

Politique de conflit d'intérêts		
Approuvé par : Conseil d'administration,	Date de dernière mise à jour : nov. 2017	No. de document CC-POL-015

1. PRÉAMBULE

1.1: Cette politique de conflit d'intérêts identifie le comportement normal attendu de tous les membres de Cricket Canada (CC). Les membres qui ne respectent pas cette norme seront soumis aux sanctions disciplinaires identifiées dans cette politique.

1.2: L'affiliation à CC offre plusieurs avantages et privilèges. En même temps, les membres doivent respecter certaines responsabilités et obligations, notamment, mais sans s'y limiter la conformité aux règlements et politiques de CC.

1.3: Cette politique s'applique au Conseil d'administration, dirigeants de comité, entraîneurs, athlètes, officiels, administrateurs, bénévoles, directeurs, officiers, agents, partenaires, associés, fiduciaires, représentants personnels, receveurs, gardiens, responsables, conservateurs ou autres représentants légaux.

2. APPLICATION

2.1: Cette politique s'applique à tous les membres de Cricket Canada (CC), ce qui comprend les athlètes, entraîneurs, officiels, bénévoles, directeurs, officiers, employés et administrateurs.

2.1: Les questions de conflit d'intérêts soulevés dans les affaires, activités ou événements de clubs, d'associations provinciales ou d'affiliés de CC devrait être traités avec les politiques et mécanismes en matière de conflit d'intérêts de telles organisations.

2.3: Dans cette politique, le conflit d'intérêts fit référence à toute situation où un(e) directeur(trice) est influencé(e) dans une décision ou une mesure organisationnelle par des préoccupations personnelles, financières, commerciales ou autres qui ne sont pas liés aux intérêts supérieurs de CC. Cette politique traite aussi de situations aux présentes pouvant être perçues

ou un(e) directeur(trice) est dans une situation de conflit d'intérêts, telle que décrite ci-dessous.

3. CODE DE CONDUITE

3.1: Les directeurs se conduiront en tout temps de façon cohérente avec les idéaux, l'administration et les valeurs de CC : leur comportement devra en tout temps être respectueux, professionnel, responsable et sportif; ils devront traiter les autres avec respect et ne pas parler en dévalorisant tout athlète, entraîneur, officiel, directeur, administrateur, bénévole, programme ou association.

4. POLITIQUE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

4.1: Un conflit d'intérêts sera évalué comme existant :

- Quand les représentants désignés se placent dans une position ou qui sont perçus comme s'étant placés dans une position ou ils sont dans l'obligation envers une personne ou une organisation pouvant profiter d'une considération ou d'une faveur inappropriée;
- Quand les représentants désignés cherchent ou sont perçus comme cherchant, obtenant, recevant ou bénéficiant financièrement d'un traitement préférentiel dans l'exécution de leurs tâches et responsabilités envers Cricket Canada (CC). De telles situations comprennent, mais sans s'y limiter :
 - Participer comme directeur ou officier d'une firme qui est fournisseur de produits ou services à CC;
 - Conclure une entente ou signer un contrat pour la vente ou la production de fournitures et/ou la prestation de services de cricket avec une agence qui pourrait être interprété comme un endossement ou une promotion par Cricket Canada;
 - Avoir des transactions financières personnelles avec une personne ou une corporation dont les activités avec CC comprennent la sphère de responsabilités du ou de la représentant(e) désigné(e);
 - Faire un investissement dans une situation dans l'attente que CC y développe un intérêt important ou qui découle d'une connaissance de faits qui ne sont généralement pas disponibles pour le public ou dans l'attente de mesures qui pourraient être prises par CC dans une telle situation;

- Participer comme chef de délégation, membre du personnel de soutien de l'équipe (p. ex. gérant(e), équipe médicale, etc.) si un membre de la famille est sélectionné pour l'équipe, le camp, etc.);
- Participer au processus de sélection de toute équipe de Cricket Canada si un(e) membre de la famille est un(e) candidat(e) potentiel(le) pour la sélection;
- Défendre ou exprimer une opinion, que ce soit verbalement ou par écrit, ce qui est contraire aux politiques, décisions ou positions énoncées de CC;
- Se comporter de façon embarrassante pour CC ou en attirant du discrédit au nom de CC;
- Se placer ou placer des parents en position où ils pourraient profiter, gagner ou bénéficier de quelque façon de faveurs ou de considérations spéciales en vertu d'un emploi dans l'organisation;
- Se placer en position où ils sont dans l'obligation envers une personne ou un organisme pouvant bénéficier de faveur et de considération spéciale ou de traitement préférentiel de leur part;
- Accorder tout traitement préférentiel aux parents ou amis dans l'exécution des tâches officielles ou aux organismes ou un ami ou un parent détient un intérêt, financier ou autre;
- Se placer en position où ils pourraient faire dériver tout avantage ou tout intérêt direct ou indirect de tout contrat ou service sur lequel un employé peut influencer les décisions;
- Profiter d'une façon quelconque de l'utilisation d'information acquise dans le cadre des tâches officielles et qui ne sont généralement pas disponibles au public;
- Utiliser la propriété, l'équipe, les articles, les services ou tout autre matériel important pour des activités de nature personnelle non associées à l'exécution des tâches officielles;
- Accepter les cadeaux, l'hébergement ou le divertissement pouvant raisonnablement être interprété comme recevant une faveur, une considération spéciale ou une attente ou une reconnaissance de considération spéciale.
- Si les cadeaux ou les faveurs en tout genre sont échangés entre un(e) représentant(e) désigné(e) et toute personne ou corporation dont la relation avec CC implique la sphère de responsabilité du ou de la représentant(e).
- Si les représentants désignés se retrouvent en position devant déterminer l'allocation de fonds pour des projets spécifiques pour

lesquels un membre de leur famille ou eux-mêmes pourraient être perçus comme en ayant profité de ces fonds.

- Si un(e) représentant(e) désigné(e) se trouve en position d'évaluer et subséquemment de voter sur une proposition de commandite d'une compagnie pour laquelle le (la) représentant(e) désigné(e) reçoit des bénéfices (p. ex., commandite).

4.2: Cette politique n'est pas conçue pour empêcher l'acceptation ou pour offrir certaines courtoisies associées avec les pratiques commerciales acceptées, notamment l'acceptation ou le don de cadeaux ou une valeur nominale qui ne peut à être interprétée comme étant un pot-de-vin ou un autre versement inadéquat.

4.3: Les versements en argent comptant ne doivent pas être acceptés ou donnés en cadeau ou comme faveur, peu importe le montant, et ce, peu importe les circonstances.

4.4: Cette politique n'est pas conçue pour empêcher le versement d'honoraire par CC à des personnes qui en ont le droit suite à des services exécutés ou rendus pour recevoir des tels honoraires.

5. DIVULGATION

5.1: Avant la nomination, l'élection, la reconnaissance ou l'embauche d'une personne ou d'une association, tel que défini dans la « demande », cette personne ou association recevra une copie de la politique de conflit d'intérêts et il ou elle devra déclarer n'avoir aucune activité commerciale, financière, professionnelle, liée à une propriété ou d'autres intérêts semblables qui à son opinion peut être interprété comme étant un conflit réel ou potentiel avec les tâches et responsabilité du poste offert.

5.2: Si, avant la nomination, l'élection, la reconnaissance ou l'embauche, une personne ou une association divulgue un ou plusieurs intérêt(s) qui pourraient être ou être perçus comme étant en conflit avec les intérêts de CC, la personne ou l'association accepte qu'il ou elle devra comprendre que son rôle sera de corriger toute situation trouvée en conflit d'intérêts actuel ou potentiel avec les tâches et responsabilités du poste offert.

6. PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

6.1: Si les représentants désignés font face à une situation impliquant un conflit d'intérêts existant ou potentiel, ou s'il y a des doutes à propos de l'application de ces politiques, les circonstances doivent être rapportées immédiatement aux personnes suivantes :

Pour	Contact
Athlètes	Représentant des athlètes / VP Haute performance
Membres de comité	Président / Gestionnaire senior
Personnel (temps complet/partiel)	Président
Membres du Conseil	Président
Président	Comité exécutif
Personnel contractuel / avec honoraires	VP approprié / Gestionnaire senior

6.2: Dans le cas de situations rapportées de conflit d'intérêt(s) le contact doit déterminer si le conflit d'intérêts existe ou non. S'il est jugé qu'il y a bien un conflit d'intérêts réel et/ou perçu, un rapport écrit doit être envoyé aux officiers de CC.

6.3: Quand un(e) représentant(e) désigné(e) de Cricket Canada n'a pas divulgué un conflit d'intérêts réel et/ou perçu, le président ou la présidente prendra les mesures suivantes :

- Demander que les actions du/de la représentant(e) désigné(e) soient justifiées par écrit et;
- discuter les circonstances lors de la prochaine réunion du Conseil d'administration (ou si les circonstances exigent une décision immédiate, convoquer une réunion du Conseil par conférence téléphonique) et ;
- selon la décision du conseil d'administration, le/la représentant(e) désigné(e) devra cesser ces actions qui ont provoqué le conflit d'intérêts, par la personne appropriée informant le/la représentant(e) assigné(e) de la décision du Conseil d'administration et demandant que toutes les actions représentant un conflit d'intérêts cessent;
- si le/la représentant(e) désigné(e) poursuit ces actions ou ces activités jugées comme étant en conflit d'intérêts avec ceux de CC, la personne

désignée sera retirée de son poste, ou dans le cas d'une association, tous les avantages seront retirés.

6.4: Dans tous les cas de conflit d'intérêts réel ou perçu, le Conseil d'administration doit être avisé du résultat.

7. PROCESSU D'APPEL

7.1: Si le/la représentant(e) désigné(e) est retiré(e) de son poste, ou dans le cas d'une association les bénéficiaires sont retirés, et que le/la représentant(e) désigné(e) désire porter la cause en appel, une demande écrite d'appel avec les motifs justifiant une telle demande doit être soumise conformément à la politique d'appel de CC.

Historique de mise à jour

No. de mise à jour	Date de mise à jour	Approuvé par	Changements majeurs ou justification des changements