# A black and yellow logo AI-generated content may be incorrect.ACNB Politique sur les conflits d’intérêts

**Table des matières**

[1. Définitions 3](#_Toc486594978)

[2. Contexte 4](#_Toc486594979)

[3. Objet 5](#_Toc486594980)

[4. Application de la Politique 5](#_Toc486594981)

[5. Obligations 6](#_Toc486594982)

[6. Déclaration d’intérêts 8](#_Toc486594983)

[7. Divulgation des conflits d’intérêts 9](#_Toc486594984)

[8. Réduction des conflits d’intérêts dans la prise de décisions 9](#_Toc486594985)

[9. Plaintes concernant des conflits d’intérêts 11](#_Toc486594986)

[10. Décision 11](#_Toc486594987)

[11. Sanctions 12](#_Toc486594988)

[12. Mise en oeuvre 13](#_Toc486594989)

[13. Appel 13](#_Toc486594990)

[ANNEXE A 14](#_Toc486594991)

# **Définitions**

Dans cette Politique, les termes suivants ont les sens indiqués ci-après :

* + 1. « *Association »* – Association du curling du Nouveau-Brunswick
    2. « *Comité d’examen »* - Le comité exécutif du conseil d'administration de ACNB
    3. « *Conflit d’intérêts »* – Toute situation dans laquelle la prise de décision d’une *personne*, qui devrait toujours se faire dans l’intérêt supérieur de l’*Association*, est influencée ou pourrait être influencée par des intérêts personnels, familiaux, financiers, commerciaux ou autres intérêts privés divergents.
    4. « *Conflit d’intérêts perçu »* – La perception par une personne informée qu’il existe ou qu’il peut exister un *conflit d’intérêts*.
    5. « *Intérêt pécuniaire »* - Un intérêt qu’une *personne* peut avoir dans une affaire en raison d’une possibilité raisonnable ou de l’attente d’un profit ou d’une perte de nature financière pour elle-même ou pour une autre personne à laquelle elle est liée.
    6. « *Intérêt non pécuniaire »* - Un intérêt qu’une *personne* peut avoir dans une affaire pouvant mettre en jeu des relations familiales, des liens d’amitié, des postes de bénévoles ou d’autres intérêts qui n’impliquent pas la possibilité de gains ou de pertes de nature financière.
    7. « *Par écrit »* - Une lettre, une télécopie, ou un courriel envoyé directement à l’*Association*.
    8. « *Personnes »* – Toutes les catégories de membres définies dans les règlements administratifs de l’*Association*, ainsi que toute personne qui participe à des activités au sein de l’*Association*, incluant mais sans s’y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les arbitres, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les membres de comités ainsi que les administrateurs et dirigeants de l’*Association*.

# **Contexte**

Les *personnes* qui agissent au nom de l’*Association* ont un devoir d’abord envers l’*Association* et ensuite envers tout intérêt personnel qu’elles peuvent avoir dans les activités de l’*Association*. Cette politique ne peut pas prévoir toutes les situations susceptibles de donner lieu à des *conflits d’intérêts*. Les *personnes* doivent exercer leur jugement le mieux possible pour s’assurer de gérer les *conflits d’intérêts* réels et potentiels de façon appropriée. Il est également important de surveiller les perceptions de *conflits d’intérêts* qui pourraient nuire à la réputation de l’*Association*. Si nécessaire, le *Comité d’examen* peut être consulté pour obtenir ses conseils.

# **Objet**

L’*Association* s’efforce d’éviter les situations de *conflit d’intérêts* dans les processus de prise de décision de l’*Association*, en donnant des directives claires à ses membres pour les aider à savoir ce qui constitue un *conflit d’intérêts*, comment le divulguer ou le signaler, et comment agir en conséquence. Cette politique décrit le comportement approprié attendu des *personnes* à qui l’on confie un pouvoir décisionnel au sein de l’*Association*, lorsque les faits et circonstances peuvent donner lieu à une situation de *conflit d’intérêts*.

L’*Association* reconnaît que les représentants des entraîneurs, des athlètes et des officiels techniques actifs, qui siègent à des conseils et comités, ont un *intérêt non pécuniaire* inhérent du fait de leurs positions. Cela ne les empêche pas d’agir en leur capacité en tant que telle, pourvu que leur degré d’influence soit atténué par le processus de prise de décision.

# **Application de la Politique**

Cette politique s’applique à toutes les *personnes* à qui l’on confie, à un moment donné, le pouvoir de prendre des décisions au nom de l’*Association*.

# **Obligations**

L’*Association* est constituée en société en vertu de la loi sur les compagnies et est régie par cette Loi en tout ce qui touche à des conflits réels ou *perçus* entre les intérêts personnels d’un administrateur ou dirigeant (ou autre *personne* qui intervient dans une prise de décision ou a une influence sur celle-ci) et les intérêts plus larges de l’*Association*.

Tout *conflit* réel ou *perçu*, de nature *pécuniaire* ou *non pécuniaire*, entre l’intérêt personnel d’une *personne* et les intérêts de l’*Association*, doit toujours être résolu en faveur de l’*Association*.

Les *personnes* concernées ne doivent pas :

* + 1. s’engager dans une affaire ou une transaction, ou avoir un intérêt financier ou autre intérêt personnel, qui soit incompatible avec leurs fonctions officielles au sein de l’*Association*, à moins que cette affaire, cette transaction ou cet autre intérêt n’ait été divulgué à l’*Association* et approuvé par elle de façon appropriée;
    2. se placer sciemment dans une situation où elles ont une obligation envers toute personne qui pourrait bénéficier d’une considération spéciale ou qui pourrait chercher à obtenir un traitement de faveur de leur part ou de la part de l’*Association*;
    3. se servir de leur position au sein de l’*Association* pour retirer un profit personnel des activités de l’*Association*;
    4. se servir de leur position au sein de l’*Association* pour obtenir pour elles, personnellement, un profit, un avantage ou un poste de prestige;
    5. accorder, dans l’exercice de leurs fonctions officielles, un traitement de faveur à des membres de leur famille, des amis ou des collègues, ou bien à des organisations dans lesquelles des membres de leur famille, des amis ou des collègues ont un intérêt financier ou autre;
    6. tirer un avantage personnel de renseignements acquis dans l’exercice de leurs fonctions officielles au sein de l’*Association*, si ces renseignements sont confidentiels ou ne sont pas généralement accessibles au public;
    7. s’engager dans des travaux, des activités, des affaires ou des entreprises professionnelles externes, qui sont ou paraissent être en conflit avec leurs fonctions officielles à titre de représentant de l’*Association*, ou dans lesquels elles ont ou paraissent avoir un avantage du fait de leurs activités au sein de l’*Association*;
    8. utiliser, sans la permission de l’*Association*, les biens, l’équipement, les fournitures ou les services de l’*Association* pour des activités qui ne sont pas liées à l’exercice de leurs fonctions officielles au sein de l’*Association*;
    9. se mettre dans des situations où elles pourraient, du fait qu’elles exercent une fonction au sein de l’*Association*, influer sur les décisions ou des contrats dont elles pourraient tirer un avantage direct ou indirect;
    10. accepter de cadeaux ou de faveurs qui pourraient être interprétés comme étant donnés en prévision ou en reconnaissance d’une considération spéciale accordée du fait qu’elles exercent une fonction au sein de l’*Association*

# **Déclaration d’intérêts**

Tous les ans, tous les administrateurs, dirigeants, employés et membres des comités de l’*Association* sont tenus de remplir un formulaire de déclaration (Annexe A) dans lequel ils divulguent toutes leurs affiliations avec tout autre organisme qui a des liens avec l’*Association*. Ces affiliations comprennent, sans s’y limiter, les rôles suivants dans le même sport : athlète, entraîneur, gestionnaire, officiel, employé, bénévole, dirigeant ou administrateur. Les *personnes* concernées doivent également divulguer dans leur formulaire de déclaration toute affiliation avec des consultants, fournisseurs de biens ou de services, ou autres tierces parties qui ont ou sont susceptibles d’avoir des relations d’affaires avec l’*Association*.

Les déclarations d’intérêts dans les circonstances suivantes doivent être faites comme suit (le cas échéant) :

* + 1. Les *personnes* qui sont candidates à des élections à des postes au sein de l’*Association* doivent déclarer leurs intérêts avant l’élection.
    2. À sa première participation à une réunion d’un comité ou d’un conseil de l’*Association*, chaque membre devra faire une déclaration orale de ses intérêts, qui sera consignée au procès-verbal et sera transmise au *Comité d’examen*.
    3. Immédiatement après leur nomination à un poste au sein de l’*Association*, les *personnes* concernées devront déclarer leurs intérêts.

Les formulaires de déclaration seront conservés par l’*Association* tant que la *personne* concernée continuera à occuper un tel poste et pendant une période d’au moins un an après la fin de la participation de la *personne* au sein de l’*Association*.

# **Divulgation des conflits d’intérêts**

Les *personnes* concernées devront, à tout moment, divulguer tout *conflit d’intérêts* réel ou *perçu* au *Comité d’examen*, immédiatement après avoir réalisé qu’il existe peut-être un *conflit d’intérêts*. Cette obligation de divulguer est maintenue et ne cesse pas si le *conflit d’intérêts* est découvert après que le processus de prise de décision entaché ait été mené à terme.

Quiconque croit qu’une personne à qui l’on a confié la responsabilité de prendre une décision ou qui a pris une décision, qui pourrait être ou a été influencée par un *conflit d’intérêts* réel ou *perçu*, devra déposer une plainte, *par écrit*, auprès du *Comité d’examen* conformément à l’article 9 de la présente Politique. La plainte devra être traitée conformément à la Politique sur les dénonciateurs de l’*Association*. Le *Comité d’examen* protégera la confidentialité de l’identité de la personne qui a déposé la plainte.

# **Réduction des conflits d’intérêts dans la prise de décisions**

Les décisions ou transactions impliquant un *conflit d’intérêts* qui a été divulgué à l’avance par la *personne* concernée sont examinées et effectuées sous réserve des mesures additionnelles suivantes :

* + 1. La nature et l’importance de l’intérêt de la *personne* concernée ont été pleinement divulguées à l’organe qui examine ou prend la décision, et cette divulgation est consignée ou signalée.
    2. La *personne* concernée ne participe pas aux discussions sur la question qui donne lieu au *conflit d’intérêts*, à moins que l’organe qui examine la question ne vote pour autoriser une telle participation.
    3. La *personne* concernée s’abstient de voter sur la décision.
    4. S’il s’agit de décisions prises au niveau du conseil d’administration, la *personne* concernée n’est pas prise en compte pour établir le quorum.
    5. Il peut être établi que la décision prise est dans le meilleur intérêt de l’*Association*.

L’*Association* n’empêche pas ses employés d’accepter un autre emploi, des contrats ou des activités bénévoles lorsqu’ils sont au service de l’*Association*, pourvu que l’emploi, le contrat ou l’activité bénévole ne nuise pas à la capacité de l’employé de s’acquitter des tâches prévues dans son contrat de travail avec l’*Association*. Lorsqu’il y a lieu de déterminer s’il existe un *conflit d’intérêts*, cette décision relève exclusivement du *Comité d’examen* et si celui-ci juge qu’il en existe un, l’employé sera tenu de régler le conflit soit en cessant l’activité à la source du conflit soit en démissionnant de son emploi avec l’*Association*.

# **Plaintes concernant des conflits d’intérêts**

La décision du *Comité d’examen*, à savoir s’il existe un *conflit d’intérêts* ou non, est soumise aux procédures suivantes :

* + 1. Les documents écrits qui seront pris en considération par le *Comité d’examen* seront remis à la *personne* qui est peut-être en situation de *conflit d’intérêts*.
    2. La *personne* qui est peut-être en situation de *conflit d’intérêts* aura la possibilité de s’adresser au *Comité d’examen* oralement ou, si ce droit lui est accordé par le *Comité d’examen*, *par écrit*.
    3. La décision sera prise à la majorité des voix du *Comité d’examen*.

Si la *personne* concernée reconnaît le *conflit d’intérêts*, elle peut renoncer au droit d’être entendue, et le *Comité d’examen* déterminera alors la sanction appropriée

# **Décision**

Après avoir entendu les arguments et/ou examiné l’affaire, le *Comité d’examen* déterminera s’il existe un *conflit d’intérêts* et, le cas échéant, la ou les sanction(s) à imposer.

# **Sanctions**

En cas de *conflit d’intérêts* réel ou *perçu*, le *Comité d’examen* peut imposer les sanctions suivantes notamment, mais pas uniquement, isolément ou en combinaison :

* + 1. Retrait ou suspension temporaire de certaines responsabilités ou de certains pouvoirs décisionnels;
    2. Retrait ou suspension temporaire d’un poste désigné;
    3. Retrait ou suspension temporaire de certains événements, équipes et/ou activités;
    4. Expulsion de l’*Association* ou, dans le cas d’employés, congédiement; et
    5. D’autres mesures qui peuvent être jugées appropriées pour le *conflit d’intérêts* réel ou *perçu.*

Le défaut de se conformer à une mesure décidée par le *Comité d’examen* entraînera une suspension automatique de l’*Association* jusqu’à ce que la mesure soit respectée.

Le *Comité d’examen* peut déterminer qu’un présumé *conflit d’intérêts* réel ou *perçu* est si grave qu’il justifie une suspension d’activités désignées, en attendant que le *Comité d’examen* tienne une audience et rende une décision définitive.

Le *Comité d’examen* n’a pas le pouvoir de modifier ou d’annuler la décision prise par la *personne* concernée pendant qu’elle était en situation de *conflit d’intérêts*. Le *Comité d’examen* peut, toutefois, ordonner que le processus de prise de décision entaché par le *conflit d’intérêts* soit repris par l’organe décisionnel original ou par une autre *personne*, après que tout *conflit d’intérêts* réel ou *perçu* ait été entièrement réglé.

# **Mise en œuvre**

L’inobservation de cette politique par une *personne* concernée peut entraîner d’autres mesures disciplinaires qui seront déterminées par le Président de l'Association

# **Appel**

Les sanctions imposées par le *Comité d’examen*, ainsi que toutes autres mesures disciplinaires appliquées conformément au paragraphe 12.1 ci-dessus, sont définitives et exécutoires, sous réserve uniquement de tout droit d’appel dont la *personne* sanctionnée pourrait se prévaloir, en vertu de la Politique d'appel de l’*Association*.

A black and yellow logo

AI-generated content may be incorrect.**ANNEXE A**

**ACNB Formulaire de déclaration**

À titre de bénévole, employé et/ou consultant, vous êtes tenu(e) d’agir dans le meilleur intérêt de l’*Association*. Toutefois, il est inévitable que tous les bénévoles, employés et consultants aient une large gamme d’intérêts dans leur vie privée, publique et professionnelle, et il peut arriver, à l’occasion, que ces intérêts entrent en conflit.

Parmi les faits ou circonstances qui sont susceptibles de créer un conflit entre les intérêts de l’*Association* et vos intérêts personnels, financiers ou autres, figurent notamment, mais pas uniquement :

* le fait d’être membre, employé, contractant, administrateur ou propriétaire/actionnaire d’un organisme qui est membre, partenaire, fournisseur de biens ou de services, ou client de l’*Association*;
* le fait d’avoir un parent proche qui est membre, employé, contractant, administrateur ou propriétaire/actionnaire d’un organisme qui est membre, partenaire, fournisseur de biens ou de services, ou client de l’*Association*.

Veuillez décrire ci-dessous toute relation ou transaction de ce type, tout poste (bénévole ou autre) que vous occupez, ou autres circonstances similaires :

* Je n’ai aucun *conflit d’intérêts*, fait ou circonstance à signaler.
* J’ai les *conflit(s) d’intérêts*, faits ou circonstances suivants à signaler :

Par la présente, je :

* confirme que j’ai lui la *Politique sur les conflits d’intérêts* de l’*Association* et que j’accepte d’être lié par les obligations qui y sont énoncées;
* certifie que les renseignements donnés ci-dessus sont, à ma connaissance, véridiques et complets;
* m’engage à informer sans délai le *Comité d’examen* de tout changement à ma déclaration ci-dessus;
* m’engage à déclarer, à tout moment pertinent durant l’exercice de mes fonctions à titre de bénévole, employé et/ou consultant pour l’*Association*, toute situation qui pourrait se produire et qui ferait en sorte qu’il ne serait pas approprié de ma part de continuer à agir en cette qualité en raison d’un *conflit d’intérêts*.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Titre du poste : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Témoin : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |