'intérêts en ce qui concerne mon rôle au sein de CC.

Je comprends que ces informations demeureront dans les fichiers du chef de la direction de CC pendant toute la durée de mon mandat, et qu'elles demeureront confidentielles. Je comprends aussi que, si la situation le justifie, ces informations pourront être communiquées au conseil d'administration de CC par son chef de la direction.

Déclarant	Chef de la direction
_____ Signature	_____ Signature
_____ Nom (en caractères d'imprimerie)	_____ Nom (en caractères d'imprimerie)
_____ Date	_____ Date