

Code d'éthique

(ci-après « le code »)

1. Engagement et valeurs

1.1. Engagement

La Fondation de la faune du Québec (ci-après, « la Fondation ») s'engage à respecter des normes éthique élevées dans la conduite de ses affaires, tant à l'égard des donateurs, des organisations qui lui confient la gestion de leurs fonds, des bénéficiaires de programmes d'aide financière, des membres du personnel, dirigeants et administrateurs, de ses fournisseurs, cocontractants et autres partenaires et collaborateurs, de la communauté au sein de laquelle elle exerce ses activités et du public auquel elle s'adresse.

De manière plus spécifique, la Fondation s'engage à veiller à ce que ses activités :

- respectent les lois et règlements;
- respectent les documents constitutifs en vertu desquels elle a été constituée tels que ces documents ont pu être modifiés de même que les règlements et politiques qu'elle a adoptés et les contrats auxquels elle est partie;
- poursuivent la mission et les objectifs qu'elle s'est donnée;
- s'exercent dans le respect des personnes;
- soient conformes à des normes élevées d'intégrité;
- répondent à des critères supérieurs d'excellence, et à ce que ses communications internes et externes se fassent à l'enseigne de la transparence, de la vérité et de l'exactitude.

1.2. Valeurs

Les valeurs de la Fondation sont les principes fondamentaux qui guident ses actions et décisions. Elles inspirent la culture organisationnelle et orientent les comportements.

1.2.1. Le maintien de la biodiversité

Le champ d'action de la Fondation couvre toutes les espèces fauniques indigènes du Québec. La protection d'écosystèmes importants pour la faune et les interventions pour aider des espèces dont la situation est jugée préoccupante sont au cœur de ses préoccupations.



1.2.2. Le développement durable des collectivités

Dans ses interventions pour la faune, la Fondation cherche à produire des effets à long terme. Elle porte une attention particulière aux projets qui visent à conserver ou à accroître les habitats des espèces fauniques qui soutiennent une activité économique et contribuent ainsi au développement des communautés locales.

1.2.3. Le partenariat

La Fondation ne peut intervenir seule sur l'ensemble du territoire québécois. Au fil des ans, le partenariat est devenu un élément déterminant de son action. Sur le plan faunique, cela s'est traduit par la mobilisation de différents acteurs locaux pour la réalisation de projets fauniques. Sur le plan financier, la Fondation favorise le maillage entre ses partenaires et des projets sur le terrain.

1.2.4. La rigueur et l'équité

La Fondation traite annuellement plusieurs centaines de demandes d'aide financière relatives à des interventions très diversifiées. Soucieuse de prendre les meilleures décisions pour maximiser les résultats de ses investissements, elle s'assure que ces demandes sont traitées avec la plus grande rigueur et que les décisions prises sont équitables.

2. Objectif

- 2.1. Le code édicte des mesures et règles de conduite, mais non exhaustives, pour favoriser et appuyer, au sein de la Fondation et dans les relations que celle-ci entretient avec les personnes qui la composent ou avec qui elle traite, une véritable culture d'intégrité et le respect des valeurs et de ses engagements.

3. Définitions et champ d'application

- 3.1. « Intervenant » : s'entend des membres du personnel, des dirigeants et des administrateurs de la Fondation aux fins de l'application du code.
- 3.2. Le code s'applique à tous les administrateurs, les membres de comités et les dirigeants en tout temps et en tout lieu lors de l'exercice de leurs fonctions pour la Fondation,

qu'il s'agisse d'activités à caractère professionnel ou social et certaines dispositions s'étendent même à la fin de leurs fonctions.

- 3.3. La Fondation exige de chaque Intervenant qu'il prenne tous les moyens raisonnables afin de respecter les dispositions et intentions du code et en favoriser le respect par les autres Intervenants.
- 3.4. La Fondation s'attend à ce que chacun des membres du personnel, dirigeants et administrateurs adhère à ses valeurs, en faisant siens les engagements de la Fondation et les appuie dans l'exercice de ses fonctions pour le compte, directement ou indirectement, de la Fondation.
- 3.5. Le code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées par une loi, un règlement ou un code de déontologie professionnel.
- 3.6. En cas de divergence entre les règles, les plus exigeantes s'appliquent.

4. Attentes à l'égard d'autres personnes

- 4.1. La Fondation s'attend à ce que chacun des bénévoles, mandataires, fournisseurs, cocontractants, bénéficiaires de programme d'aide financières et autres partenaires et collaborateurs respectent ses valeurs et ses engagements, favorisent le respect du code par son personnel, ses dirigeants et administrateurs et les respectent eux-mêmes, dans toute la mesure applicable, lorsqu'ils agissent au nom de la Fondation ou pour leur compte ou lorsqu'ils bénéficient de programmes d'aide financière.

5. Lien d'emploi ou d'affaires conditionnel

- 5.1. L'établissement et la continuation des liens d'emploi ou d'affaires avec la Fondation sont conditionnels au respect du code.

6. Devoirs généraux

6.1. Devoirs

- L'Intervenant agit avec intégrité, dignité et de bonne foi en toutes circonstances.
- L'Intervenant respecte la loi et en promeut le respect par les autres.
- L'Intervenant agit avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve en pareilles circonstances une personne prudente.
- L'Intervenant consacre aux activités et tâches qui lui ont été confiées par la Fondation, le temps, les efforts et l'attention requis par sa charge, sa fonction ou le contrat le liant à la Fondation, et ce, en utilisant pleinement ses talents, expériences et connaissances.
- L'Intervenant respecte les autres personnes et transige en toutes circonstances de manière équitable avec les membres de la Fondation, les bénévoles, les bénéficiaires des programmes d'aide financière, les donateurs, les donateurs potentiels, les mandataires, les fournisseurs, les cocontractants, les autres partenaires et collaborateurs et les autres organismes qui sollicitent des fonds de même qu'avec tous les autres Intervenants.
- L'Intervenant respecte l'environnement et les collectivités dans lesquelles il œuvre pour le compte de la Fondation.
- L'Intervenant use avec soin des biens de la Fondation, utilise ces biens exclusivement aux fins légitimes requises pour l'exercice de ses activités pour le compte de la Fondation et rend compte à la Fondation de toute utilisation qu'il en fait lorsque cela lui est requis.

6.2. Propriété intellectuelle

6.2.1. L'Intervenant reconnaît et respecte le droit de propriété et d'utilisation exclusif de la Fondation dans tous les fruits et résultats provenant de l'exercice de ses fonctions ou de ses activités pour le compte de la Fondation ou produits récoltés à l'occasion de cet exercice.

6.2.2. Ces fruits et résultats comprennent notamment les conclusions et données d'une découverte, d'une invention, d'une idée, d'un processus, d'une méthode et toute façon de les améliorer ou de les utiliser. Il doit notamment, si requis par la Fondation, signer tout document de cession ou de reconnaissance et poser tout geste ayant pour but de fournir à la Fondation un titre et des droits clairs et opposables à tout tiers dans ces fruits et résultats. De plus, il ne doit utiliser ces fruits et résultats que pour les fins expressément autorisées par la Fondation.

6.3. Information confidentielle

6.3.1. L'Intervenant respecte, et prend les moyens raisonnables pour faire respecter par toute personne qui coopère avec lui, la confidentialité de l'information portée à sa connaissance dans le cadre de ses fonctions ou de sa charge à la Fondation.

6.3.2. Il ne peut notamment utiliser, à son avantage ou pour le bénéfice d'un tiers, une information confidentielle ou une occasion d'affaires de la Fondation. L'expression « information confidentielle » signifie, dans le cadre et aux fins du code, tout document ou renseignement portant sur la Fondation, ses éléments d'actif, ses projets ou contrats ou tout autre aspect concernant celle-ci, recueilli par l'Intervenant ou dont il prend connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions pour la Fondation ou à l'occasion de sa relation avec la Fondation ou d'un autre Intervenant et qui n'est pas connu du public.

6.3.3. L'Intervenant traite les données financières relatives à la Fondation, à ses biens, à ses activités, à ses droits et à ses obligations de manière complète, juste, exacte et conforme à la loi et aux principes, normes et règles applicables à la Fondation, de même qu'aux obligations assumées envers les donateurs et aux organisations qui ont confié des fonds à sa gestion, le cas échéant, et les politiques de la Fondation, et ce, tant au niveau de la compilation de ces données et de la confection de rapports qui les utilisent ou y font référence que de leur divulgation.

6.3.4. À moins d'être expressément autorisé à se faire par les autorités compétentes de la Fondation, l'Intervenant s'abstient de faire quelque déclaration ou intervention publique ou à un représentant des médias relativement à la Fondation, à ses activités ou à un autre Intervenant.

6.3.5. L'Intervenant fait preuve de discrétion et de réserve dans la manifestation publique de ses opinions, notamment dans les médias sociaux, sur des questions liées à son mandat.

6.3.6. L'Intervenant respecte toutes les politiques et procédures adoptées par la Fondation qui lui sont applicables.

7. Conflit d'intérêts

7.1. L'Intervenant agit au mieux des intérêts de la Fondation et évite toute situation de conflit, réel, potentiel ou apparent, entre l'intérêt de la Fondation, d'une part, et son intérêt personnel ou celui d'un tiers, d'autre part.

- 7.2. Le conflit d'intérêts est lié aux situations où l'Intervenant a un intérêt personnel suffisant pour que celui-ci l'emporte, ou risque de l'emporter, sur l'intérêt de la Fondation.
- 7.3. Il suffit, pour qu'il y ait conflit d'intérêts, qu'il existe une situation de conflit potentiel, une possibilité réelle que l'intérêt personnel, qu'il soit pécuniaire ou moral, soit préféré à l'intérêt de la Fondation. Il n'est donc pas nécessaire que l'Intervenant ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de la Fondation. Le risque que cela se produise est suffisant, puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité et la réputation de la Fondation.
- 7.4. L'Intervenant doit divulguer sans délai et par écrit à l'autorité compétente toute situation de conflit d'intérêts, d'apparence de conflit d'intérêts ou encore toute situation où il se croit susceptible d'être en conflit d'intérêts afin que soient déterminées les mesures qui seront prises à cet égard. Il doit également respecter les directives de protection qui pourront être formulées à cet égard.
- 7.5. L'Intervenant remplit annuellement la déclaration d'intérêts dans la forme prescrite par la Fondation, telle qu'à l'Annexe 1, et la remet au secrétaire général de la Fondation.
- 7.6. L'Intervenant évite toute situation, toute activité et tout comportement en dehors de l'exercice de ses fonctions ou de ses activités pour le compte de la Fondation qui puisse nuire à ses fonctions ou à ses activités pour le compte de la Fondation, empêcher ou affecter négativement le respect des Code ou ternir l'image de la Fondation ou d'un Intervenant.
- 7.7. L'Intervenant ne peut accepter ou convenir d'accepter un cadeau, un privilège ou une faveur d'une personne :
 - 7.7.1. qui est susceptible de le placer en situation de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts, ou encore d'influencer en faveur d'une personne une décision qu'il est appelé à prendre dans l'exercice de ses activités pour le compte de la Fondation;
 - 7.7.2. qui excède les usages et coutumes; ou,
 - 7.7.3. qui est proscrit par les politiques de la Fondation, le cas échéant.

- 7.8. L'Intervenant ne peut, directement ou indirectement, offrir, solliciter ou accepter un don, un cadeau, une faveur, une marque d'hospitalité ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

8. Mise en application

- 8.1. Pour assurer le respect et la mise en œuvre de la politique, sont désignés à titre d'autorité compétente :
 - 8.1.1. Le directeur général, à l'égard des membres du personnel de la Fondation;
 - 8.1.2. Le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif, à l'égard du président du conseil d'administration, des administrateurs, du directeur général de la Fondation ainsi qu'à l'égard des présidents des comités.
- 8.2. L'autorité compétente informe par écrit la personne visée, de la situation justifiant d'évaluer la situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflits d'intérêts, ou des manquements reprochés, des mesures qui peuvent être prises, de son droit, dans les 7 jours, de fournir ses observations et de la possibilité d'être entendue.
- 8.3. Sur conclusion que la personne visée a contrevenu à une loi, à un règlement ou à la présente politique, l'autorité compétente, impose une sanction proportionnelle à la faute commise et reconnue pouvant aller d'un avis verbal ou écrit, à la suspension ou même au congédiement.
- 8.4. Toute sanction imposée doit être écrite et motivée.
- 8.5. Lors de son entrée en fonction, tout Intervenant doit prendre connaissance du code éthique et s'engager à le respecter en signant le formulaire à cet effet et en complétant la déclaration d'intérêts. Le Comité de gouvernance et d'éthique s'assure du renouvellement de cet engagement annuellement.
- 8.6. Le code ne remplace ni ne modifie de quelque façon la loi. L'Intervenant doit prendre les mesures raisonnables pour la connaître et la respecter. La Fondation peut adopter des règles, politiques, instructions ou codes plus précis pour préciser, clarifier, compléter ou donner effet aux règles énoncées dans le code.

9. Obligation de dénonciation

- 9.1. L'Intervenant doit dénoncer à l'autorité compétente, toute situation dont il a connaissance personnelle et qu'il a des motifs raisonnables de croire qu'elle constitue ou pourrait constituer :
 - 9.1.1. une violation importante d'une règle de droit ayant pour objet la protection des membres et qui n'a pas été corrigée en temps utile, y compris toute divulgation inexacte d'un fait important, toute omission d'un fait important devant être divulgué et toute divulgation d'une information trompeuse;
 - 9.1.2. une violation de toute autre règle de droit qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour la Fondation;
 - 9.1.3. une violation du code, importante ou mineure, qui n'a pas été corrigée en temps utile et qui est susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour la Fondation; ou,
 - 9.1.4. une pratique douteuse.
- 9.2. Dans tous les cas où les circonstances le permettent, et dans la mesure de ses compétences et de son autorité, l'Intervenant doit, avant de procéder à cette divulgation, prendre les moyens raisonnables pour porter à la connaissance de la personne ou des personnes impliquées dans la violation réelle ou potentielle ou dans la pratique douteuse et l'aider ou les aider à corriger la situation dans la mesure où elle peut l'être en temps utile.

10. Procédure de divulgation ou de dénonciation

- 10.1. L'Intervenant qui s'interroge quant à l'interprétation qui doit être donnée à une disposition du code ou à quelque règle, politique, instruction ou autre norme de la Fondation ou quant à leur application doit consulter son supérieur immédiat avant de poser quelque geste ou de prendre quelque mesure.
- 10.2. Toute personne qui désire procéder à une divulgation ou à une dénonciation en conformité avec le code peut le faire en suivant les étapes décrites à l'article 10.3, de façon confidentielle et anonyme ou non, au choix de cette personne, à l'attention de l'autorité compétente telle qu'identifiée à l'article 8.1.

10.3. Les renseignements et documents suivants devraient être fournis lorsque les circonstances et le moyen de communication utilisé le permettent :

- 10.3.1. une description détaillée de la violation ou de la pratique douteuse;
- 10.3.2. l'identité de l'auteur ou des auteurs de cette violation ou pratique douteuse;
- 10.3.3. la période durant laquelle cette violation ou pratique douteuse est survenue;
- 10.3.4. les démarches effectuées pour corriger cette violation ou pratique douteuse entreprises à la connaissance de l'Intervenant; et,
- 10.3.5. copie de tout document au soutien des faits divulgués ou faisant état des faits divulgués.

10.4. L'autorité compétente, doit agir avec prudence et prendre tous les moyens raisonnables pour respecter la confidentialité et l'anonymat de l'auteur de la divulgation, si l'auteur s'est identifié ou a laissé des indices pouvant conduire à son identification, et ne pas tenter d'identifier l'auteur qui ne s'est pas identifié.

- 10.4.1. L'autorité compétente doit procéder à une enquête sur le contenu de toute divulgation qu'elle juge sérieuse et prendre les mesures raisonnables disponibles pour corriger la violation ou la pratique douteuse de même que les effets de cette violation ou pratique, en éviter la répétition et pour sanctionner le contrevenant, le cas échéant.

11. Déclaration frivole

11.1. L'Intervenant doit éviter toute divulgation frivole ou malicieuse ou qui relate des faits ou circonstances qu'il sait être faux ou inexacts ou qui ne vise qu'à favoriser son intérêt personnel.

12. Procédure particulière relative à la gestion des conflits d'intérêts au conseil d'administration

12.1. Lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration comporte l'existence d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, visant un administrateur, un dirigeant du conseil d'administration ou le directeur général, le secrétaire général :



- 12.1.1. Informe le conseil d'administration ou le comité concerné de la situation;
 - 12.1.2. Donne instruction à la personne ciblée par le conflit d'intérêts de respecter les termes de l'article 12.2;
 - 12.1.3. Omet de transmettre à la personne ciblée par le conflit d'intérêts les informations en lien avec ledit conflit;
 - 12.1.4. Consigne au procès-verbal de la réunion ou de l'assemblée le retrait de la personne de la réunion et son abstention à participer aux délibérations ainsi qu'au vote éventuel en raison de ses intérêts, le cas échéant;
 - 12.1.5. Supprime dans le procès-verbal les passages traitant de la situation de conflit d'intérêts avant de le transmettre à la personne ciblée par le conflit.
- 12.2. L'administrateur, le dirigeant du conseil d'administration ou le directeur général en situation de conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, doit s'abstenir de participer ou mettre fin à toute participation aux discussions, délibérations, votes, décisions ou avis sur toute question en lien avec ledit conflit. Le cas échéant, il se retirera de la réunion ou de l'assemblée pour le temps de la délibération ou de la prise de décision.
- 12.3. En tout temps ou lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité soulève une situation de conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, concernant un administrateur, un dirigeant du conseil d'administration ou le directeur général, ce dernier doit en aviser le secrétaire général, qui applique les dispositions ci-dessus chaque fois que ce sujet revient à l'ordre du jour d'une réunion.

13. Période d'application

- 13.1. Tous les droits et devoirs de l'Intervenant s'appliquent à lui et le régissent tant et aussi longtemps qu'il exerce des fonctions ou des activités pour le compte de la Fondation.
- 13.2. Les devoirs et obligations, énoncés aux articles 7.2, alinéa b) et 7.15 du code continuent de s'appliquer à l'Intervenant après la cessation de ses fonctions ou de ses activités pour le compte de la Fondation et survivent à la terminaison de ses liens avec la Fondation.

14. Sanctions

- 14.1. Toute personne qui contrevient au code est passible d'une sanction, pouvant aller d'un avis verbal ou écrit, à la suspension ou même au congédiement ou encore à la terminaison de ses liens avec la Fondation, le tout compte tenu de l'importance relative de la violation du code.
- 14.2. La Fondation peut également prendre toute autre mesure qu'elle juge appropriée pour sanctionner la violation ou la pratique douteuse, en prévenir la répétition ou être indemnisée pour les dommages subis.
- 14.3. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs des sanctions suivantes peut être imposée à l'administrateur: la réprimande, la suspension sans rémunération d'une durée maximale de 3 mois ou la révocation de son mandat, en conformité avec le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (M-30, R.1, art 41).
- 14.4. L'administrateur peut également être contraint de rembourser ou remettre à l'ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à la Fondation, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention du Code d'éthique qui lui sont applicables.
- 14.5. L'administrateur doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt de l'ordre ou du public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.
- 14.6. Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

15. Protection

- 15.1. Ni la Fondation ni les Intervenants ne doivent permettre que des mesures de représailles ou de harcèlement soient prises ou utilisées contre un Intervenant qui a

procédé à une dénonciation conformément au code ou à quelque politique de la Fondation, et ce, en raison de cette dénonciation.

- 15.2. La Fondation peut imposer des sanctions à tout Intervenant qui fait une dénonciation frivole ou malicieuse ou qui invoque des faits qu'il sait être faux ou inexacts ou qui ne visent qu'à favoriser son intérêt personnel.

16. Entrée en vigueur

- 16.1. Le Code entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration de la Fondation et lie un Intervenant dès qu'il est publié sur le site Internet de la Fondation ou qu'il est informé de son existence et de l'endroit pour le consulter, ou qu'un exemplaire, papier ou électronique lui est fourni.

- 16.2. Toute modification au code est soumise aux mêmes conditions d'entrée en vigueur et de communication.

17. Surveillance et dérogation

- 17.1. Le conseil d'administration de la Fondation est responsable de veiller au respect du code. Seul celui-ci est autorisé à consentir des dérogations au code aux administrateurs, aux dirigeants ou aux membres du personnel, le cas échéant. Le conseil d'administration peut déléguer en tout ou en partie cette responsabilité au Comité de gouvernance et d'éthique à cet égard.

18. Adoption et mise en œuvre

- 18.1. Lors de son entrée en fonction, tout Intervenant doit prendre connaissance du code et s'engager à le respecter en signant le formulaire *d'engagement à respecter le code d'éthique*. Cet engagement est renouvelé annuellement.

Adopté par le conseil d'administration le (date).

Aux fins du présent document, le genre masculin comprend le féminin et n'est utilisé que pour alléger le texte.

Annexe 1

Formulaire d'engagement à respecter le code d'éthique

Je, soussigné(e) _____, déclare avoir pris connaissance du code d'éthique de la Fondation. Je comprends son sens et sa portée.

Par la présente, je m'engage à respecter ses principes et à déclarer toute situation de conflit d'intérêts ou toute situation susceptible de représenter un conflit d'intérêts dans le contexte de mes fonctions au sein de la Fondation de la faune du Québec.

Signé à _____, le _____.
Ville *Date*

Nom et titre

Déclaration d'intérêt

x	Déclarations
<input type="checkbox"/>	Je ne possède, directement ou indirectement, à titre de créancier, d'actionnaire, de détenteur de parts ou d'options, de propriétaire ou autrement, aucun intérêt financier ou autre dans une personne morale, une association, une institution ou toute autre organisation, à but lucratif ou sans but lucratif, qui serait susceptible de me placer en situation de conflit d'intérêts, actuelle, en apparence ou potentielle, avec l'exercice de mes fonctions. Au meilleur de ma connaissance, il en est de même des personnes qui me sont liées.
<input type="checkbox"/>	Je n'exerce aucune fonction, notamment celle d'employé, d'administrateur, de dirigeant, ou de cadre dans une entreprise, une association, une institution ou toute autre organisation, à but lucratif ou sans but lucratif, qui serait susceptible de me placer en situation de conflit d'intérêts, actuelle, en apparence ou potentiel, avec l'exercice de mes fonctions. Au meilleur de ma connaissance, il en est de même des personnes qui me sont liées.
<input type="checkbox"/>	Je ne considère aucune autre situation sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique qu'il y aurait lieu de considérer comme pouvant être susceptible de me placer en situation de conflit d'intérêts, actuelle, en apparence ou potentielle, avec l'exercice de mes fonctions. Au meilleur de ma connaissance, il en est de même des personnes qui me sont liées.

Si l'ensemble des cases ci-dessus n'est pas coché, veuillez indiquer la ou les situations en cause sur une feuille séparée.

La présente déclaration ne me dégage pas de divulguer aux autorités compétentes toute situation de conflit d'intérêts, actuelle, en apparence ou potentielle.

J'informerai l'autorité compétente de toute modification importante à la présente déclaration qui survient en cours d'année.



Créances, actions, parts, options, contrats, intérêts financiers, qu'une personne qui m'est liée et/ou moi possédons dans une personne morale, une association, une institution ou toute autre organisation, à but lucratif ou sans but lucratif, qui seraient susceptibles de me placer en situations de conflit d'intérêts, actuelle, en apparence ou potentielle, avec l'exercice de mes fonctions. (Ajouter des lignes au besoin)

Dénomination sociale de la personne morale ou de l'organisation	Quantité de l'intérêt	Description (ex. : action)	Valeur approximative de l'intérêt

Fonction(s) d'employé, d'administrateur, de dirigeant ou toute autre fonction similaire ou intérêt qu'une personne qui m'est liée et/ou moi détenons dans une personne morale, une association, une institution ou tout autre organisation, à but lucratif ou sans but lucratif, qui serait susceptible de me placer en situations de conflit d'intérêts, actuelle, en apparence ou potentielle, avec l'exercice de mes fonctions. (Ajouter des lignes au besoin)

Dénomination sociale de la personne morale ou de l'organisation	Titre de la fonction ou nature de l'intérêt

Situation(s) sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique qu'il y aurait lieu de considérer comme pouvant être susceptible de me placer en situation de conflit d'intérêts, actuelle, en apparence ou potentielle, avec l'exercice de mes fonctions. (Ajouter des lignes au besoin)

Situation(s) à déclarer	Nature de l'intérêt

Signé à _____, le _____.
Ville Date

Nom et titre