



## Candidat au poste d'administrateur élu par les membres du ROM : Déclaration personnelle

---

Ce document fait référence aux pratiques de gestion de l'élection des administrateurs par les membres (les **pratiques de gestion**) du Musée royal de l'Ontario, relativement à l'élection prochaine d'un membre du Conseil d'administration par les membres du ROM.

La personne soussignée déclare et confirme qu'elle :

1. a reçu et a examiné un exemplaire des pratiques de gestion ;
2. répond à tous les critères d'éligibilité des candidats et candidates énumérés dans les pratiques de gestion ;
3. a reçu un exemplaire de la description du rôle d'administrateur au sein du Conseil et comprend les responsabilités qui y sont indiquées ;
4. reconnaît que, si elle est élue au Conseil d'administration du ROM, elle devra signer un document confirmant les obligations et les restrictions en cas de conflit d'intérêts, selon la forme ou forme équivalente de l'Annexe I ci-jointe, et qu'à la date de la signature, elle n'est pas en situation de conflit d'intérêts avec le ROM ;
5. a envoyé un dossier de candidature au bureau du Conseil du ROM, conformément aux pratiques de gestion ;
6. se conforme aux dispositions des pratiques de gestion et continuera de le faire.

---

Nom du candidat ou de la candidate

---

Date

## Annexe I

### Obligations et restrictions en cas de conflit d'intérêts

---

Pendant l'exercice de vos fonctions de membre du Conseil d'administration, vous pourriez vous trouver dans une situation représentant un risque réel ou potentiel de conflit d'intérêts. Le conflit d'intérêts s'entend de toute situation où les intérêts particuliers d'un administrateur ou d'une administratrice peuvent entrer en conflit avec ses responsabilités.

Les règles sur le conflit d'intérêts aident les administrateurs à agir de façon adéquate et honorable en toute situation et clarifient les restrictions et les obligations applicables à tous les membres du Conseil d'administration. Pour les fonctionnaires, ces restrictions et obligations sont indiquées soit dans les règles fixées dans le Règlement de l'Ontario 381/07 de la Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario ou dans les Règles relatives aux conflits d'intérêts, le cas échéant, approuvées et diffusées par le Commissaire aux conflits d'intérêts (CCI) qui s'occupe de notre organisme.

#### **Règles applicables aux membres actuels du Conseil d'administration**

Les règles relatives aux conflits d'intérêts interdisent aux administrateurs et administratrices :

- d'utiliser leur poste pour se conférer un avantage à lui-même ou en conférer un à leur conjoint ou à leurs enfants ;
- d'accepter des dons ;
- de divulguer ou d'utiliser des renseignements confidentiels ;
- d'accorder un traitement préférentiel ;
- d'embaucher leur conjoint, leurs enfants, leurs parents ou leurs proches, ou de conclure un contrat avec l'un d'eux ;
- d'entreprendre certaines activités extérieures, notamment quand celles-ci entrent en conflit avec leurs fonctions et entraînent l'emploi de fonds publics ;
- de participer dans certains cas à la prise de décision.

Vous devez me signaler rapidement un conflit d'intérêts réel ou potentiel. En tant que responsable de l'éthique, je peux enquêter sur la situation tout en travaillant en étroite collaboration avec le comité de gouvernance. Nous vous informerons de la décision prise et vous donnerons peut-être des conseils sur la façon de régler un conflit d'intérêts actuel ou potentiel.

#### **Règles à l'intention des membres du Conseil d'administration actuels concernant des questions pouvant concerner le secteur privé**

Si, dans vos fonctions d'administrateur ou d'administratrice, vous travaillez régulièrement sur « des questions pouvant concerner le secteur privé » (privatisations, cessions, partenariats public-privé, etc.) et que vous avez accès à des renseignements confidentiels sur ces questions obtenues dans le cadre de votre emploi, vous êtes aussi tenu de soumettre une déclaration financière au CCI et de ne pas effectuer certains achats. Le bureau du CCI met un formulaire de déclaration financière à votre disposition.

#### **Règles à l'intention des anciens membres du Conseil d'administration**

Les employés et les membres nommés qui ont quitté la fonction publique sont aussi assujettis à certaines restrictions en matière de conflits d'intérêts. Il est interdit à tous les anciens membres du Conseil d'administration de divulguer ou d'utiliser des renseignements confidentiels, de demander un traitement préférentiel et de conseiller ou d'aider toute personne ou entité relativement à certaines questions. Les administrateurs et certains cadres supérieurs sont aussi assujettis à des restrictions concernant un emploi subséquent et la possibilité d'exercer des pressions sur leurs anciens ministères ou organismes publics pendant 12 mois.

Pour toute autre question à ce sujet, communiquez avec le bureau du Conseil du ROM à [board@rom.on.ca](mailto:board@rom.on.ca).

**Je confirme avoir lu, compris et accepté les renseignements ci-dessus, et n'être pas en situation réelle ni potentielle de conflit d'intérêts avec ROM.**

\_\_\_\_\_  
Nom du candidat ou de la candidate

\_\_\_\_\_  
Date