CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

PRÉAMBULE

La Fédération de natation du Québec (FNQ) a pour mission d'être un vecteur d'excellence en menant, développant et en régissant la natation compétitive au Québec.

Les activités de la Fédération de natation du Québec sont administrées par un conseil d'administration bénévole dont les membres sont élus en assemblée générale des membres.

En raison de leurs fonctions et de leurs décisions, les administratrices et administrateurs exercent une influence directe sur le développement et le rayonnement de la natation au Québec.

Chaque administratrice et administrateur est tenu d'adopter un comportement exemplaire et respectueux des règles d'éthique et de déontologie pour obtenir la confiance des membres et des autres parties prenantes.

Il est donc souhaitable que le conseil d'administration adopte un code d'éthique et de déontologie édictant les règles qui devraient encadrer les administratrices et administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions.

CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent Code s'appliquent à chaque administrateur et dirigeant de la FNQ. Certaines dispositions continuent de s'appliquer après que l'administrateur ou le dirigeant ait cessé d'exercer ses fonctions.

INTERPRÉTATION

Le présent Code est établi conformément au Règlement général de la FNQ (art. 25) et au Code civil du Québec (RLRQ, c. CCQ-1991). Chaque dirigeant de la Société est aussi assujetti au Code de conduite des employés tel qu'amendé de temps à autre.

Le présent Code reflète et complète toutes les dispositions susmentionnées, sans pour autant prévoir toutes les situations susceptibles de survenir. Ainsi, en cas de divergence, les principes et les dispositions les plus strictes s'appliquent. En cas de doute, l'administrateur ou le dirigeant doit agir selon l'esprit de ces principes et de ces dispositions et de manière conforme à l'éthique et aux valeurs de la FNQ. Il est à noter que la portée des principes d'éthique et des règles de déontologie ne doit pas être interprétée de manière restrictive.

Dans le présent Code, l'interdiction de poser un geste inclut l'interdiction de tenter de poser ce geste, d'y participer ou d'inciter à le poser.

ÉTHIQUE ET VALEURS

L'administrateur ou le dirigeant assure la bonne gouvernance de la FNQ dans l'exécution de sa mission. Conséquemment, l'administrateur ou le dirigeant doit soutenir l'implantation d'une culture organisationnelle où le respect d'une saine gouvernance et de l'éthique est reconnu et valorisé.

La vision et les valeurs de la FNQ visent à éclairer le jugement de l'administrateur ou du dirigeant. Celui-ci doit s'en inspirer pour appuyer ses décisions et ses actions, et pour interpréter les règles à respecter. La FNQ prône des valeurs prioritaires pour guider chaque Administrateur et Dirigeant dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et assurer une gouvernance favorisant le maintien de saines pratiques au sein de la FNQ. Ces valeurs sont intégrées au plan stratégique de la FNQ et peuvent être révisées de temps à autre.

Il est, de ce fait, attendu de l'administrateur ou du dirigeant de faire preuve de leadership et d'exemplarité dans la mise en place et le respect de ces valeurs organisationnelles.

RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Devoirs généraux

L'administrateur ou le dirigeant doit encourager, au sein de la FNQ, et entretenir à l'égard de toute personne des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme. Il ne doit exercer ni tolérer aucune forme de discrimination ou de harcèlement.

L'administrateur ou le dirigeant prend ses décisions de façon à établir et à maintenir un lien de confiance avec les athlètes, les entraineurs, les clubs, les officiels et bénévoles, les citoyens, les employés, les fournisseurs et les partenaires de la FNQ.

L'administrateur ou le dirigeant doit, dans le cadre de l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, respecter la mission, la vision et les orientations stratégiques de la FNQ qui sont énoncées dans son plan stratégique.

Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'administrateur ou le dirigeant est assidu et agit avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité et impartialité. Il fait bénéficier ses collègues et la FNQ des connaissances et compétences qu'il a acquises au cours de sa carrière et se tient informé des contextes économique, social et politique dans lesquels la FNQ exerce ses activités.

Solidarité

L'administrateur est tenu de faire preuve d'esprit d'équipe, ce qui correspond essentiellement à la solidarité, voire à l'altruisme des membres du Conseil d'administration de la Fédération de natation du Québec. Chaque administrateur est responsable de contribuer à créer un climat d'ouverture, où tous les membres du Conseil d'administration font preuve d'écoute, se sentent libres d'exprimer leurs idées en toute confiance et d'échanger de l'information et des ressources ou de débattre de manière constructive, respectueuse et honnête, dans le but de prendre de meilleures décisions. L'administrateur reconnait également que le droit à la dissidence est balisé par la nécessité de maintenir la solidarité du Conseil d'administration dans l'application de ses décisions et dans la préservation de la réputation des autres administrateurs. En conséquence, l'administrateur s'engage:

- à manifester sa dissidence, le cas échéant, lors des discussions, et à être solidaire des décisions du Conseil d'administration;
- à informer, le cas échéant, le Conseil d'administration de son incapacité d'être solidaire d'une décision.

Discrétion et respect de la confidentialité

L'administrateur ou le dirigeant est tenu à la discrétion quant à toute information dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit faire preuve de retenue et de discernement dans la divulgation de l'information portée à son attention et en protéger la confidentialité. Conséquemment, l'administrateur ou le dirigeant ne peut communiquer et transmettre de l'Information confidentielle qu'aux personnes autorisées à la connaitre et doit s'abstenir de donner des conseils fondés sur cette information.

De plus, l'administrateur ou le dirigeant ne doit pas utiliser cette information à son avantage personnel ou à l'avantage de tiers. Il ne doit pas non plus chercher à obtenir de l'Information confidentielle qui ne lui est pas nécessaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'administrateur ou le dirigeant doit prendre les dispositions pratiques nécessaires pour protéger l'Information confidentielle reçue. Ces dispositions sont notamment :

- ne pas laisser à la vue des documents contenant de l'Information confidentielle ;
- ne pas communiquer ou laisser à la vue les mots de passe donnant accès à des documents contenant de l'Information confidentielle ;
- prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents, indépendamment de leur support ;
- éviter d'avoir dans les endroits publics des discussions pendant lesquelles de l'Information confidentielle pourrait être révélée ;
- indiquer sur les documents susceptibles de circuler s'ils contiennent de l'Information confidentielle afin qu'ils soient traités en conséquence ;
- se défaire par des moyens appropriés de tout document contenant de l'Information confidentielle si ce document n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat ;
- se conformer à toutes les pratiques et directives que pourrait adopter la FNQ touchant le stockage, l'utilisation et la transmission de l'Information confidentielle.

LOYAUTÉ ET INTÉGRITÉ

L'administrateur ou le dirigeant doit s'abstenir d'effectuer tout geste ou déclarer tout propos pouvant porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la FNQ, y compris lorsqu'il n'agit pas à titre d'administrateur ou de dirigeant de la FNQ. Il doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de sa fonction qui pourrait compromettre la confiance accordée à la FNQ.

Communications avec les médias

L'administrateur ou le dirigeant doit se garder de commenter et de discuter directement ou indirectement de tout sujet impliquant la FNQ avec les représentants des médias, à moins d'y être dument autorisé. Un administrateur ou un dirigeant doit faire preuve de réserve dans les publications et les discussions portant

sur des questions qui engagent la FNQ, notamment sur des sites de médias sociaux et dans des forums de clavardage.

De manière générale, toute demande reçue d'un représentant des médias doit être adressée à la Direction générale de la FNQ.

Efficacité dans l'accomplissement des fonctions

L'administrateur doit consacrer à sa fonction le temps et l'attention raisonnables, selon les circonstances, pour assurer sa participation efficace aux travaux du Conseil et de ses comités, le cas échéant.

Cumul des fonctions

L'administrateur ou le dirigeant ne doit pas cumuler ses fonctions et celles d'administrateur, de dirigeant ou d'employé d'une autre personne morale, société ou entreprise, concurrente ou non, si les intérêts de celle-ci divergent fondamentalement de ceux de la FNQ ou si ce cumul nuit à l'image ou à la réputation de la FNQ.

Avant d'accepter un poste d'administrateur, d'employé, de consultant ou autre auprès d'un autre organisme ou entreprise, l'administrateur ou le dirigeant doit s'assurer de l'absence de conflit d'intérêts entre cette éventuelle fonction et sa fonction auprès de la FNQ. En cas de doute, il peut demander conseil au Secrétaire de la FNQ.

Neutralité et devoir de réserve dans les activités personnelles

L'administrateur ou le dirigeant doit, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toute considération partisane. L'administrateur ou le dirigeant est tenu de faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions.

L'administrateur ou le Dirigeant ne doit en aucun cas associer la FNQ, de près ou de loin, à une démarche personnelle, notamment dans ses publications sur les médias sociaux et sur les autres sites d'échange et de communication.

Un administrateur peut faire des présentations lors de séminaires publics, de conférences ou d'autres événements similaires. Cependant, il doit alors être clair qu'il s'exprime à titre personnel et non pour le compte de la FNQ, à moins d'y être dument autorisé. Ses remarques doivent être d'ordre général, et il doit éviter de faire des observations sur les activités de la FNQ, à moins d'y avoir été autorisé au préalable par la Direction générale de la FNQ.

Facultés affaiblies

L'administrateur ou le dirigeant ne doit pas, dans l'exercice de ses fonctions, avoir les facultés affaiblies par l'alcool ou par toute autre substance susceptible d'altérer son jugement.

Utilisation des biens de la FNQ

L'administrateur ou le dirigeant ne doit pas confondre les biens de la FNQ avec ses biens personnels et il ne doit pas les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

Après-mandat

L'obligation générale de loyauté et d'intégrité ainsi que celles concernant les communications avec les médias et le devoir de réserve dans les activités personnelles de l'administrateur ou du dirigeant subsistent même après qu'il a cessé d'occuper ses fonctions.

L'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions au service de la FNQ doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de celles-ci.

Pour les douze (12) mois suivants la fin de ses fonctions, l'administrateur ou le dirigeant ne doit pas agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à toute autre opération à laquelle la FNQ est partie ou au sujet de laquelle il détient de l'Information confidentielle. De plus, l'administrateur ou le dirigeant ne doit pas effectuer une opération qui lui procurerait un avantage important provenant ou occasionnée par l'Information confidentielle, à moins qu'elle ne soit devenue publique.

Réciproquement, aucun administrateur ou dirigeant en exercice ne peut, dans les conditions énoncées à l'alinéa précédent, traiter avec un administrateur ou dirigeant qui a quitté ses fonctions.

De plus, l'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions demeure soumis aux obligations de discrétion et de confidentialité suivantes :

- il ne doit divulguer aucune information confidentielle obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses anciennes fonctions et
- il ne doit donner à quiconque des conseils fondés sur de l'Information confidentielle obtenue au cours de l'année qui a précédé la date de cessation de ses fonctions.

IMPARTIALITÉ

L'administrateur ou le dirigeant prend les décisions inhérentes à ses fonctions avec objectivité et honnêteté. Il ne doit servir, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, que les intérêts de la FNQ, à l'exclusion des siens et de ceux de tiers. Il doit agir dans le respect des cadres légal et règlementaire applicables et dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, notamment en veillant à la bonne administration des activités de la FNQ.

L'administrateur ou le dirigeant doit éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés liés à ses convictions ou croyances personnelles concernant notamment le sexe, l'appartenance ethnique, la religion ou les convictions politiques d'une personne.

L'administrateur ou le dirigeant doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

L'administrateur ou le dirigeant ne doit prendre aucun engagement envers un tiers ni accorder aucune garantie relativement à un vote auquel il peut être appelé à participer ou à une décision qu'une instance dont il est membre peut être appelée à prendre.

Avantage et cadeaux

En tout temps, l'administrateur ou le dirigeant doit préserver son objectivité, son impartialité et sa crédibilité.

L'administrateur ou le dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter, pour lui-même ou pour un tiers, une faveur ou un avantage susceptible de l'influencer dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'administrateur ou le dirigeant ne doit accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donneur. Lorsque l'administrateur doit accepter un tel avantage, il doit le déclarer secrétaire du Conseil. Des mesures pourront être prises selon les circonstances.

De la même manière, l'Administrateur ou le Dirigeant ne doit pas offrir, proposer d'offrir ou s'engager à offrir à une personne un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage de nature à compromettre son indépendance, son intégrité ou son impartial

L'administrateur ou le dirigeant ne doit pas utiliser les attributions inhérentes à sa fonction pour obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

Conflit d'intérêts – Intérêts incompatibles

De manière générale, l'administrateur ou le dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions. Il doit éviter de se placer dans une situation pouvant jeter un doute raisonnable sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec loyauté et impartialité.

De ce fait, l'administrateur ou le dirigeant doit éviter de se trouver dans une situation où lui ou une personne liée pourrait tirer profit, directement ou indirectement, d'une situation ou d'une opération impliquant la FNQ. Cette interdiction inclut la situation ou l'administrateur ou le dirigeant, ou toute personne liée, pourrait tirer profit de l'influence du pouvoir de décision de cet administrateur ou du dirigeant en raison de ses fonctions au sein de la FNQ.

L'administrateur ou le dirigeant qui exerce des responsabilités pour le compte d'autres entités peut parfois se trouver en situation de Conflit d'intérêts. Si la situation n'est pas prévue dans le présent Code, il doit déterminer si son comportement correspond à celui que la FNQ peut raisonnablement attendre d'un administrateur ou d'un dirigeant dans ces circonstances. Il doit également déterminer si une personne raisonnablement bien informée conclurait que les intérêts qu'il détient dans l'autre entité risquent d'influencer ses décisions et de nuire à son objectivité et à son impartialité dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions à la FNQ.

Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, un administrateur ou un dirigeant doit organiser ses affaires personnelles de manière à ce qu'elles ne puissent pas nuire à l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, et à éviter les intérêts incompatibles ou les Conflits d'intérêts. Il doit prendre toute mesure nécessaire pour se conformer aux dispositions du présent Code.

Conflit d'intérêts- Déclaration des intérêts, abstention, retrait

L'administrateur ou le dirigeant doit divulguer tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise, une association ou toute autre entité et qui est susceptible de le placer en Conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, il en est ainsi, notamment, dans les cas suivants lorsque l'administrateur ou le dirigeant :

- est partie à une opération avec la FNQ ;

- est membre du conseil d'administration, dirigeant ou employé, ou a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise partie à une opération avec la FNQ;
- a un autre intérêt direct ou indirect dans une question étudiée par le Conseil dont il est membre ou, à sa connaissance, par tout autre palier décisionnel de la FNQ.
- est dans l'une des situations décrites à l'article 26.3 des Règlements généraux de la FNQ, étant précisé que le seul fait pour un administrateur ayant la qualité d'administrateur indépendant de se trouver, de façon ponctuelle, en situation de conflit d'intérêts, n'affecte pas sa qualification.

L'administrateur ou le dirigeant doit déclarer les droits qu'il peut faire valoir contre la FNQ, en indiquant leur nature et le cas échéant, leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

L'administrateur ou le dirigeant doit déclarer la nature et l'étendue de son intérêt par écrit à la Présidence du conseil, à la direction générale et au Secrétaire de la FNQ. Si l'administrateur en question est la présidence du conseil, le Secrétaire de la FNQ en fera rapport au Conseil.

L'administrateur ou le dirigeant doit s'abstenir de participer à toute discussion et à toute décision portant sur une question liée à cet intérêt et ne doit tenter en aucune façon d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote sur cette question. Il doit en outre déclarer verbalement cette situation à toute réunion qui aborde un sujet touchant ces intérêts, afin que cette déclaration et son retrait de la réunion soient dument consignés au compte-rendu ou au procès-verbal, le cas échéant. L'administrateur ou le dirigeant peut toutefois se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail par lesquelles il serait aussi visé.

L'administrateur ou le dirigeant ayant déclaré un intérêt conformément aux alinéas précédents doit, en tout temps, s'abstenir de communiquer quelque information que ce soit à un employé, dirigeant ou administrateur de la FNQ, relativement à l'opération ou l'intérêt visé.

Conflit d'intérêts – délai de déclaration

La déclaration visée à l'article 5.5.3 doit être faite dès que l'administrateur ou le dirigeant a connaissance de la possibilité d'un Conflit d'intérêts, et au plus tard :

- dès qu'il apprend que l'opération ou la question concernée est inscrite à l'ordre du jour d'une réunion à laquelle il est convoqué ;
- à défaut d'ordre du jour, lors de la première réunion au cours de laquelle l'opération, ou la question concernée est à l'étude ;
- dès qu'il a connaissance de l'approbation d'une opération ou de toute autre question qui, dans le cadre des activités normales de la FNQ, ne requiert pas l'approbation des administrateurs;
- dès le moment où l'Administrateur ou le Dirigeant qui n'avait aucun intérêt dans l'opération ou la question concernée en acquiert un ;
- dès le moment où devient Administrateur ou Dirigeant toute personne ayant un intérêt dans une opération ou une question à l'étude.

Déclaration annuelle d'intérêts

L'administrateur ou le dirigeant doit remettre au Président du conseil, à la Direction générale et au Secrétaire de la FNQ, dans les 30 jours suivant sa nomination et le 31 octobre de chaque année où il

demeure en fonction, une déclaration d'intérêts en la forme prévue à l'annexe A et contenant les informations suivantes :

- le nom de toute entreprise ou organisme dans lequel il exerce des fonctions ou dans lequel il a un intérêt significatif direct ou indirect sous forme de contrat ou projet de contrat, de créance, de droit, de priorité, d'hypothèque ou d'avantage financier ou commercial ;
- le nom des associations, des organismes, notamment sans but lucratif, et de toutes les autres entités auxquels il est associé, dont il est membre ou dans lequel il exerce des fonctions ; il doit préciser ses fonctions, le cas échéant, ainsi que les objets visés par ces entités.
- tout autre fait, situation ou opération dont il a connaissance sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait le placer dans une situation de Conflit d'intérêts ou être perçu comme tel.

L'administrateur ou le dirigeant qui n'a aucun des intérêts ci-dessus remplit la section 2 de la déclaration de l'Annexe A.

L'administrateur ou le dirigeant doit également modifier sa déclaration dans les 30 jours suivant la survenance d'un changement significatif à son contenu.

APPLICATION DU CODE ET PROCESSUS DISCIPLINAIRE

Comité de gouvernance, éthique et déontologie

Conformément au Règlement général de la FNQ (art 47), le Comité de gouvernance, éthique et déontologie est l'autorité compétente pour l'application du présent Code. Il exerce également les fonctions qui lui sont dévolues par le Conseil et exécute tout autre mandat relatif à l'éthique qui lui est confié, dont la révision du présent Code et la recommandation de toute modification au Conseil d'administration pour approbation. Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité peut prendre connaissance des déclarations de conflit d'intérêts produites conformément au présent Code.

Le Comité peut donner des avis sur l'application des dispositions du présent Code. Le Comité peut obtenir des conseils et des avis de conseillers ou d'experts sur toute question qu'il juge à propos.

Si un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un administrateur ou à un dirigeant, le Comité est chargé de recueillir toute information pertinente. Il fait rapport au Conseil d'administration de ses constatations et lui recommande, s'il y a lieu, les mesures à prendre.

Rôle du Secrétariat

En matière d'éthique et déontologie, et conformément à l'article 58 du Règlement général, le Secrétariat :

- s'assure annuellement que chaque membre du Conseil signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs;
- reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chaque membre du Conseil;
- dépose annuellement, lors d'une réunion du Conseil, un rapport confirmant qu'il a reçu, dans le délai imparti par le Conseil, les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres du Conseil ainsi que l'attestation confirmant leur engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs.

Manquements au Code – Sanctions

Après réception du rapport et des recommandations du Comité de gouvernance, éthique et déontologie, le Conseil d'administration décide du bien-fondé et de la sanction appropriée. À titre de sanctions possibles, l'administrateur ou le dirigeant pourra être réprimandé, être suspendu de ses fonctions ou dans le cas d'un administrateur, faire l'objet d'une recommandation de destitution lors d'une assemblée générale extraordinaire prévue à cette fin et dans le cas d'un dirigeant, faire l'objet d'un congédiement.

Adhésion au Code

Dans les 30 jours de l'adoption du présent Code par le Conseil, et au plus tard le 31 octobre de chaque année par la suite, chaque administrateur et dirigeant doit remettre au Secrétariat de la FNQ la déclaration contenue à l'annexe A.

Chaque nouvel administrateur ou dirigeant doit faire de même dans les 30 jours de sa nomination à ce poste.

En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition, il appartient à l'administrateur ou au dirigeant de consulter le Secrétariat de la FNQ.

Entrée en vigueur

Le présent Code entre en vigueur le 13 juin 2023.

Annexe A

Déclaration d'adhésion au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et dirigeants

et

Déclaration relative aux intérêts

Je soussigné, _____, déclare avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants de la Fédération de natation du Québec* et en comprendre le sens et la portée.

Je déclare les informations suivantes en ce qui concerne mes intérêts :

Section 1 – Intérêts à déclarer (si aucun, remplir la section 2)

1. Concernant les fonctions que j'exerce dans des associations, des organismes, notamment sans but lucratif, ou toute autre entité ou les intérêts que je détiens :

Nom de l'organisme / entité	Domaine d'activité et lieu d'exploitation	**Fonction occupée** (employé, dirigeant, administrateur) **OU intérêt à déclarer**

2. Tout autre fait, situation ou opération dont j'ai connaissance sur les plans personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou être perçue comme tel :

   _____

   _____

3. Je demande un avis sur les questions suivantes et une recommandation sur les mesures appropriées afin d'assurer le respect du Code :

   _____

   _____

Section 2 : Absence de déclaration d'intérêt – Déclaration de maintien du statu quo

1. je n'ai rien à déclarer ;
2. ma situation personnelle demeure inchangée depuis ma dernière Déclaration d'intérêts remise au Secrétaire en date du _____, dans le cadre de l'application du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants de la Fédération de natation du Québec.*

3. Par la présente, je me déclare également lié(e) par chacune des dispositions du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants de la Fédération de natation du Québec* tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel personnel de ma part.

Signée à _____, le _____

Nom : _____

_____

Signature de l'administrateur / dirigeant