PITCHLINK
SOCCER SOCIETY

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

POLITIQUE · GOUVERNANCE

Politique sur les conflits d'intérêts

Y compris les contrats avec des parties liées et la rémunération des dirigeants

Organisation	Pitchlink Soccer Society	**No d'organisation**	1836274-2
Loi applicable	Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif	**Statut**	ÉBAUCHE v0.1 pour approbation du conseil
Préparée le	14 novembre 2026	**Révision**	Chaque année et à tout changement au conseil

Important : ébauche à des fins de discussion, ne constitue pas un avis juridique

Cette ébauche fournit des renseignements généraux sur les bonnes pratiques de gouvernance des organisations canadiennes à but non lucratif. Elle ne constitue pas un avis juridique ou fiscal. Avant que le conseil l'adopte, faites-la réviser par un avocat qui connaît la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (la « Loi BNL ») et, si Pitchlink prévoit demander l'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance, les règles de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Le texte entre [crochets] est une valeur suggérée que le conseil doit confirmer ou modifier. La version anglaise et la version française ont la même valeur.

1 Objet

Pitchlink Soccer Society (« Pitchlink » ou la « Société ») a pour mission de favoriser l'éducation des jeunes, la santé, la réduction de la pauvreté et l'intégration des nouveaux arrivants au Canada par le soccer, sans but lucratif, à commencer par la Vancouver International U18 Cup. Les personnes qui dirigent Pitchlink doivent prendre leurs décisions au mieux des intérêts de la Société, et non dans leur propre intérêt ou dans celui d'une entreprise ou d'une personne qui leur est liée.

PITCHLINK
SOCCER SOCIETY

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

Notre mission

La Pitchlink Soccer Society utilise le soccer pour offrir l'égalité des chances aux enfants et aux familles partout au Canada. Nous nous engageons à :

1. **Cliniques gratuites.** Nous offrons des cliniques de soccer gratuites et de qualité aux enfants issus de milieux défavorisés.
2. **Aide à l'inscription.** Nous payons ou subventionnons les frais d'inscription en club, pour que le coût ne prive jamais un enfant de jouer.
3. **Intégration des nouveaux arrivants.** Nous aidons les familles nouvellement arrivées à s'intégrer à leur communauté au Canada grâce au soccer, en favorisant les amitiés et le sentiment d'appartenance.
4. **Développement des talents.** Nous aidons les jeunes talents issus de milieux défavorisés à réaliser leur potentiel, grâce à un entraînement de qualité et à un soutien financier.
5. **Accès en milieu rural.** Nous offrons nos programmes dans les communautés rurales, pour que les enfants de ces régions aient les mêmes chances que ceux des villes.
6. **Tournois jeunesse.** Nous organisons des tournois de soccer qui font la promotion du sport et offrent aux jeunes Canadiens l'occasion de compétitionner, de progresser et de tisser des liens.

La présente politique explique comment les conflits d'intérêts réels, potentiels et apparents sont déclarés, consignés et gérés. Elle permet à Pitchlink de faire affaire avec des personnes et des entreprises liées à ses dirigeants, y compris l'entreprise de son fondateur, lorsque cela sert véritablement la Société, à condition que la décision soit prise de façon transparente, par des personnes sans intérêt personnel, à un prix juste et selon des modalités écrites.

2 Cadre juridique

2.1 Pitchlink est constituée sous le régime de la Loi BNL (certificat de constitution daté du 5 novembre 2026). L'article 141 de la Loi BNL exige que l'administrateur ou le dirigeant qui est partie à un contrat ou à une opération importants avec l'organisation, ou qui est administrateur ou dirigeant d'une partie à un tel contrat ou y possède un intérêt important, communique par écrit la nature et l'étendue de son intérêt; l'administrateur ainsi intéressé ne peut généralement pas voter sur la question. La présente politique met cette obligation en pratique et fixe des normes plus strictes lorsque le conseil le juge prudent.

2.2 Les statuts constitutifs de Pitchlink ne prévoient aucune restriction quant aux activités ni aucune disposition supplémentaire sur la rémunération des administrateurs ou des dirigeants, les conflits d'intérêts ou les contrats avec des parties liées. Ces questions sont donc régies par la Loi BNL, les règlements administratifs de la Société une fois adoptés, et la présente politique.

2.3 La Loi BNL interdit à une organisation à but non lucratif de distribuer ses bénéfices à ses membres, administrateurs ou dirigeants. Le versement d'une rémunération raisonnable pour des services réellement rendus est permis. La présente politique vise à démontrer que tout

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

paiement à un dirigeant ou à une entreprise liée constitue une rémunération raisonnable et non une distribution déguisée.

2.4 Si Pitchlink demande plus tard l'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance, les règles et attentes de l'ARC concernant la rémunération des administrateurs et les opérations avec des personnes ayant un lien de dépendance sont plus strictes. Le conseil doit revoir la présente politique, ainsi que les postes rémunérés et les contrats avec des parties liées existants, avant de présenter une telle demande.

2.5 En cas d'incompatibilité entre la présente politique et la Loi BNL, les statuts ou les règlements administratifs, la Loi, les statuts et les règlements administratifs l'emportent.

3 Personnes visées

La présente politique s'applique à toute « personne visée » :

a) chaque administrateur de la Société;

b) chaque dirigeant, y compris le chef de la direction, le président du conseil, le secrétaire et le trésorier;

c) les membres de tout comité du conseil ou comité organisateur de tournoi;

d) les employés, entrepreneurs et bénévoles autorisés à engager les fonds de la Société, à choisir des fournisseurs ou à approuver des paiements.

4 Définitions

4.1 **Conflit d'intérêts** : toute situation dans laquelle les intérêts personnels, financiers, familiaux ou commerciaux d'une personne visée, ou ses obligations envers une autre organisation, entrent ou pourraient raisonnablement sembler entrer en conflit avec son obligation d'agir au mieux des intérêts de Pitchlink. Un conflit apparent est traité de la même façon qu'un conflit réel.

4.2 **Partie liée** : à l'égard d'une personne visée, a) son conjoint ou partenaire, ses enfants, ses parents, ses frères et sœurs et toute personne vivant sous son toit; b) toute entreprise, agence ou organisation dont la personne visée ou une personne mentionnée en a) détient [10 %] ou plus, ou dont elle est administrateur, dirigeant, associé, employé ou agent rémunéré, ou de laquelle elle reçoit une commission ou un autre revenu. Il est entendu que **Nextstep Sports Agency** (et toute entité affiliée ou remplaçante) est une Partie liée d'Armand Patrick Nguesseu.

4.3 **Opération avec une partie liée** : tout contrat, achat, vente, prêt, commandite, licence, emploi ou autre entente entre Pitchlink et une personne visée ou sa Partie liée, y compris toute entente en vertu de laquelle une Partie liée est payée par un tiers (par exemple une équipe, une fédération, un commanditaire ou un site) en raison des activités de Pitchlink.

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

4.4 **Administrateur indépendant** : administrateur qui n'a aucun intérêt personnel ni intérêt de Partie liée dans la question à trancher, qui n'est ni employé ni rémunéré par Pitchlink (sauf le remboursement de ses dépenses), et qui n'est pas une Partie liée de la personne en conflit.

4.5 **Juste valeur marchande** : le prix dont conviendraient des parties non liées, informées et agissant sans lien de dépendance, appuyé par des soumissions concurrentielles ou d'autres points de comparaison écrits.

5 Obligation de déclarer

5.1 **Déclaration permanente.** Chaque personne visée remplit le formulaire de déclaration et de déclaration annuelle (annexe A) à son entrée en fonction, puis chaque année au plus tard le [31 mars]. Le formulaire énumère toutes les Parties liées qui font ou pourraient faire affaire avec Pitchlink.

5.2 **Déclaration au fur et à mesure.** La personne visée déclare par écrit tout conflit nouveau ou modifié au président du conseil (ou, si celui-ci est en conflit, à un autre administrateur indépendant) dès qu'elle en prend connaissance et, dans tous les cas, avant que la question ne soit discutée ou tranchée, et au plus tard [14] jours après en avoir pris connaissance.

5.3 **Contenu de la déclaration.** La déclaration décrit la nature et l'étendue de l'intérêt, y compris la Partie liée en cause, la valeur prévue de tout paiement et tout revenu que la personne visée ou la Partie liée pourrait recevoir de tiers en conséquence.

5.4 **Signalement du conflit d'une autre personne.** Quiconque croit qu'une personne visée a un conflit non déclaré doit en faire part au président du conseil ou à un administrateur indépendant. Un signalement fait de bonne foi n'entraîne aucune représaille.

6 Gestion d'un conflit lors des réunions

6.1 Lorsqu'un conflit déclaré concerne un point à l'ordre du jour, la personne en conflit :

a) peut répondre aux questions factuelles du conseil si elle y est invitée, puis doit quitter la réunion (ou l'appel vidéo) pour le reste des délibérations et le vote;

b) ne vote pas et ne tente pas d'influencer la décision, avant, pendant ou après la réunion;

c) ne reçoit pas les documents confidentiels du conseil portant sur ce point, sauf ceux qui sont nécessaires pour répondre aux questions;

d) n'est pas comptée dans le quorum pour ce point, sauf disposition contraire des règlements administratifs.

6.2 Les administrateurs indépendants décident si un conflit existe, si l'opération peut aller de l'avant et à quelles conditions. Si le conseil ne parvient pas à décider, la question n'est pas adoptée.

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

6.3 Le procès-verbal consigne la déclaration, le fait que la personne en conflit a quitté la réunion, les renseignements examinés (y compris les soumissions ou points de comparaison), la décision et le nom des personnes qui ont voté.

7 Approbation des opérations avec des parties liées

Une opération avec une partie liée ne peut aller de l'avant que si toutes les conditions suivantes sont remplies et que la liste de vérification (annexe B) est remplie et versée au procès-verbal :

7.1 **Approbation du conseil.** Elle est approuvée au préalable par la majorité des administrateurs indépendants, dont au moins [deux] votent en faveur.

7.2 **Intérêt de la Société.** Les administrateurs indépendants sont convaincus que l'entente sert au mieux les intérêts de Pitchlink et qu'elle est au moins aussi avantageuse que ce que Pitchlink pourrait raisonnablement obtenir d'un fournisseur non lié.

7.3 **Soumissions concurrentielles.** Pour tout mandat dont la valeur prévue dépasse [2 500 $] par année, au moins [deux] soumissions ou propositions écrites de fournisseurs non liés sont obtenues; au-delà de [10 000 $], au moins [trois]. S'il n'existe réellement aucun fournisseur comparable, les administrateurs indépendants en consignent la raison et utilisent d'autres points de comparaison écrits.

7.4 **Juste valeur marchande.** Le prix est égal ou inférieur à la juste valeur marchande. Les honoraires sont fixes ou plafonnés; tout honoraire calculé en pourcentage des revenus ou des commandites, ou toute prime de résultat payable à une Partie liée, doit faire l'objet d'une justification précise consignée au procès-verbal.

7.5 **Contrat écrit.** Un contrat écrit et signé précise la portée des travaux, les livrables, les honoraires et le calendrier de paiement, les règles relatives aux dépenses, la durée et la résiliation (y compris la résiliation sans motif moyennant un préavis raisonnable), l'assurance, le respect des règlements du football applicables, la confidentialité, la protection des données et la propriété par Pitchlink de toute propriété intellectuelle, de tous les contacts, de toutes les données et de tout l'achalandage créés pour Pitchlink.

7.6 **Signature et paiement indépendants.** Le contrat est signé au nom de Pitchlink, et chaque facture est approuvée pour paiement, par une personne autre que la personne en conflit ou sa Partie liée. Le paiement exige la preuve que le travail a été livré.

7.7 **Aucune exclusivité.** Aucune Partie liée ne reçoit de contrat exclusif ou à renouvellement automatique. Chaque contrat avec une Partie liée est révisé au moins une fois par année et fait l'objet d'un nouvel appel d'offres au moins tous les [trois] ans.

7.8 **Rapports.** Le trésorier fait rapport au conseil, au moins [chaque trimestre], de tous les paiements versés à des Parties liées, lesquels sont présentés dans les états financiers annuels remis aux membres.

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

8 Entente particulière : Nextstep Sports Agency

8.1 **Déclaration consignée.** Armand Patrick Nguesseu, fondateur et actuel administrateur unique de Pitchlink, a déclaré être propriétaire de Nextstep Sports Agency, qui offre des services d'agent de matchs et des services connexes liés aux événements sportifs. Cette déclaration est consignée à titre de déclaration permanente en vertu de l'article 5.1 et doit être mise à jour à tout changement.

8.2 **Portée permise.** Pitchlink peut confier à Nextstep, en sous-traitance, des volets précis de ses événements, comme l'organisation de matchs internationaux et de la participation des équipes, la liaison avec les associations nationales et d'autres services liés aux événements, mais uniquement conformément à l'article 7 et pour des lots de travail clairement définis et approuvés par les administrateurs indépendants.

8.3 **Permis et règlements.** Nextstep doit détenir, et en fournir la preuve, tout permis, inscription ou autorisation exigé par la FIFA, Canada Soccer, l'association provinciale concernée ou toute association nationale participante pour les services qu'elle fournit, et se conformer à leurs règlements.

8.4 **Aucun double paiement.** Les tâches qui font partie du rôle du chef de la direction (article 9) ne peuvent pas être facturées également par Nextstep. La description de poste du chef de la direction et chaque contrat avec Nextstep doivent définir leur portée de façon qu'elles ne se chevauchent pas, et les administrateurs indépendants doivent le confirmer au procès-verbal.

8.5 **Revenus de tiers.** Nextstep doit déclarer au conseil, par écrit et à l'avance, tout honoraire, commission ou avantage qu'elle reçoit ou prévoit recevoir d'une équipe, d'une fédération, d'un joueur, d'un commanditaire, d'un site, d'un fournisseur de voyages ou de tout autre tiers en lien avec un événement de Pitchlink. Tout revenu de tiers non déclaré constitue un manquement à la présente politique.

8.6 **Surveillance.** Le conseil nomme un administrateur indépendant à titre de gestionnaire de chaque contrat avec Nextstep. C'est cette personne, et non M. Nguesseu, qui supervise l'exécution, accepte les livrables et approuve les factures.

8.7 **Actifs de Pitchlink.** Les contacts, les données, les relations avec les associations nationales et les commanditaires, la marque et la propriété intellectuelle développés dans le cadre des événements de Pitchlink appartiennent à Pitchlink et ne peuvent être utilisés par Nextstep à des fins commerciales non liées sans le consentement écrit du conseil.

9 Rémunération du chef de la direction et des autres dirigeants

9.1 Pitchlink peut verser au chef de la direction ou à un autre dirigeant une rémunération raisonnable pour des services réellement rendus. Les administrateurs qui exercent uniquement des fonctions d'administrateur ne sont pas rémunérés, mais peuvent être remboursés des dépenses raisonnables, préalablement approuvées et appuyées de reçus.

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

9.2 **Qui décide.** La rémunération, les avantages et toute prime du chef de la direction sont fixés uniquement par les administrateurs indépendants, hors de la présence du chef de la direction lors des délibérations et du vote, même lorsque la Loi BNL permettrait à un administrateur de voter sur sa propre rémunération.

9.3 **Caractère raisonnable.** La rémunération doit être comparée à celle de postes semblables dans des organisations canadiennes à but non lucratif et de sport amateur de taille comparable, consignée au procès-verbal et abordable dans le cadre d'un budget approuvé. Elle ne peut être calculée en pourcentage des dons, subventions, commandites ou excédents.

9.4 **Modalités écrites.** Le rôle, les fonctions, les heures, le lien hiérarchique (envers le conseil), la rémunération, le processus d'évaluation et les conditions de cessation d'emploi du chef de la direction sont énoncés dans un contrat de travail ou de services écrit et une description de poste.

9.5 **Évaluation annuelle.** Les administrateurs indépendants évaluent le rendement et la rémunération du chef de la direction au moins une fois par année.

9.6 **Chef de la direction au conseil.** Selon les bonnes pratiques, un chef de la direction rémunéré assiste aux réunions du conseil à titre de dirigeant sans droit de vote plutôt qu'à titre d'administrateur votant. S'il demeure administrateur votant, le conseil devrait compter une majorité d'administrateurs indépendants, et la présidence du conseil devrait être confiée à un administrateur indépendant. Cela est particulièrement important si Pitchlink compte demander l'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance.

10 Transition pendant la formation du conseil

10.1 Pitchlink compte actuellement un seul administrateur, qui est aussi le fondateur, le futur chef de la direction et le propriétaire de Nextstep. Un administrateur unique ne peut approuver de façon indépendante sa propre rémunération ni un contrat avec sa propre entreprise.

10.2 Jusqu'à la nomination d'au moins [deux] administrateurs indépendants (le conseil recommandé comptant au moins [trois] administrateurs) :

a) aucune rémunération du chef de la direction n'est versée ni promise, à l'exception du remboursement de dépenses justifiées;

b) aucun contrat n'est signé avec Nextstep ou une autre Partie liée, sauf un mandat urgent plafonné à [2 500 $] au total qui respecte autant que possible les articles 7.3 à 7.6, qui est entièrement documenté et qui est soumis au conseil pour ratification à sa première réunion;

c) le fondateur consigne toutes les dépenses et tout travail effectué pour Pitchlink afin que le nouveau conseil puisse les examiner.

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

10.3 La première réunion du conseil élargi devrait adopter la présente politique, recevoir le formulaire de déclaration du fondateur, et seulement ensuite examiner la rémunération du chef de la direction et tout mandat confié à Nextstep.

11 Cadeaux, marques d'hospitalité et avantages

11.1 Les personnes visées ne doivent accepter aucun cadeau, aucune marque d'hospitalité ni aucun autre avantage de fournisseurs, commanditaires, équipes ou fédérations, actuels ou éventuels, qui pourrait raisonnablement être perçu comme influençant leurs décisions. Les articles de valeur modeste (moins de [100 $]) offerts par simple courtoisie peuvent être acceptés; tout article de plus grande valeur doit être refusé ou déclaré au président du conseil.

11.2 Les échanges habituels d'articles commémoratifs entre équipes nationales et organisateurs de tournois sont permis, et ces articles appartiennent à Pitchlink lorsqu'ils ont une valeur importante.

12 Confidentialité et utilisation du poste

12.1 Les personnes visées ne doivent pas utiliser des renseignements confidentiels ni leur poste au sein de Pitchlink pour obtenir un avantage pour elles-mêmes ou pour une Partie liée, notamment des renseignements sur les budgets, les offres, les soumissions concurrentes, les commanditaires ou les équipes participantes.

13 Manquement à la politique

13.1 Si une personne visée omet de déclarer un conflit ou contrevient à la présente politique, les administrateurs indépendants peuvent prendre toute mesure appropriée, notamment exiger le remboursement de tout avantage, résilier ou renégocier le contrat visé, retirer la personne d'un comité ou d'un poste, ou recommander sa révocation à titre d'administrateur conformément aux règlements administratifs et à la Loi BNL.

13.2 Un contrat conclu en contravention de la présente politique peut être annulable en vertu de la Loi BNL, et le conseil peut demander aux membres ou à un tribunal de se prononcer à son sujet.

14 Registres et révision

14.1 Le secrétaire conserve tous les formulaires de déclaration, listes de vérification, soumissions et procès-verbaux relatifs aux conflits pendant au moins [sept] ans après la fin de la question concernée.

14.2 Le conseil révise la présente politique au moins une fois par année, lorsque la composition du conseil change de façon importante et avant toute demande d'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance.

PITCHLINK
SOCCER SOCIETY

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

Adoption

Adoptée par résolution du conseil d'administration de Pitchlink Soccer Society le _____ (date). Référence du procès-verbal : _____.

Président du conseil (administrateur indépendant)	Secrétaire
Signature :	Signature :
Nom :	Nom :
Date :	Date :

PITCHLINK
SOCCER SOCIETY

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

ANNEXE A

Déclaration de conflit d'intérêts et déclaration annuelle

À remplir à l'entrée en fonction, chaque année au plus tard le [31 mars] et à tout changement de situation. Remettez le formulaire signé au président du conseil ou au secrétaire. Ajoutez des pages au besoin.

Partie 1. Vos coordonnées

Nom complet	
Rôle(s) au sein de Pitchlink	☐ Administrateur ☐ Dirigeant (titre : _____) ☐ Membre de comité ☐ Employé / entrepreneur
Type de formulaire	☐ Entrée en fonction ☐ Déclaration annuelle pour l'année _____ ☐ Déclaration nouvelle ou modifiée

Partie 2. Parties liées et intérêts

Indiquez chaque entreprise, organisation ou personne (y compris les membres de votre famille) qui vous est liée et qui fait ou pourrait faire affaire avec Pitchlink, en recevoir de l'argent, ou recevoir de l'argent de tiers en raison de ses activités. Incluez la propriété, les postes d'administrateur, l'emploi, les mandats d'agent, les commissions et les liens familiaux.

Partie liée (nom)	Votre lien	Nature et étendue de l'intérêt	Opérations avec Pitchlink (réelles ou prévues, avec leur valeur)

☐ Je n'ai aucune Partie liée ni aucun intérêt à déclarer pour le moment.

PITCHLINK
SOCCER SOCIETY

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

Partie 3. Déclaration relative à une question précise (s'il y a lieu)

Question ou opération	
Partie liée en cause	
Valeur estimative pour la Partie liée	
Tout revenu provenant de tiers (équipes, fédérations, commanditaires, sites, fournisseurs)	
Date de la réunion où la question sera examinée	

Partie 4. Déclaration

Je confirme avoir lu et compris la Politique sur les conflits d'intérêts de Pitchlink Soccer Society et m'engage à la respecter. Les renseignements fournis dans le présent formulaire sont complets et exacts à ma connaissance. Je déclarerai sans délai tout intérêt nouveau ou modifié, et je quitterai la réunion et m'abstiendrai de voter sur toute question à l'égard de laquelle je suis en conflit.

Signature :	Date :

Réservé au conseil

Date de réception / reçu par	
Décision du conseil et conditions	
Référence du procès-verbal	

PITCHLINK
SOCCER SOCIETY

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

ANNEXE B

Liste de vérification des opérations avec des parties liées

À remplir pour chaque opération avec une partie liée, y compris chaque mandat confié à Nextstep Sports Agency, et à verser au procès-verbal de la réunion qui l'a approuvée.

Partie liée / fournisseur	
Personne visée liée	
Description des travaux ou des biens	
Valeur et durée du contrat	

No	Exigence	Oui / Non / S.O.	Article de la politique
1	Déclaration écrite reçue de la personne visée liée (annexe A, partie 3).		5
2	La personne en conflit a quitté la réunion et n'a pas voté; quorum atteint sans elle.		6
3	Approuvée par la majorité des administrateurs indépendants, dont au moins [deux] en faveur.		7.1
4	Nombre requis de soumissions concurrentielles obtenu, ou motif de l'exception consigné.		7.3
5	Prix confirmé égal ou inférieur à la juste valeur marchande; honoraires fixes ou plafonnés.		7.4
6	Contrat écrit signé couvrant la portée, les honoraires, la résiliation, l'assurance, la confidentialité et la PI.		7.5
7	Contrat signé, et factures approuvées, par une personne autre que la personne en conflit.		7.6
8	Aucune exclusivité ni renouvellement automatique; date de révision fixée.		7.7
9	Nextstep seulement : preuve au dossier du permis ou de l'autorisation exigé par la FIFA, Canada Soccer ou l'association.		8.3
10	Nextstep seulement : portée confirmée sans chevauchement avec les fonctions rémunérées du chef de la direction.		8.4
11	Nextstep seulement : tous les honoraires ou commissions de tiers prévus déclarés par écrit.		8.5
12	Administrateur indépendant nommé gestionnaire du contrat.		8.6

PITCHLINK
SOCCER SOCIETY

59 Walden Manor SE
Calgary, AB T2X 0N1, Canada
pitchlink.ss@gmail.com
[Phone] · [Website]

Soumissions ou points de comparaison examinés

Fournisseur	Prix	Remarques

Approuvé par (administrateur indépendant)	Signature	Date