



## RAPPORT CONFIDENTIEL

### RAPPORT SUR LES BIENS, LES EXIGIBILITÉS ET LA PARTICIPATION À UN EMPLOI EXTÉRIEUR OU À D'AUTRES ACTIVITÉS ASSUJETTIES AU RAPPORT CONFIDENTIEL, CONFORMÉMENT AU CODE DE VALEURS ET D'ÉTHIQUE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Nom	Classification	Titre du poste
Ministère / Direction / Division		Lieu de travail

**Nota :** Si l'espace prévu ci-dessous est insuffisant, veuillez joindre une page au rapport

Conformément au *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, je déclare par la présente les biens non exemptés, les exigibilités directes, les engagements, les emplois extérieurs et les autres activités, énumérés ci-après, qui, je le comprends parfaitement, m'obligeront peut-être à un dessaisissement, à un abandon ou à des modifications, s'il est déterminé que ces biens non exemptés, exigibilités ou activités constituent un risque, réel, apparent ou potentiel, de conflit d'intérêts avec les fonctions du poste qui m'est offert ou que j'occupe :CP

Description des biens :

---

---

---

Description des exigibilités :

---

---

---

Description des activités extérieures :

---

---

---

Signature

Date

#### Énoncé sur la protection des renseignements personnels :

Le *Code des valeurs et d'éthique de la fonction publique* s'inscrit dans les conditions d'emploi. Les renseignements que vous fournissez dans ce rapport confidentiel sont recueillis en vertu des dispositions du Code selon les exigences de la *Loi sur l'administration financière* afin d'assurer la conformité et d'assembler des renseignements relatifs à des situations constituant des conflits d'intérêts réels ou potentiels touchant les employés d'une institution fédérale. Ils seront versés au fichier de renseignements personnels POE-915. Les renseignements personnels que vous fournissez sont protégés en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## **Rapport confidentiel**

Les fonctionnaires doivent, dans les 60 jours suivant leur première nomination ou une nomination, un transfert ou une mutation subséquente, signaler toutes leurs activités extérieures, tous les biens leur appartenant et tous les passifs directs et éventuels pouvant les placer dans une situation de conflit d'intérêts dans l'exercice de leurs fonctions officielles. À cette fin, ils doivent présenter un rapport confidentiel à leur administrateur général. Ils doivent, chaque fois que des changements importants surviennent dans leurs affaires personnelles ou dans leurs fonctions officielles, revoir leurs obligations en regard du présent Code de valeurs et d'éthique. S'il existe un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, les fonctionnaires doivent, le cas échéant, produire un nouveau rapport confidentiel à l'intention de leur administrateur général.

## **Biens exemptés**

Les biens et intérêts suivants à l'usage personnel des fonctionnaires et des membres de leurs familles, ainsi que les biens de nature non commerciale, ne sont pas visés par les mesures d'observation. Ces biens comprennent:

- (a) le domicile principal ou secondaire et les propriétés agricoles, réservés à l'usage personnel du fonctionnaire ou de sa famille;
- (b) les articles ménagers et les effets personnels;
- (c) les oeuvres d'art, les meubles et objets anciens et les objets de collection;
- (d) les automobiles et autres moyens de transport personnels;
- (e) les liquidités et les dépôts;
- (f) les obligations d'épargne du Canada et autres titres à valeur fixe émis ou garantis par un ordre de gouvernement au Canada ou par des organismes de celui-ci;
- (g) les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER) et les régimes enregistrés d'épargne-études (REEE) qui ne sont pas autogérés;
- (h) les investissements dans des sociétés d'investissement à capital variable;
- (i) les certificats de placements garantis et les instruments financiers du même genre;
- (j) les rentes et les polices d'assurance-vie;
- (k) les droits à des pensions;
- (l) les créances à recouvrer d'un ancien employeur, client ou associé;
- (m) les prêts personnels consentis par le fonctionnaire aux membres de sa famille immédiate et les petits prêts personnels consentis à d'autres personnes.

## **Biens et exigibilités devant faire l'objet du rapport confidentiel**

Les biens et exigibilités qui peuvent faire l'objet d'un rapport confidentiel comprennent notamment:

- (a) les valeurs cotées en bourse de sociétés et de gouvernements étrangers et les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER) autogérés et les régimes enregistrés d'épargne-études (REEE) autogérés qui comprennent de tels titres, lorsque ces derniers sont détenus directement plutôt que comme unités de fonds communs de placements;
- (b) les intérêts dans une société en nom collectif, une entreprise personnelle, une entreprise en co-participation, une société privée ou une entreprise familiale et, en particulier, dans une société ou entreprise qui possède ou contrôle des actions de sociétés publiques ou qui fait des affaires avec le gouvernement;
- (c) les propriétés agricoles exploitées à des fins commerciales;
- (d) les biens immobiliers qui ne servent pas à l'usage personnel du fonctionnaire ou des membres de sa famille;
- (e) les marchandises, les marchés à terme et les devises étrangères, détenus ou négociés à des fins de spéculation;
- (f) les biens placés en fiducie ou découlant d'une succession dont le fonctionnaire est bénéficiaire;
- (g) les prêts, garantis ou non, consentis à des personnes autres que les membres de la famille immédiate du fonctionnaire;
- (h) tout autre bien ou exigibilité qui pourrait susciter un conflit d'intérêts réel ou potentiel, vu la nature particulière des fonctions officielles du fonctionnaire; et
- (i) les exigibilités directes et les engagements relatifs aux biens mentionnés dans le présent article.

## **Activités ou emplois extérieurs**

Les fonctionnaires peuvent occuper un emploi ou participer à des activités à l'extérieur de la fonction publique, à la condition que cet emploi ou ces activités ne risquent pas d'entraîner un conflit d'intérêts ou de compromettre la neutralité de la fonction publique de quelque manière que ce soit.

Les fonctionnaires qui encourent un tel risque doivent présenter à l'administrateur général un rapport confidentiel sur l'emploi et les activités extérieures susceptibles de les soumettre à des exigences incompatibles avec leurs fonctions officielles. Il en est de même si leur capacité d'accomplir objectivement leurs fonctions est susceptible de soulever une remise en question. Dans un tel cas, si l'administrateur général détermine qu'il existe un risque réel ou potentiel de conflit d'intérêts, celui-ci peut exiger la réduction, la modification ou l'abandon de ces activités.