

NON CLASSIFIÉ



Bureau du surintendant des  
institutions financières Canada

Office of the Superintendent of  
Financial Institutions Canada

---

## Politique sur les conflits d'intérêts



---

Canada 

## Table des matières

### Partie I – Introduction

1.1 Introduction et principe directeur .....	2
1.2 Champ d'application .....	2
1.3 Définitions .....	3

### Partie II – Activités financières

2.1 Interdiction .....	5
2.2 Biens contrôlés .....	5
2.3 Biens exonérés.....	6
2.4 Rapport confidentiel.....	6
2.5 Disposition de biens contrôlés.....	7
2.6 Utilisation de renseignements confidentiels.....	8

### Partie III – Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

3.1 Principe directeur .....	9
3.2 Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages provenant d'une entité réglementée ou d'une autre entité ayant une relation d'affaires avec le BSIF....	9
3.3 Cadeaux, marques d'hospitalité et avantages provenant d'autres organismes de réglementation, d'associations d'organismes de réglementation, d'autres gouvernements ou d'entité sans lien d'affaires ou de réglementation avec le BSIF.....	11
3.4 Conférences .....	12
3.5 Interdictions catégoriques.....	13

### Partie IV – Refus d'accorder un traitement de faveur

### Partie V – Emploi et activités commerciales externes

5.1 Principe directeur .....	15
5.2 Poste d'administrateur.....	15
5.3 Détachements .....	15

### Partie VI – Après-mandat

6.1 Mesures d'observation avant de quitter son poste .....	16
6.2 Mesures d'observation après avoir quitté son poste.....	16
6.3 Période de restriction relative à un emploi.....	17
6.4 Réduction de la période de restriction.....	17

### Partie VII – Mesures de conformité

7.1 Attestation .....	19
7.2 Infraction criminelle .....	19
7.3 Procédure.....	19
7.4 Attributions.....	19
7.5 Questions et autres consignes.....	21

## **PARTIE I – INTRODUCTION**

### **1.1 Introduction et principe directeur**

Le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) exige que ses employés respectent systématiquement les normes d'éthique les plus rigoureuses, et soient perçus comme tels, de façon à soutenir la confiance du public à l'égard de l'intégrité, de l'objectivité et de l'impartialité du BSIF.

Les employés doivent avoir une conduite si irréprochable qu'elle puisse résister à l'examen public le plus minutieux. Pour s'acquitter de cette obligation, il ne suffit pas d'observer simplement la loi. Les employés doivent être conscients de la façon dont le public perçoit une situation donnée, et agir de manière à réduire au minimum les risques de conflits d'intérêts, que ces derniers soient réels ou perçus. Les employés prendront les mesures nécessaires et organiseront leurs affaires personnelles de manière à éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents entre leurs intérêts personnels et leurs fonctions officielles; si un conflit survient, il doit être réglé en temps opportun et dans l'intérêt public.

La présente politique vise à aider les employés à éviter les situations qui pourraient engendrer un conflit d'intérêts réel ou apparent et à prendre des décisions lorsqu'ils se retrouvent dans une situation susceptible d'engendrer un tel conflit. Elle renferme des exemples de son application et du degré de jugement qu'elle requiert, sans toutefois dresser de liste exhaustive de toutes les situations problématiques. Chaque cas comporte des circonstances particulières qui influenceront sur son examen.

Le surintendant et les employés doivent également se conformer aux lignes de conduite prescrites dans la *Loi sur le Bureau du surintendant des institutions financières*, aux diverses lois régissant les institutions financières et aux dispositions pertinentes de lois d'application plus générale comme le *Code criminel*, la *Loi fédérale sur la responsabilité*, la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et, dans le cas du surintendant, le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*.

### **1.2 Champ d'application**

La présente politique s'applique à tous les employés de quelque échelon que ce soit, y compris aux employés à temps partiel ou à titularisation déterminée. Dans certains cas, le surintendant peut soustraire des employés à temps partiel ou à titularisation déterminée à l'application de dispositions précises de la présente politique, de façon absolue ou sous réserve des conditions que le surintendant juge adéquates. L'employé qui ne se conforme pas aux dispositions de la présente politique s'expose aux mesures disciplinaires appropriées qu'aura établies l'autorité désignée, y compris le renvoi ou la cessation d'emploi.

Remarque : On rappelle aux gestionnaires que les personnes qui fournissent des services au BSIF en vertu d'un marché de services-conseils ou d'une entente similaire sont tenues de se conformer à l'esprit de la politique lorsqu'elles travaillent avec le BSIF; elles doivent en outre informer le BSIF de tout conflit d'intérêt potentiel avant et durant la

période visée par le marché. Cette remarque vise particulièrement les experts-conseils dont le contrat exige qu'ils participent à des processus liés à la surveillance ou à la réglementation des institutions financières. Dans certains cas, le surintendant peut soustraire ces personnes à l'application de certaines dispositions de la présente politique, de façon absolue ou sous réserve des conditions que le surintendant juge adéquates.

### 1.3 Définitions

- a) « administrateur général » Le surintendant adjoint et les surintendants auxiliaires.
- b) « autorité contractante » Responsable désigné pour superviser toutes les activités du BSIF en matière de marchés.
- c) « bien contrôlé » Bien dont la valeur peut être touchée, directement ou indirectement, par une décision ou une politique du BSIF, y compris les biens visés à la section 2.2.1.
- d) « bien exonéré » Bien destiné à l'usage personnel d'un employé et de sa famille, qui n'est pas de nature commerciale et dont la valeur n'est guère touchée par les décisions ou les politiques du BSIF; il s'agit notamment de ceux visés à la section 2.3.1.
- e) « commissaire » Le commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique
- f) « conflit d'intérêts » Toute situation dans laquelle les fonctions ou le poste d'un employé procurent ou semblent procurer un avantage personnel à celui-ci ou un avantage à des amis ou parents de l'employé, ou à des entreprises dans lesquelles l'employé peut avoir un intérêt;
- g) « employé » Personne à l'emploi du BSIF.
- h) « institution financière » Banque ou banque étrangère autorisée au sens de l'article 2 de la *Loi sur les banques*; société régie par la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêts*; association régie par la *Loi sur les associations coopératives de crédit* ou société coopérative de crédit centrale faisant l'objet d'un arrêté pris aux termes du paragraphe 473(1) de cette loi; société, société étrangère ou société provinciale régie par la *Loi sur les sociétés d'assurances*; et l'association personnalisée Le Bouclier vert du Canada.
- i) « Loi » La *Loi sur le Bureau du surintendant des institutions financières*.
- j) « mandataire du surintendant » Personne que le surintendant peut désigner à l'occasion pour exercer certaines fonctions en vertu de la présente politique. En l'absence d'un mandataire, ces fonctions sont exercées par le surintendant.
- k) « membre de la famille immédiate » Le conjoint, les enfants à charge, les parents et tout autre proche résidant avec l'employé.
- l) « politique » La *Politique sur les conflits d'intérêts*.
- m) « représentant du BSIF » Responsable désigné pour assurer la gestion d'un marché particulier au sein du BSIF.
- n) « surintendant » Le surintendant des institutions financières.

- o) « valeur mobilière » Action, option, mandat, souscription, unité, effet commercial, billet, obligation, débenture, contrat à terme ou toute autre preuve d'un placement dans une entité ou d'une créance de cette dernière, que cette valeur mobilière soit cotée en bourse ou non.

## **PARTIE II – ACTIVITÉS FINANCIÈRES**

### **2.1 Interdiction**

Sauf disposition contraire de la présente partie, il est strictement interdit à un employé d'être, directement ou indirectement, le propriétaire véritable d'un bien contrôlé qui n'est pas un bien exonéré. En outre, s'agissant des biens qui ne sont pas des biens contrôlés, le surintendant peut exiger la prise de mesures particulières pour éviter tout conflit d'intérêts.

Nul employé ne peut utiliser les renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de son emploi au BSIF dans le but d'en tirer un gain financier personnel ou de permettre à un ami ou à un proche de tirer un tel gain.

### **2.2 Biens contrôlés**

2.2.1 Les biens contrôlés comprennent :

- a) les valeurs mobilières de toute institution financière ou de toute autre institution, sans égard à son mode de constitution, qui exerce au Canada des activités s'apparentant sensiblement à celles d'une institution financière;
- b) les valeurs mobilières d'une société dont la valeur dépend en bonne partie de placements dans une ou des institutions ou dans une entité liée, ou dans toute autre institution, sans égard à son mode de constitution, exerçant au Canada des activités s'apparentant considérablement à celles d'une institution financière;
- c) les fonds communs de placement, les fonds cotés en bourse, les caisses en gestion commune et les fonds d'investissement ayant pour politique d'investir principalement dans les institutions financières canadiennes;
- d) les valeurs mobilières d'une institution membre de la Société canadienne d'assurance-dépôts;
- e) les valeurs mobilières d'une institution provinciale à l'égard de laquelle le BSIF agit à titre de mandataire de l'instance provinciale pertinente;
- f) les valeurs mobilières d'une société appartenant à une institution financière qui exerce principalement des activités financières;
- g) les prêts à recevoir de toute entité visée aux alinéas a) à f);
- h) s'agissant d'un employé qui participe à l'adjudication des marchés du gouvernement, les valeurs mobilières d'une société qui passe des marchés avec le BSIF, ou les prêts à recevoir de cette dernière.

## **2.3 Biens exonérés**

### 2.3.1 Les biens exonérés comprennent :

- a) les biens contrôlés détenus dans un régime enregistré d'épargne-retraite ou un régime enregistré d'épargne-études qui n'est pas autogéré;
- b) les actions dont l'acquisition est requise pour devenir ou demeurer membre d'une caisse de crédit;
- c) les certificats de placements garantis et les instruments financiers du même genre;
- d) les rentes viagères et les polices d'assurance (à condition que les options de placement de la police ne contreviennent pas aux dispositions des présentes qui s'appliquent de façon générale aux placements ou ne constituent pas des biens contrôlés);
- e) les créances à recouvrer d'un ancien employeur, client ou associé.

## **2.4 Rapport confidentiel**

2.4.1 Dans les 60 jours suivant sa nomination, et une fois l'an au plus tard le 30 avril par la suite, chaque employé soumet au mandataire du surintendant un rapport confidentiel de tous les biens ou intérêts dans des biens et de toute entente ou relation pouvant donner naissance à un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel. L'employé doit s'appuyer sur la présente politique pour déterminer si un bien ou une relation en particulier risque de donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou perçu, y compris les biens et intérêts qu'il sait ou croit appartenir, directement ou indirectement, à un membre de sa famille immédiate.

***Exemple :** Le fait que le conjoint d'un employé occupe un poste de cadre dans une institution financière est un exemple de relation qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou potentiel et qui doit être déclaré.*

***Exemple :** Outre la propriété de biens contrôlés, l'employé doit aussi déclarer la propriété de biens qui ne sont pas des biens contrôlés mais, selon le cas, (1) à l'égard desquels l'employé a accès à des renseignements non publiés dans le cadre de ses fonctions au BSIF; ou (2) dont la valeur pourrait être touchée par des décisions ou des politiques du BSIF. Cela comprend l'obligation pour les employés de la Division des régimes de retraite privés de divulguer la propriété de valeurs mobilières de répondeurs de régimes de retraite ou pour ceux de la Division du risque de crédit de divulguer la propriété de valeurs mobilières d'une entité à propos de laquelle ils ont accès à des renseignements non publiés dans le cadre de leurs fonctions au BSIF.*

2.4.2 L'employé doit signaler dans les 30 jours tout changement important à ses biens qui pourrait occasionner un conflit d'intérêts réel ou perçu.

## **2.5 Cession de biens contrôlés**

- 2.5.1 Dans les 120 jours suivant sa nomination, l'employé prend les mesures nécessaires pour disposer de ses biens contrôlés en faisant une opération sans lien de dépendance ou en confiant les biens en question à une fiducie sans droit de regard. Les biens contrôlés confiés à une institution de crédit à titre de garantie doivent être cédés dans les 180 jours suivant la nomination.
- 2.5.2 Dans la mesure possible, l'employé doit éviter de prendre part à toute décision ayant trait au moment de la cession. Il doit aussi refuser d'être partie à des circonstances ou à des décisions pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts du fait qu'il est propriétaire des biens contrôlés, et ce, jusqu'à ce qu'il en ait disposé.
- 2.5.3 L'employé qui obtient des biens contrôlés dans des situations qui échappent à son contrôle, notamment par legs ou à titre de cadeau, doit déclarer ces derniers et prendre les mesures nécessaires pour en disposer par aliénation ou en les confiant à une fiducie sans droit de regard dans les 120 jours.
- 2.5.4 Le mandataire du surintendant est chargé de déterminer si une fiducie respecte les exigences applicables, y compris celles établies par le commissaire. La question de savoir si le mécanisme respecte les exigences applicables doit être déterminée par le mandataire du surintendant avant l'établissement de ce mécanisme ou lorsqu'il est envisagé de modifier un mécanisme existant.
- 2.5.5 Une confirmation de vente ou une copie de toute entente signée est déposée auprès du mandataire du surintendant. Sauf dans le cas d'une déclaration selon laquelle une vente a été effectuée ou une fiducie existe, le BSIF assure la confidentialité de tout renseignement ayant trait à la cession.
- 2.5.6 Sur recommandation du mandataire du surintendant, les frais raisonnables suivants peuvent être engagés dans le but de se conformer à la présente politique, sous réserve des limites de remboursement publiées par le commissaire :
- a) Aliénation de biens :
    - (i) les honoraires d'avocat et les frais de comptabilité et de transfert raisonnables liés à la création ou la dissolution d'une fiducie à la demande du surintendant;
    - (ii) les frais annuels, réels et raisonnables, engagés pour le maintien et l'administration de la fiducie,
    - (iii) les commissions versées sur le transfert, la conversion ou la vente de biens, lorsque ces opérations sont jugées nécessaires par le surintendant;

- (iv) les coûts des autres services financiers, juridiques ou comptables rendus nécessaires par la complexité de ces biens.
- b) Les coûts de suppression du nom d'un employé du registre fédéral ou des registres provinciaux des sociétés.
- c) Il est interdit de rembourser :
  - (i) les frais liés aux activités quotidiennes d'une entreprise ou d'une entité commerciale;
  - (ii) les frais associés à la dissolution d'une entreprise;
  - (iii) les frais d'acquisition de biens autorisés à même le produit de la vente exigé d'autres biens.
- d) Il incombe à l'employé de procéder à tout ajustement de l'impôt sur le revenu pouvant résulter du remboursement des coûts de fiducie, de même que de tout gain ou de toute perte provenant de l'aliénation.

## **2.6 Utilisation de renseignements confidentiels**

- 2.6.1 Conformément aux restrictions sur la divulgation de renseignements prévues à l'article 22 de la Loi et par la *Politique sur la mise en commun de l'information* du BSIF, les employés respectent la confidentialité de l'information se rapportant à une institution financière ou à un régime de retraite obtenue dans le cadre de leur emploi au BSIF, et ne doivent en discuter avec autrui qu'en conformité avec cette politique.
- 2.6.2 Il est interdit aux employés d'utiliser sciemment, à leur propre avantage ou pour le bénéfice d'autrui, des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public. Les employés doivent se conformer en tout temps aux dispositions des lois régissant les valeurs mobilières qui se rapportent au délit d'initié ou à la divulgation de renseignements d'initié. Cette interdiction englobe la fourniture de tout conseil qui pourrait influencer sur la valeur ou la liquidation de placements détenus par quiconque, y compris des amis ou des proches.

Constitue une infraction au droit des valeurs mobilières le fait :

- a) d'acheter ou de vendre les valeurs mobilières d'un émetteur déclarant en sachant qu'un fait important n'a pas été divulgué à grande échelle;
- b) de communiquer à quiconque, sauf dans le cours normal des affaires, un fait important avant sa divulgation à grande échelle.

### 3 PARTIE III – CADEAUX, MARQUES D'HOSPITALITÉ ET AUTRES AVANTAGES

#### 3.1 Principe directeur

Il est interdit aux employés de solliciter un avantage économique ou d'accepter un tel avantage si ce n'est dans la mesure permise par la présente partie. L'employé doit refuser systématiquement tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage qui pourrait influencer ou sembler influencer sur son jugement ou sur l'exercice de ses fonctions officielles.

Les employés doivent toujours faire preuve de jugement pour décider s'il convient d'accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage. Les cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages fournis par des entités réglementées, des associations sectorielles ou des entités qui passent des marchés avec le BSIF (p. ex., des fournisseurs) doivent toujours faire l'objet de la plus grande prudence. Les cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages non sollicités offerts dans le contexte d'une activité à participation étendue (c.-à-d. qu'ils ne sont pas offerts uniquement aux employés du BSIF) ou qui sont sans lien avec les fonctions de l'employé au BSIF (p. ex., les cadeaux offerts à toutes les personnes qui ont recueilli des fonds pour un organisme de bienfaisance donné) peuvent être acceptés. En cas de doute, il est plus prudent de refuser les cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages ou d'offrir d'en partager les coûts.

#### 3.2 Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages provenant d'une entité réglementée ou ayant une relation d'affaires avec le BSIF

3.2.1 Le BSIF reconnaît que les déjeuners et les dîners de travail peuvent contribuer de façon légitime à la bonne marche des affaires et que des réceptions à participation étendue peuvent permettre d'établir des liens importants. L'employé peut accepter pareilles marques d'hospitalité non sollicitées qui :

- a) selon son jugement, respectent les convenances;
- b) ne sont ni fréquentes ni ostentatoires;
- c) sont offertes dans des circonstances où leur acceptation ne serait pas considérée, par un observateur objectif, comme étant inhabituelle, ne risquerait pas d'engendrer un sentiment d'obligation ou de favoritisme chez le bénéficiaire ni ne pourrait compromettre, ou sembler compromettre, l'objectivité, l'impartialité ou l'intégrité de ce dernier.

*Exemple : Un haut dirigeant d'une banque récemment nommé à son poste débarque en ville la veille d'une conférence et invite deux employés du BSIF à dîner pour discuter de certaines relations et attentes professionnelles. Le dîner a lieu dans un restaurant modeste et le banquier insiste pour payer. L'addition s'élève à environ 50 \$ par personne. Cette marque d'hospitalité est acceptable puisque le dîner a eu lieu dans un établissement modeste, qu'il s'agit d'un cas isolé et que cela **convient** aux circonstances. Par contre, dans le cas de dîners*

*répétés ou ayant lieu dans un restaurant exclusif (en l'absence de circonstances atténuantes justifiant le choix d'un tel établissement), il serait préférable de refuser cette marque d'hospitalité.*

**Exemple :** *Une association représentant un groupe d'entités réglementées offre de commanditer une dégustation de vins et de fromages pour tous les représentants du gouvernement pendant la période des Fêtes. Même si la valeur de cette marque d'hospitalité est faible, il convient de la **refuser**. Il s'agit d'une activité exclusive à laquelle la participation du BSIF ne sert aucun intérêt commercial légitime. L'acceptation de cette marque d'hospitalité pourrait être perçue par des gens de l'extérieur comme un exemple d'un organisme gouvernemental de réglementation privilégiant les entités réglementées que représente l'association et comme une tentative par cette dernière d'influencer des fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions. En outre, l'acceptation de cette marque d'hospitalité pourrait être perçue comme établissant des règles du jeu inéquitables et comme une façon d'inciter d'autres entités à agir de même pour éviter de faire l'objet d'un traitement différent.*

- 3.2.2 Sous réserve des interdictions décrites dans la présente partie, et à condition que cela ne compromette ni ne semble compromettre leur objectivité, leur impartialité ou leur intégrité, les employés peuvent accepter les petits cadeaux ou marques de courtoisie non sollicités et occasionnels d'une valeur de moins de 25 \$ de la part d'institutions réglementées ou d'entités avec lesquelles traite le BSIF.

**Exemple :** *Des employés du BSIF rencontrent les dirigeants d'un fournisseur éventuel. Chaque employé du BSIF reçoit à cette occasion une bouteille de vin de la part de l'entreprise. Ce cadeau **doit être refusé** parce qu'il risque fort d'être perçu comme une tentative d'obtenir des faveurs des employés du BSIF et qu'aucune raison évidente ne semble justifier la fourniture au BSIF d'un cadeau ou d'un avantage par l'entreprise. Même si la valeur du cadeau peut être inférieure à quelque 25 \$ et que les employés ne reçoivent pas souvent de cadeaux de cette société, il est évident que les circonstances de l'offre font qu'il ne convient pas d'accepter le cadeau.*

**Exemple :** *Les employés du BSIF **peuvent accepter** de petits cadeaux comme des stylos ou des calendriers d'entités réglementées puisque ces articles sont sans doute distribués fréquemment à beaucoup de ceux avec qui l'entité a des relations d'affaires, que la valeur du cadeau est très faible et que l'ensemble des circonstances entourant l'offre du cadeau ne pourrait être interprété comme une tentative d'influencer les employés du BSIF dans l'exercice de leurs fonctions.*

- 3.2.3 Les employés doivent savoir reconnaître le client ultime de personnes ou d'entités recrutées pour représenter les intérêts d'entités réglementées, de groupes de ces dernières ou d'entités ayant une relation d'affaires avec le BSIF (p. ex., des lobbyistes, des avocats ou d'autres porte-parole). À cet égard, les employés doivent considérer les cadeaux, marques d'hospitalité et avantages offerts par ces

représentants comme venant directement du client de ces représentants. Les employés abordés par ces représentants doivent prendre connaissance des dispositions pertinentes de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes* et de la *Loi fédérale sur la responsabilité* communiquées par le BSIF.

- 3.2.4 Tout cadeau reçu d'une entité réglementée ou d'une entité ayant une relation d'affaires avec le BSIF et dont la valeur dépasse 25 \$, et tous les cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages reçus d'une même entité au cours d'une période de 12 mois et qui, ensemble, ont une valeur cumulative de plus de 200 \$ doivent être déclarés dans les 30 jours de leur réception au mandataire du surintendant, qui déterminera s'ils sont acceptables.
- 3.2.5 L'opportunité d'accepter un cadeau ou une marque d'hospitalité doit être déterminée en tenant compte de toutes les circonstances en cause. Par exemple, dans le cadre d'une visite outre-mer, les coutumes locales peuvent exiger l'acceptation de marques d'hospitalité inhabituelles de la part de l'hôte, ou exiger que les employés reçoivent ou fassent des cadeaux.

### **3.3 Cadeaux, marques d'hospitalité et avantages provenant d'autres organismes de réglementation, d'associations d'organismes de réglementation, d'autres gouvernements ou d'entités sans lien d'affaires ou de réglementation avec le BSIF**

- 3.3.1 Le risque ou l'apparence de conflit d'intérêts est nettement réduit en ce qui touche les rapports que le BSIF entretient avec des entités n'ayant aucune relation d'affaires ni aucun intérêt réglementaire dans les activités du BSIF. Par conséquent, les employés peuvent accepter des cadeaux ou des marques d'hospitalité d'associations qui ne sont pas du secteur des services financiers, d'autres organismes de réglementation, d'autres gouvernements ou d'autres entités n'ayant aucune relation commerciale ou d'affaires avec le BSIF. Toutefois, les employés doivent être conscients du risque que des parties en apparence désintéressées offrent des cadeaux, des marques d'hospitalité ou des avantages pour appuyer les intérêts d'entités réglementées, auquel cas les employés doivent refuser le cadeau ou l'invitation.

***Exemple :** À l'achèvement d'un projet à long terme, une association internationale d'organismes de réglementation dont le BSIF est membre fait parvenir une boîte de chocolat à toutes les personnes qui ont contribué au projet, dont un employé du BSIF. Puisque le cadeau est de faible valeur et qu'il est donné à titre de remerciement à la suite d'un projet de longue haleine réunissant divers organismes de réglementation, l'acceptation du cadeau ne devrait pas inciter le public à mettre en doute l'objectivité de l'employé. Ce dernier **peut accepter** le cadeau.*

- 3.3.2 Les employés peuvent accepter le paiement de dépenses comme le coût d'un billet d'avion ou d'une chambre d'hôtel, des marques d'hospitalité et des frais de conférence lorsqu'ils participent à des ateliers organisés par d'autres organismes

de réglementation, des associations d'organismes de réglementation ou d'autres gouvernements.

- 3.3.3 L'ensemble des cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages reçus d'une même entité de ce groupe et dont la valeur cumulative dépasse 200 \$ au cours d'une période de 12 mois doivent être déclarés dans les 30 jours de leur réception au mandataire du surintendant.

## **3.4 Conférences**

### **3.4.1 Participation à titre de conférencier**

- 3.4.1.1 Les employés peuvent participer à titre de conférenciers invités à des conférences se rapportant aux activités du BSIF.

- 3.4.1.2 Les participants doivent s'assurer de ne pas communiquer de renseignements qui soient confidentiels ou d'une nature telle que leur divulgation conférerait un avantage injuste aux participants dans leurs relations d'affaires avec le gouvernement.

- 3.4.1.3 Les employés qui sont invités à agir comme conférencier dans le cadre de conférences **parrainées ou organisées par des institutions financières fédérales, par des associations du secteur des services financiers ou par des lobbyistes liés à ce secteur** (p. ex. Association des banquiers canadiens, Association canadienne des compagnies d'assurances de personnes, Bureau d'assurance du Canada) peuvent accepter de se voir accorder une réduction des frais d'inscription et des marques d'hospitalité non sollicitées si elles sont offertes à tous les conférenciers\*, mais ils doivent payer eux-mêmes leurs frais de déplacement et d'hébergement.

- 3.4.1.4 Les employés qui sont invités à agir comme conférencier dans le cadre de conférences **parrainées ou organisées par des organismes qui ne sont pas liés au secteur des services financiers, par d'autres organismes de réglementation ou par des associations professionnelles** (p. ex. Institut canadien, Le Conference Board, Insight, Association du Barreau de l'Ontario, Association Actuarielle Internationale) peuvent accepter de se voir accorder une réduction des frais d'inscription et des marques d'hospitalité non sollicitées et le paiement de leurs frais de déplacement et d'hébergement si tous les conférenciers peuvent s'en prévaloir\*.

- 3.4.1.5 Lors de conférences dans le cadre desquelles l'organisme hôte offre des honoraires en espèces aux employés du BSIF qui agissent comme conférenciers, ces derniers doivent en informer le mandataire du surintendant et, suivant les circonstances, refuser les honoraires ou les remettre au BSIF. Si l'hôte d'une conférence propose de faire un don au nom du BSIF ou de l'employé à un

---

\* Une réduction des frais offerte seulement aux conférenciers ou aux participants du gouvernement peut être acceptée.

organisme de bienfaisance choisi par l'employé, ce dernier doit demander que le don soit versé à la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada. Les employés peuvent toutefois accepter de petits cadeaux ou témoignages de remerciement non sollicités du fait d'avoir prononcé une allocution ou d'avoir participé à la conférence. Un stylo, un presse-papier, un chandail de golf, des fleurs ou une bouteille de vin sont des exemples de cadeaux acceptables au sens des présentes.

### 3.4.2 Participation à des conférences

3.4.2.1 Les employés peuvent accepter des repas ou de petits cadeaux offerts à l'occasion d'une conférence ou d'une réunion à participation étendue.

***Exemple :** Un employé du BSIF participe à une conférence de deux jours qui s'adresse au grand public et porte sur les nouvelles technologies dans le secteur des services financiers. Tous les participants à la conférence profitent d'un déjeuner offert par une institution financière réglementée. L'employé **peut participer** au déjeuner. Puisque la conférence s'adresse au grand public et que le déjeuner est offert à tous les participants, l'offre de cette marque d'hospitalité ne sera pas perçue comme une tentative d'influencer l'employé dans l'exercice de ses fonctions officielles.*

3.4.2.2 Les employés ne peuvent accepter le paiement de dépenses comme le coût d'un billet d'avion ou d'une chambre d'hôtel ni une réduction des frais d'inscription en échange de leur participation à une conférence à moins que ces avantages ne soient offerts à tous les autres participants\*. Les employés peuvent toutefois accepter des marques raisonnables d'hospitalité dans le cadre de la participation à la conférence (p. ex., un déjeuner offert à tous les participants).

### 3.5 Interdictions catégoriques

3.5.1 Il est interdit en toutes circonstances d'accepter en cadeau un montant en argent, des subventions, un pourboire ou l'équivalent, quel qu'en soit le montant.

3.5.1 Des billets de spectacle (p. ex., une partie de hockey, une pièce de théâtre ou un concert) doivent être refusés en raison de l'impression de conflit d'intérêts qui se fait jour lorsque ces activités se déroulent en dehors du cadre de la relation d'affaires.

---

\* Une réduction des frais offerte seulement aux conférenciers ou aux participants du gouvernement peut être acceptée.

## **PARTIE IV – REFUS D'ACCORDER UN TRAITEMENT DE FAVEUR**

- 4.1. Il est interdit à l'employé d'outrepasser ses fonctions officielles pour venir en aide à des personnes, physiques ou morales, dans leurs rapports avec le gouvernement lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur.

***Exemple :** L'ancien collègue de travail d'un employé s'enquiert auprès de ce dernier de la position du BSIF sur un sujet précis. L'employé peut aiguiller son ancien collègue vers un communiqué émis récemment par le BSIF à ce sujet puisque l'information recherchée serait fournie à quiconque en ferait la demande. L'employé peut répondre aux questions du public au sujet des consignes et des initiatives du BSIF à condition que l'information soit fournie à quiconque en fait la demande et que, en répondant à la question, l'employé ne fournisse pas à cette personne des renseignements confidentiels ni ne lui accorde un traitement de faveur.*

- 4.2. Il est interdit à l'employé d'accorder un traitement de faveur relativement à toute question officielle à un proche ou à un ami, ou encore à une organisation dans laquelle l'employé, des membres de sa famille ou de ses amis ont un intérêt.

***Exemple :** Un ami de l'employé travaille au sein d'une institution financière étrangère qui cherche à établir une institution au Canada. L'employé ne peut offrir son aide pour accélérer ou faciliter l'agrément.*

- 4.3. Lorsqu'ils élaborent une politique ou prennent des décisions, les employés doivent s'assurer qu'aucune personne ni aucun groupe ne bénéficie d'un traitement de faveur en raison des personnes recrutées pour les représenter.
- 4.4 Il est interdit à l'employé d'utiliser son statut d'employé du BSIF pour influencer, ou tenter d'influencer, sur la décision d'autrui dans le but de privilégier ses intérêts personnels ou ceux de ses amis ou de membres de sa famille.

## **PARTIE V – EMPLOI ET ACTIVITÉS COMMERCIALES EXTERNES**

### **5.1 Principe directeur**

- 5.1.1 Sur le plan professionnel, les employés relèvent d'abord du BSIF. Tout emploi secondaire qui engendre un conflit, y compris un conflit d'intérêts, avec les fonctions de l'employé au BSIF doit être évité. Le BSIF n'empêche pas un employé d'avoir une deuxième source de revenu, mais il insiste pour que cette autre activité soit menée uniquement si elle n'empêche pas l'employé de s'acquitter pleinement de ses fonctions et attributions au BSIF.
- 5.1.2 À défaut d'une autorisation préalable, il est interdit à l'employé d'exercer pendant les heures de travail du BSIF des activités en rapport avec un deuxième emploi ou des études menées à l'extérieur. Il est interdit à l'employé d'utiliser, directement ou indirectement, des renseignements non publiés obtenus dans le cadre du travail effectué pour le compte du BSIF, ou d'en permettre l'utilisation, si ce n'est dans le cadre d'activités approuvées. L'employé doit utiliser le moins possible à des fins personnelles les biens de l'État, y compris les biens loués au gouvernement comme des photocopieurs, des télécopieurs et le service Internet (les employés doivent prendre connaissance des dispositions de la Politique sur l'utilisation acceptable des réseaux électroniques du BSIF).

### **5.2 Poste d'administrateur**

- 5.2.1 Il est interdit à l'employé de siéger au conseil d'administration d'institutions financières, de sociétés de portefeuille d'institutions financières ou d'entités exerçant des activités essentiellement semblables à celles qu'exerce une institution financière.
- 5.2.2 L'employé peut accepter ou conserver un poste d'administrateur d'un organisme de philanthropie, de bienfaisance ou à caractère non commercial, mais en prenant grand soin d'éviter qu'un conflit d'intérêts, réel ou perçu, ne survienne.
- 5.2.3 L'employé peut accepter ou conserver un poste d'administrateur au sein d'organismes autres que ceux visés aux sections 5.2.1 et 5.2.2 avec le consentement du mandataire du surintendant et à condition que cela n'engendre aucun conflit d'intérêts avec les fonctions de l'employé au BSIF.

### **5.3 Détachements**

À condition d'obtenir toutes les autorisations nécessaires, l'employé peut être détaché auprès d'autres ministères ou auprès d'entités à l'extérieur du gouvernement; il doit alors se conformer aux sections 6.1 et 6.2 de la présente politique.

## **6. PARTIE VI – APRÈS-MANDAT**

### **6.1 Mesures d'observation avant de quitter son poste**

6.1.1 L'employé ne doit pas se laisser distraire de l'exécution de ses fonctions officielles par la recherche ou l'offre d'un emploi extérieur.

*Exemple : Un employé du BSIF qui songe à entrer au service d'une entité réglementée ne doit pas accorder à cette dernière d'évaluations favorables dans le but d'accroître ses chances d'obtenir un emploi auprès de cette entité.*

6.1.2 L'administrateur général signale par écrit au surintendant, et l'employé signale par écrit au délégué du surintendant, et ce, dans les plus brefs délais, toutes les offres fermes d'emploi qui pourraient placer l'administrateur général ou l'employé en situation de conflit d'intérêts.

6.1.3 L'administrateur général signale immédiatement par écrit au surintendant, et l'employé signale immédiatement par écrit à son supérieur et au délégué du surintendant, l'acceptation d'une offre d'emploi extérieure. En pareil cas, lorsqu'il est déterminé que l'employé entretient des rapports étroits avec son futur employeur, l'employé sera affecté à d'autres tâches dans les plus brefs délais. La durée de cette nouvelle affectation entre dans le calcul de la période de restriction relative à un emploi prescrite à la section 6.3. On peut également convenir du départ anticipé de l'employé.

### **6.2 Mesures d'observation après avoir quitté son poste**

6.2.1 Les employés ne doivent pas agir, après leur départ du BSIF, de manière à profiter abusivement de leur poste ou de leur emploi précédent. Il est notamment interdit à l'ancien employé d'agir désormais au nom de son nouvel employeur ou d'un client relativement à une procédure, à une transaction, à une négociation ou à une cause à laquelle le BSIF est partie et dans laquelle il a représenté ou conseillé le BSIF. L'observation de la présente partie réduira au minimum les possibilités pour l'employé :

- a) d'exercer un emploi extérieur qui créerait un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pour les employés au service du BSIF;
- b) d'obtenir un traitement préférentiel ou un accès privilégié au gouvernement après avoir quitté la fonction publique;
- c) de tirer personnellement un avantage de renseignements obtenus dans le cadre des fonctions officielles avant que ces renseignements ne soient généralement accessibles au public, notamment de conseiller un client ou un nouvel employeur en utilisant des renseignements auxquels le public n'a pas accès concernant des institutions financières ou des régimes de retraite, des programmes et politiques du BSIF et d'autres renseignements obtenus de ministères ou d'organismes;

- d) d'utiliser son poste ou son emploi pour bénéficier d'un avantage indu en vue d'accroître ses chances d'obtenir un emploi à l'extérieur.

*Exemple : Un ancien employé du BSIF peut conseiller un nouvel employeur relativement à la mise en œuvre d'une nouvelle norme internationale puisqu'il ne s'agit pas d'une procédure, d'une transaction, d'une négociation ou d'une cause précise et que la communication au nouvel employeur de l'information acquise par l'employé au sujet des pratiques du BSIF ne serait pas préjudiciable à celui-ci. Toutefois, il ne conviendrait pas qu'un ancien employé conseille un nouvel employeur dans le cadre d'un litige opposant ce dernier au BSIF.*

### **6.3 Période de restriction relative à un emploi**

Il est interdit à tout ancien membre du personnel de direction (REX), dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions :

- a) d'accepter une nomination au conseil d'administration d'une entité réglementée, du répondant d'un régime de retraite surveillé par le BSIF ou d'une entité avec laquelle le BSIF entretient des rapports officiels, ou un emploi au sein d'une telle entité, si, au cours de l'année ayant précédé son départ du BSIF :
  - i. l'ancien employé a entretenu des rapports officiels et directs importants avec son nouvel employeur éventuel;
  - ii. l'ancien employé a acquis une importante quantité de renseignements confidentiels au sujet d'un concurrent direct de son nouvel employeur éventuel;
- b) d'intervenir pour le compte ou au nom d'une autre personne ou entité auprès du BSIF.

### **6.4 Réduction de la période de restriction**

- 6.4.1 À la demande de tout employé, le surintendant peut réduire la période de restriction relative à l'emploi prescrite à la section 6.3.
- 6.4.2 Pour décider s'il convient de réduire la période de restriction relative à l'emploi prévue à la section 6.3, le surintendant détermine si l'intérêt public est mieux servi en accordant la réduction plutôt qu'en la maintenant. Il est tenu compte pour ce faire des facteurs suivants :
  - a) les circonstances du départ du BSIF;
  - b) les perspectives générales d'emploi de l'employé qui a fait la demande;
  - c) l'importance que le BSIF attache aux renseignements obtenus par l'employé dans le cadre de ses fonctions;

## **BSIF – Politique sur les conflits d'intérêts**

---

- d) l'opportunité de transférer rapidement du BSIF au secteur privé ou à d'autres secteurs gouvernementaux les connaissances et les compétences de l'employé;
  - e) la mesure dans laquelle le nouvel employeur pourrait tirer un avantage commercial indu en embauchant l'employé;
  - f) l'autorité et l'influence qu'exerce ou qu'a exercée l'employé dans l'accomplissement de ses fonctions au BSIF;
  - g) les dispositions prises dans d'autres cas.
- 6.4.3 La décision du surintendant est finale et est communiquée par écrit.

## **PARTIE VII – MESURES DE CONFORMITÉ**

### **7.1 Attestation**

Avant ou au moment d'assumer leurs fonctions officielles, les employés doivent signer un document attestant qu'ils s'engagent, comme condition d'emploi, à observer la présente politique.

### **7.2 Infraction criminelle**

Tout employé devrait savoir que, aux termes de l'alinéa 121(1)c) du *Code criminel*, constitue une infraction le fait de recevoir directement ou indirectement une commission, une récompense, un avantage ou un bénéfice d'une personne qui traite d'affaires avec le gouvernement, à moins d'avoir obtenu, du chef de la division qui l'emploie, un consentement écrit. La partie III de la présente politique constitue le consentement du surintendant quant à l'acceptation de cadeaux, de marques d'hospitalité et d'avantages en vertu de cette partie. En cas de doute sur la question de savoir si un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage est autorisé par la partie III, l'employé doit en référer au surintendant.

### **7.3 Procédure**

L'employé signale au mandataire du surintendant toute situation de conflit d'intérêts réel ou éventuel. Si l'employé et le mandataire ne s'entendent pas sur les mesures qu'il convient de prendre pour se conformer à la présente politique, la question sera soumise au surintendant afin qu'il prenne une décision. Les responsables des secteurs signalent toute situation de conflit d'intérêts éventuel au surintendant.

### **7.4 Attributions**

#### **7.4.1 Il incombe au surintendant :**

- (i) de décider, au besoin, d'intensifier ou de modifier les mesures que renferme la Politique, en tenant compte des responsabilités exceptionnelles et spéciales du BSIF;
- (ii) de décider s'il convient de soustraire un employé à titularisation déterminée, un employé à temps partiel ou un expert-conseil à l'application d'une ou de plusieurs dispositions de la Politique, tant de façon absolue qu'à titre conditionnel;
- (iii) de trancher les différends concernant l'application de la Politique aux employés du BSIF;
- (iv) de recevoir les rapports établis par les responsables des secteurs, de conserver ces rapports et, lorsque les circonstances le justifient, d'informer les responsables des secteurs de ses conclusions;

- (v) de décider s'il convient de prolonger l'échéance de dépôt des rapports nécessaires;
- (vi) de décider s'il convient d'écourter la période de restriction applicable à l'après-mandat.

7.4.2 Il incombe au mandataire du surintendant :

- (i) de recevoir les ententes sur les fiducies sans droit de regard et les rapports préparés par les employés, de conserver ces rapports, de soumettre des recommandations au surintendant et de lui signaler toute situation de conflit éventuel;
- (ii) de rappeler aux employés de revoir leur situation financière une fois l'an en regard de la Politique;
- (iii) de soumettre les différends au surintendant;
- (iv) de répondre à toute question concernant l'application de la Politique.

7.4.3 Il incombe aux responsables des secteurs et aux employés :

- (i) de se familiariser avec la Politique, la Loi et les dispositions applicables du *Code régissant la conduite des titulaires de charges publiques et l'après-mandat* et de les observer;
- (ii) de respecter la décision du surintendant sur la cession éventuelle de biens;
- (iii) de revoir une fois l'an leurs obligations en vertu de la Politique et de la Loi;
- (iv) d'appliquer les dispositions pertinentes de la Politique à tout contact avec des personnes de l'extérieur du BSIF dans le cours de leur emploi, de même qu'à tout marché de biens ou de services;
- (v) de se retirer de toute discussion ou décision à l'égard de laquelle ils seraient en conflit d'intérêts (p. ex., en raison des biens qu'ils possèdent ou parce que leur famille est partie prenante);
- (vi) d'informer les personnes concernées de toute offre d'emploi ferme émanant de l'extérieur de la fonction publique et de l'acceptation d'une offre;
- (vii) d'informer la personne concernée de toute situation de conflit qui découle de la cessation de ses fonctions.

7.4.4 L'autorité contractante et les responsables du BSIF doivent s'assurer que :

- (i) les attentes du BSIF énoncées aux parties II et V de la présente politique

sont décrites dans la demande de propositions (DP) et dans le modèle type de marché, et que les conflits d'intérêt potentiels sont précisés dans la réponse à la DP ou avant l'adjudication d'un marché, quel qu'il soit;

- (ii) tout conflit d'intérêt potentiel cerné fasse l'objet d'une discussion avec le directeur principal ou le directeur général approprié;
- (iii) tout conflit d'intérêt potentiel cerné à propos d'un expert-conseil en crédit ou d'un membre d'un comité de vérification externe soit signalé au surintendant aux fins d'examen avant l'adjudication du marché.

## **7.5 Questions et autres consignes**

On trouvera à l'annexe A d'autres exemples de même qu'une foire aux questions. Toute demande de renseignements complémentaires concernant la Politique doit être acheminée au mandataire du surintendant.

## ANNEXE A

## AUTRES CONSIGNES ET FOIRE AUX QUESTIONS

**Partie I – Introduction et champ d'application*****1. Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?***

Un conflit d'intérêts s'entend d'une situation où des considérations personnelles, financières ou autres, d'un employé peuvent affecter, ou donner l'impression d'affecter, le jugement professionnel de l'intéressé dans l'exercice de toute fonction ou attribution relevant du BSIF.

***2. En quoi les membres de ma famille sont-ils touchés par la Politique?***

Bien que le BSIF ne puisse contraindre des personnes qui ne font pas partie de ses employés, comme un conjoint ou un proche, à se conformer à la Politique, les employés doivent être conscients du risque de conflit d'intérêts réel ou perçu que pourraient engendrer les activités d'un proche. La section 2.4.1 de la Politique oblige les employés à déclarer dans leur rapport confidentiel annuel les biens contrôlés détenus par des proches. Les employés doivent agir de manière à prévenir les conflits réels ou perçus. Un tel conflit pourrait survenir si, par exemple, un proche :

- reçoit un cadeau qu'il est interdit à l'employé lui-même d'accepter (p. ex., un cadeau onéreux d'une entité réglementée);
- utilise des renseignements confidentiels fournis par l'employé (p. ex., pour effectuer un placement ou en disposer);
- donne l'impression d'avoir bénéficié d'un traitement de faveur dans le cadre de décisions d'embauchage ou d'approvisionnement.

Même si la Politique n'interdit pas aux membres de la famille des employés de posséder des biens contrôlés, la propriété de ces biens pourrait, dans certaines circonstances, donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou perçu qu'il convient d'atténuer (p. ex., si un conjoint détient d'une institution financière un nombre d'actions tel que cela lui confère un intérêt de groupe financier dans l'institution en cause, l'employé devrait se récuser des décisions visant expressément cette institution).

**3. Comment puis-je décider des mesures à prendre si je me retrouve dans une situation de conflit d'intérêts potentiel que la Politique n'aborde pas expressément?**

Les employés doivent en tout temps s'appuyer sur les principes d'impartialité, d'intégrité et d'objectivité. En cas de doute, il leur faut tenir compte de ce qui suit :

- Quelles valeurs la décision de l'employé reflète-t-elle, et s'agit-il de valeurs que l'employé et le BSIF sont fiers de véhiculer?
- Une personne raisonnable de la collectivité ayant connaissance de tous les faits estimerait-elle que l'employé a agi de manière équitable, objective et honnête?
- Si le geste ou la décision était connu de tous, cela serait-il favorable ou préjudiciable à l'employé ou au BSIF? L'employé serait-il dans l'embarras s'il devait expliquer la situation à son supérieur?

**4. Dois-je signaler un conflit d'intérêts réel ou potentiel? Dans l'affirmative, à qui?**

Les employés doivent signaler tout conflit d'intérêts, même potentiel, au mandataire du surintendant.

**5. Qui est le mandataire du surintendant?**

Il s'agit du directeur principal, Ressources humaines et Administration.

**Partie II – Activités financières**

**1. Les obligations et les parts sont-elles des valeurs mobilières?**

Oui. On trouvera une définition générale des valeurs mobilières à la section 1.3 de la Politique. Une valeur mobilière s'entend de toute attestation d'un placement ou d'une créance, cotée en bourse ou non, mais non d'un dépôt ou d'un instrument semblable, comme un certificat de placement garanti.

**2. Puis-je être actionnaire d'une entité provinciale ou réglementée aux États-Unis?**

Oui, à condition que le BSIF n'agisse pas à titre de mandataire de l'organisme de réglementation en cause, que l'entité ne soit pas membre de la Société d'assurance-dépôts du Canada, qu'elle n'appartienne pas à une institution réglementée par le BSIF et que, si l'entité possède une institution financière réglementée par le BSIF, la valeur de l'entité ne dépende pas de façon importante de son placement dans l'institution financière. Les employés peuvent détenir ces valeurs mobilières parce que leur valeur ne serait guère touchée par les décisions du BSIF.

**3. Comment savoir si mon fonds commun de placement est admissible?**

Chaque fonds commun de placement dispose d'une politique ou d'un objectif en matière de placements qui figure dans son prospectus. Les employés du BSIF ne peuvent acheter ou détenir de parts dans un fonds dont la politique de placement stipule clairement que le fonds investit principalement dans les institutions financières canadiennes ou dans le secteur des services financiers canadien (ou renferme des dispositions semblables). Même si de nombreux fonds investissent dans des institutions financières, les placements qui y sont faits sont admissibles en raison de la probabilité moins élevée que la valeur du fonds sera nettement touchée par des décisions ou des politiques du BSIF.

**4. Y a-t-il une liste de placements interdits?**

Non; il serait trop onéreux pour le BSIF de tenir à jour et de surveiller une telle liste. Il incombe à l'employé de faire des vérifications avant d'effectuer tout placement pour s'assurer que celui-ci respecte la Politique. Les employés doivent communiquer avec le mandataire du surintendant en cas de doute quant à l'admissibilité d'un placement envisagé.

**5. Puis-je avoir un compte bancaire dans une entité réglementée par le BSIF? Qu'en est-il de mon fonds de pension si mon ancien employeur est une entité réglementée? Les obligations d'épargne du Canada sont-elles admissibles?**

Les espèces et les dépôts auprès d'une institution financière, les droits à pension, les obligations d'épargne du Canada et tout placement par une administration publique du Canada ou par un organisme de cette administration ne sont pas des biens contrôlés. La valeur de ces biens n'est guère touchée par les décisions ou les politiques du BSIF.

**6. Quelles sont les caractéristiques d'une fiducie sans droit de regard admissible?**

Le Commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique a émis des lignes directrices sur les fiducies sans droit de regard ([http://www.parl.gc.ca/oec/fr/public\\_office\\_holders/understanding\\_the\\_code/agreements.asp](http://www.parl.gc.ca/oec/fr/public_office_holders/understanding_the_code/agreements.asp)). À noter que les accords de gestion sans droit de regard ne sont plus des mécanismes acceptables pour disposer de biens contrôlés.

**7. Dans quelle mesure ai-je droit au remboursement des frais liés à l'établissement et au maintien d'une fiducie sans droit de regard?**

Les employés ont droit au remboursement de ces frais à concurrence des limites fixées par le Bureau du commissaire à l'éthique; voir [http://www.parl.gc.ca/oec/fr/public\\_office\\_holders/understanding\\_the\\_code/guidelines.asp](http://www.parl.gc.ca/oec/fr/public_office_holders/understanding_the_code/guidelines.asp).

**8. Qui doit soumettre le rapport confidentiel visé à la section 2.4 de la Politique?**

Tous les employés du BSIF doivent soumettre ce rapport chaque année.  
L'information qui y figure demeurera confidentielle.

**Partie III – Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages****1. Qu'entend-on par une « entité réglementée » ou ayant une « relation d'affaires avec le BSIF »?**

Toute entité ayant un intérêt dans les activités de réglementation ou de surveillance du BSIF doit être considérée comme une entité réglementée. Il s'agit notamment des entités fédérales comme les banques, les sociétés d'assurances, les sociétés de fiducie et de prêts, les associations coopératives de crédit, les associations sectorielles d'entités réglementées (p. ex., l'Association des banquiers canadiens, l'Association canadienne des compagnies d'assurances de personnes et le Bureau d'assurance du Canada), les répondants des régimes de retraite et les candidats à l'agrément à titre d'entité fédérale. La définition peut également inclure une personne ou une entreprise recrutée pour représenter les intérêts d'une entité réglementée ou d'une association, comme un avocat, un agent principal ou un lobbyiste.

Une entité ayant une relation d'affaires avec le BSIF s'entend entre autres d'un fournisseur, notamment de services, y compris un fournisseur éventuel (p. ex., une personne qui sollicite un marché ou qui a répondu à une demande de propositions).

**2. Les cadeaux de moins de 25 \$ sont-ils toujours acceptables?**

Non. Un cadeau d'une valeur de 25 \$ ne peut être accepté s'il devait en résulter une impression de conflit d'intérêts. Les cadeaux et les marques d'hospitalité ne peuvent être acceptés s'ils sont fréquents ou ostentatoires (p. ex., l'employé ne doit pas accepter un déjeuner à 50 \$ si la chose devait se répéter chaque mois). En outre, il convient de refuser les cadeaux et les marques d'hospitalité si leur acceptation risque, selon le cas :

- d'être perçue comme étant inhabituelle;
- de créer un sentiment d'obligation ou de favoritisme envers l'hôte;
- de compromettre l'objectivité, l'impartialité ou l'intégrité de leurs bénéficiaires.

**3. Qu'entend-on par une marque d'hospitalité ostentatoire, fréquente ou déplacée?**

Tout est fonction des particularités de chaque cas. Pour déterminer si une marque d'hospitalité est ostentatoire, les employés peuvent se fonder sur la *Politique sur l'accueil* du Conseil du Trésor et sur le montant des dépenses que le BSIF aurait assumées dans des circonstances semblables. Outre la valeur monétaire, la rareté ou l'exclusivité de l'offre d'une marque d'hospitalité contribuera à déterminer si celle-ci est ostentatoire ou déplacée. Une marque d'hospitalité sera tenue pour fréquente si

elle est offerte plus souvent qu'elle ne devrait l'être raisonnablement pour établir et maintenir une relation entre l'organisme de réglementation et une entité réglementée. Une invitation provenant d'une entité réglementée qui est purement ou essentiellement à caractère mondain et au cours de laquelle il ne devrait pas être question d'affaires risque d'être déplacée, et son acceptation devrait être examinée avec soin.

**4. *Que dois-je faire si je reçois un cadeau qu'il m'est impossible de refuser mais qui est inacceptable aux termes de la Politique?***

Remettez-le au BSIF, qui l'utilisera pour recueillir des fonds dans le cadre de la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada.

**5. *Lorsque je voyage en service commandé pour le compte du BSIF, puis-je accumuler des récompenses ou des points à l'aide de ma propre carte de fidélité (Air Miles, Aeroplan, Petro Points, etc.)?***

Oui. La Directive sur les voyages du BSIF permet aux employés en service commandé d'accumuler des avantages offerts par les programmes de fidélité, à condition que cela n'entraîne aucuns frais supplémentaires pour le gouvernement et que l'employé utilise des services et des produits approuvés par le gouvernement.

Autres exemples

1. Une association de l'industrie offre de commanditer un cocktail dans le cadre d'une rencontre internationale d'organismes de réglementation organisée par le BSIF.

L'offre doit être **refusée**. Cette association représente les intérêts d'entités réglementées. L'acceptation de cette invitation pourrait donner l'impression que le BSIF privilégiera les membres de cette association en échange de la commandite et que les autres associations de l'industrie doivent agir ainsi pour recevoir le même traitement du BSIF.

2. Une entité réglementée achète une table pour ses employés dans le cadre d'un dîner organisé par l'industrie, auquel participeront de nombreuses entités réglementées, et offre une place à sa table à un employé du BSIF.

L'employé doit **refuser** cette marque d'hospitalité même si sa valeur est modeste puisque son acceptation soulèverait des questions quant à l'impartialité de l'employé face à cette entité réglementée. L'employé peut assister à l'activité et établir des liens avec les participants, mais il convient que le BSIF ou l'employé paie sa place ou la fasse payer par le BSIF.

3. Un employé du BSIF est membre d'une association professionnelle (p. ex., une association d'avocats, de comptables ou d'actuares) et assiste à des réunions ou

*à des conférences organisées par celle-ci. D'autres membres de l'association travaillent pour les entités réglementées ou comptent de ces dernières parmi leurs clients. L'employé du BSIF peut-il partager un repas ou des consommations avec ces autres membres de l'association à la suite d'une réunion ou d'une conférence?*

De façon générale, **oui**. Il n'y a pas de conflit d'intérêts lorsque la situation met en cause des membres dont le travail comporte peu de contacts, si tant est qu'il y en ait, avec des entités réglementées (puisque ces membres ne seraient pas visés par la définition de l'expression « entité réglementée » ou de ses représentants). En outre, la rencontre à caractère mondain a lieu au cours d'une activité réunissant un grand nombre de participants et n'est pas organisée dans le but d'influencer l'employé dans l'exercice de ses fonctions au BSIF. Toutefois, il ne conviendrait peut-être pas d'accepter cette marque d'hospitalité si elle est offerte en dehors du cadre d'une réunion ou d'une rencontre à participation étendue, si l'autre membre a des liens étroits avec une entité réglementée et s'il est en mesure de tenter d'influer sur le jugement de l'employé ou ses décisions relativement à cette entité.

*4. Une entité réglementée invite un employé du BSIF à déjeuner deux fois par année dans un restaurant à prix modéré pour discuter de la situation et de l'évolution de l'industrie.*

L'employé **peut accepter** l'invitation. Cette marque d'hospitalité n'est ni fréquente ni ostentatoire, elle convient dans les circonstances et elle sert des fins commerciales légitimes.

*5. Un employé du BSIF remporte un prix lors d'un tournoi de golf organisé pour les employés du BSIF par l'un des fournisseurs de ce dernier.*

L'activité n'aurait pas dû avoir lieu et le BSIF ne devrait pas avoir accepté la marque d'hospitalité puisque le commanditaire est une entité ayant des relations d'affaires avec le BSIF et que l'activité n'est pas ouverte au public. La situation risque fort d'engendrer un conflit d'intérêts réel ou perçu et d'inciter un observateur objectif à considérer l'offre de commandite comme une tentative d'influencer les employés du BSIF dans l'exercice de leurs attributions. **Le prix doit être refusé.**

## **Partie V – Emploi et activités commerciales externes**

*1. Puis-je indiquer mon numéro de téléphone ou mon adresse de courriel au travail sur ma carte d'affaires annonçant l'entreprise de fabrication de chandelles que j'exploite à domicile?*

Non. Le fait de recevoir au travail des appels ou des courriels qui se rapportent au deuxième emploi d'un employé empêche ce dernier de s'acquitter pleinement de ses fonctions au BSIF. En outre, les employés ne doivent pas utiliser les biens de l'État dans le but d'obtenir un gain financier personnel.

- 2. Dans mes temps libres, et sans utiliser les ressources du BSIF, puis-je travailler à titre de conseiller auprès d'entreprises qui cherchent à obtenir des contrats auprès du gouvernement, ou conseiller des entreprises au sujet de la politique publique?***

Non. Pareil emploi extérieur serait manifestement déplacé et créerait un conflit d'intérêts avec les fonctions officielles de l'employé au BSIF. À moins d'obtenir une autorisation préalable, les employés ne peuvent, pendant leurs temps libres, exercer que des activités commerciales sans lien avec leur travail au BSIF. Ils ne doivent pas tirer un avantage économique de renseignements obtenus dans le cadre de leur travail au BSIF et auxquels le public n'a pas accès.

## **Partie VI – Après-mandat**

- 1. J'ai accepté un poste auprès d'une entité réglementée avec laquelle j'ai eu des rapports fréquents et importants dans le cours de mon emploi au BSIF. Quelles sont mes obligations en vertu de la Politique?***

L'employé doit signaler au mandataire du surintendant l'acceptation d'une offre d'emploi. Jusqu'à son départ du BSIF, il doit refuser de participer aux décisions qui touchent directement l'entité réglementée. Après avoir quitté le BSIF, l'employé doit éviter d'agir désormais au nom ou pour le compte de son nouvel employeur contre le BSIF relativement à une procédure, à une transaction, à une négociation ou à une cause à laquelle le BSIF est partie. En outre, l'employé ne doit pas utiliser de renseignements obtenus dans le cadre de son emploi au BSIF et qui n'ont pas été publiés (p. ex., des renseignements au sujet des politiques du BSIF, de propositions législatives ou de renseignements au sujet des concurrents du nouvel employeur).

- 2. À la section 6.2, que veut dire le fait qu'il est « interdit à tout ancien employé d'agir désormais au nom ou pour le compte de son nouvel employeur face au BSIF relativement à une procédure, à une transaction, à une négociation ou à une cause à laquelle le BSIF est partie »? Quelles situations sont visées par cette interdiction?***

Les termes « une procédure, une transaction, une négociation ou une cause » doivent être pris au sens strict (p. ex., des activités générales associées à la mise en œuvre de Bâle II ne constitueraient pas une « cause », contrairement à la préparation d'une demande d'agrément d'une entité fédérale). En outre, la restriction vise surtout les situations où les intérêts du BSIF s'opposent à ceux de l'entité réglementée (au lieu d'être largement complémentaires), auquel cas la divulgation au nouvel employeur de renseignements obtenus au BSIF serait préjudiciable à celui-ci. De façon générale, un ancien employé ne sera pas considéré comme agissant au nom ou pour le compte de son nouvel employeur si le rôle futur de cet employé n'est pas considéré comme étant préjudiciable au BSIF, n'entache pas la réputation du BSIF ou sa capacité d'exécuter son mandat de manière efficace, ou si le rôle futur de l'employé est favorable au BSIF.