



# Politique sur les Conflits d'Intérêts

Approuvée:	le 7 octobre 2011	Politique No:	04-1
Version actuelle approuvée:	Le 29 avril, 2025	Pages:	5
Date de la prochaine révision:	Avril 2027		

## 1. BUT

La présente politique sur les conflits d'intérêts décrit comment les représentants de CC doivent se comporter dans les situations impliquant un conflit d'intérêts et clarifie la manière dont les représentants de CC doivent prendre des décisions dans les situations où un conflit d'intérêts peut exister.

## 2. PRINCIPES

Les personnes qui agissent au nom d'un organisme sans but lucratif ont le devoir de faire passer les intérêts de l'organisme avant leurs intérêts personnels dans l'exercice de leurs fonctions au sein de celui-ci. Par exemple, dans les organismes sans but lucratif, les membres du conseil d'administration sont tenus, en vertu de la loi, d'agir à titre de fiduciaires (ou de bonne foi, ou en toute confiance) de l'organisme.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique de CC s'appliquera à tous les représentants de CC.

## 4. DÉFINITIONS

**Conflit d'intérêts** : toute situation dans laquelle la prise de décision d'un(e) représentant(e) de CC, qui doit toujours être dans l'intérêt supérieur de CC, est influencée ou pourrait être influencée par des intérêts personnels, familiaux, financiers, commerciaux ou autres intérêts privés.

**Intérêt non pécuniaire** : un intérêt qu'une personne peut avoir dans une affaire pouvant impliquer des relations familiales, des relations amicales, des fonctions bénévoles ou d'autres intérêts qui n'impliquent pas de gain ou de perte financière potentielle.

**Intérêt pécuniaire** : un intérêt qu'une personne peut avoir dans une question en raison de la probabilité ou de l'attente raisonnable d'un gain ou d'une perte financière pour cette personne ou pour une autre personne avec laquelle elle est associée.

**Conflit d'intérêts perçu** : la perception, par une personne informée, qu'un conflit d'intérêts existe ou pourrait exister.

**Représentants de CC** : les personnes employées par CC ou engagées dans des activités au nom de CC, y compris, mais sans s'y limiter : les entraîneurs, les membres du personnel, le personnel contractuel, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres du comité et les dirigeants de CC.

## 5. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

CC s'efforce de réduire et d'éliminer presque tous les cas de conflit d'intérêts au sein de CC, en étant conscient, prudent et ouvert quant aux conflits potentiels.

## 6. DISPOSITIONS

Tout conflit d'intérêts réel ou perçu, qu'il s'agisse d'un intérêt non pécuniaire ou pécuniaire, entre les intérêts d'un(e) représentant(e) de CC et ceux de CC, doit toujours être résolu en faveur de CC.

Les représentants de CC ne doivent pas :

s'engager dans des actions, faire des transactions, ou avoir des intérêts personnels financiers ou autres, qui soient incompatibles avec leurs tâches officielles avec CC, sauf si cette activité, transaction ou autre intérêt est dûment divulgué à CC et approuvé par CC;

se 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;

dans l'exercice de leurs fonctions officielles, offrir un traitement préférentiel à des membres de sa famille, un(e) ami(e) ou des collègues, ou à quelque organisation que ce soit dans laquelle ils ou des membres de leur famille, des amis ou des collègues ont des intérêts, financiers ou autres;

récolter un bénéfice d'informations qu'ils ont obtenues dans le cadre de leurs tâches officielles au sein de CC, que ces renseignements soient confidentiels ou qui ne sont généralement pas accessibles au public;

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 officielles comme représentants de CC, ii) qui leur procurent, de manière réelle ou perçue, un avantage découlant de leur association avec CC;

sans obtenir la permission de CC, se servir de biens, actifs, équipements, fournitures ou services importants de CC dans le cadre d'activités non associées à l'exercice de leurs fonctions officielles au sein de CC;

se placer dans une situation où eux-mêmes, ou des gens qu'ils connaissent, pourraient, en vertu de leur statut de représentants de CC, influencer des décisions ou des contrats desquels ils pourraient profiter directement ou indirectement de bénéfices; ou

accepter des cadeaux ou des faveurs, alors qu'on pourrait interpréter qu'ils sont donnés en attente ou en reconnaissance de quelque chose, de toutes considérations spéciales accordées en vertu de leur statut de représentants de CC.

## 7. Procédure de divulgation de conflit d'intérêts

Chaque année, tous les administrateurs de CC, les candidats à l'élection au conseil d'administration, les employés de CC et les membres des comités rempliront un formulaire de déclaration (Annexe A) dans lequel ils divulgueront tout conflit réel ou perçu auquel ils pourraient être confrontés.

Dès qu'ils ont connaissance d'un conflit d'intérêts potentiel, tous les représentants doivent divulguer les conflits d'intérêts réels ou perçus comme suit :

Les administrateurs, les dirigeants, les membres des comités, les candidats à l'élection au conseil d'administration et le (ou la) directeur(trice) général(e) doivent divulguer au conseil d'administration tout conflit d'intérêts réel ou perçu.

Les employés doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel ou perçu au (ou à la) directeur(trice) général(e) ou, en son absence, au conseil d'administration.

Les entraîneurs, bénévoles, gestionnaires et autres représentants doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel ou perçu à leur supérieur(e) immédiat(e) (p. ex. gestionnaire d'équipe, membre du personnel, autre bénévole, etc., selon le cas).

Les représentants doivent aussi divulguer toute affiliation avec d'autres organisations cyclistes. Ces affiliations comprennent les rôles suivants : athlète, entraîneur(e), gestionnaire, employé(e), bénévole ou administrateur(trice).

## 8. Réduire au minimum les conflits d'intérêts dans la prise de décision

Les décisions ou transactions qui impliquent un conflit d'intérêts ayant été divulgué de manière proactive par un(e) représentant(e) de CC seront examinées et décidées en tenant compte des dispositions supplémentaires suivantes :

La nature et l'étendue des intérêts du (de la) représentant(e) ont été pleinement divulgués à l'organe appelé à examiner ou à prendre les décisions, et cette divulgation est conservée ou notée.

Le (la) représentant(e) de CC en conflit d'intérêts ne peut pas participer à un vote sur cet enjeu ou cette décision.

Pour les décisions du conseil d'administration de CC, le (la) représentant(e) de CC en situation de conflit d'intérêts n'est pas pris(e) en compte dans le quorum.

La décision est confirmée comme étant dans l'intérêt supérieur de CC.

En cas de conflits d'intérêts potentiels impliquant des employés de CC, le ou la chef de la direction de CC déterminera s'il existe un conflit et, le cas échéant, l'employé(e) de CC résoudra le conflit en cessant l'activité à l'origine du conflit. CC n'empêchera pas ses employés d'accepter d'autres contrats de travail ou des fonctions bénévoles, à condition que ces activités ne donnent pas lieu à un conflit et ne diminuent pas la capacité de l'employé(e) à accomplir le travail décrit dans son contrat de travail avec CC. Le conseil d'administration gèrera et évaluera tout conflit d'intérêts potentiel dans le cas du (ou de la) directeur(trice) général(e).

## 9. Plaintes relatives aux conflits d'intérêts

Toute personne qui estime qu'un(e) représentant(e) se trouve dans une situation de conflit d'intérêts doit signaler le cas par écrit (ou verbalement lors d'une réunion du conseil d'administration de CC) au (ou à la) directeur(trice) général(e) de CC (ou, si le conflit concerne le (ou la) directeur(trice) général(e), au (ou à la) président(e) du conseil d'administration de CC), qui déterminera les mesures appropriées pour éliminer le conflit. Le (ou la) directeur(trice) général(e) ou le conseil d'administration, selon le cas, peut appliquer les mesures suivantes, individuellement ou en combinaison, en cas de conflits d'intérêts réels ou perçus :

Retrait ou suspension temporaire de certaines responsabilités ou pouvoirs décisionnels.

Retrait ou suspension temporaire d'un poste désigné.

Retrait ou suspension temporaire de certaines équipes, événements et/ou activités de CC.

Expulsion de CC.

Toute autre mesure jugée appropriée pour remédier au conflit d'intérêts réel ou perçu.

Toute personne qui estime qu'un(e) représentant(e) a participé à une décision impliquant un conflit d'intérêts réel ou perçu peut déposer une plainte par écrit auprès de CC, conformément à la politique relative aux plaintes et à la discipline de CC.

Le non-respect d'une mesure déterminée par le (ou la) directeur(trice) général(e) ou le conseil d'administration, selon le cas, entraînera la suspension automatique de l'adhésion à CC jusqu'à ce que la conformité soit rétablie.

Le (ou la) directeur(trice) général(e) ou le conseil d'administration, selon le cas, peut déterminer qu'un conflit d'intérêts réel ou perçu est suffisamment grave pour justifier la suspension des activités désignées en attendant une réunion et une décision du (ou de la) directeur(trice) général(e) ou du conseil d'administration, selon le cas.

## 10. RÉVISION ET APPROBATION

Personnes ayant élaboré la politique originale : **Kevin Baldwin, Bill Kinash et Greg Mathieu.**

Personnes surveillant actuellement la présente politique : **Lara Check, Mathieu Boucher, Denise Ramsden**

Divulgateion de conflit d'intérêts

J'ai lu la politique de CC sur les conflits d'intérêts, j'accepte d'être lié(e) par les obligations qui y sont contenues et je m'engage à éviter tout conflit d'intérêts réel ou perçu. Je m'engage aussi à divulguer l'existence d'un conflit d'intérêts réel ou perçu au conseil d'administration dès que j'en ai connaissance.

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Date