

Conseil d'administration de la Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick (CSANB) Directive sur les conflits d'intérêts

1. Objectif

La présente directive sur les conflits d'intérêts a pour but d'établir des lignes directrices et des procédures pour repérer, divulguer et gérer les conflits d'intérêts qui peuvent survenir parmi les membres du conseil d'administration de la CSANB. Elle vise à promouvoir la transparence, l'intégrité et les intérêts supérieurs de l'organisation.

2. Définition d'un conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels, financiers ou professionnels d'une ou d'un membre du conseil interfèrent, ou semblent interférer, avec sa capacité à agir de manière impartiale et dans l'intérêt de la CSANB.

3. Divuligation

- a. Il incombe à chaque membre du conseil d'administration de divulguer rapidement tout conflit d'intérêts réel ou potentiel à la présidence du conseil d'administration ou à l'administratrice ou administrateur désigné à cet effet.
- b. La divulgation doit inclure tous les détails pertinents concernant la nature et l'étendue du conflit.

4. Examen et décision

- a. Dès réception d'une déclaration de conflit d'intérêts, la présidence du conseil d'administration ou l'administratrice ou administrateur désigné convoque un comité composé de membres du conseil neutres afin d'examiner et de déterminer l'existence et l'importance du conflit.
- b. Le comité peut demander des renseignements supplémentaires à la personne concernée et mener une enquête plus approfondie, au besoin.
- c. Le comité déterminera si le conflit est important et s'il crée un risque considérable pour l'intégrité et la mission de la CSANB.

5. Gestion des conflits

- a. Si le comité détermine qu'il existe un conflit d'intérêts, il travaillera avec la ou le membre du conseil à l'élaboration d'un plan de gestion du conflit. Les options de gestion

potentielles comprennent notamment l'abstention de toute discussion ou décision liée au conflit, la cession de l'intérêt conflictuel ou d'autres mesures jugées appropriées.

b. Le plan de gestion du conflit doit être documenté et communiqué à toutes les parties concernées.

6. Approbation du conseil d'administration

a. **Dans les cas où un conflit d'intérêts est jugé important et ne peut être géré de manière adéquate**, le conseil d'administration votera pour approuver ou non toute transaction ou mesure susceptible de donner lieu au conflit.

b. Tout membre du conseil d'administration ayant un conflit d'intérêts doit s'abstenir de voter sur le sujet en question.

7. Documents

Toutes les déclarations de conflits d'intérêts, les décisions du comité et les mesures prises pour gérer les conflits doivent être documentées et conservées dans les dossiers de l'organisation.

8. Révision annuelle

Le conseil d'administration procédera à une révision annuelle de la présente directive sur les conflits d'intérêts afin d'en garantir l'efficacité et la pertinence. Des modifications peuvent être apportées si nécessaire.

9. Attestation

Chaque membre du conseil d'administration est tenu de signer un formulaire attestant comprendre la présente directive, s'engager à la respecter et reconnaître son obligation de divulguer tout conflit d'intérêts.

10. Conformité

Le non-respect de la présente directive sur les conflits d'intérêts peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris une éventuelle destitution du conseil d'administration.

La présente directive sur les conflits d'intérêts entre en vigueur le 5 janvier 2024.

Rédaction :	Version définitive le 21 décembre 2023
Approbation :	Le 5 janvier 2024
Modification :	
Approbation :	
Modification :	