

**CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT  
DES INVESTISSEMENTS DU CANADA**  
et filiales

**Code de conduite  
des  
administrateurs**

En vigueur le 24 juin 2016

Révisé et approuvé au 13 juin 2017 et au 15 juin 2018

## **Table des matières**

1.	Au sujet du Code .....	- 2 -
2.	Conduite personnelle et professionnelle .....	- 5 -
3.	Conflits d'intérêts .....	- 6 -
4.	Protection de nos actifs .....	- 13 -
5.	Activités personnelles.....	- 14 -

Annexe A	-	Attestation
Annexe B	-	Formulaire de renseignements personnels
Annexe C	-	Attestation annuelle
Annexe D	-	Sommaire des obligations en vertu de la <i>Loi sur les conflits d'intérêts</i>

Dans le présent document, les mots **nous** et **notre** renvoient à la Corporation de développement des investissements du Canada (**CDEV**) et à nos filiales en propriété exclusive. Les mots **vous** et **votre** renvoient à tout membre du conseil d'administration de la CDEV ou de ses filiales en propriété exclusive. Le mot **conseil** désigne le conseil d'administration. Le mot **président** désigne le président du conseil d'administration. Le mot **Code** désigne le présent Code de conduite.

## 1. Au sujet du Code

Le Code contient des principes et des lignes directrices pour un comportement éthique à la CDEV, et décrit la gouvernance et la culture organisationnelle que nous voulons développer et préserver. Le Code a pour but de sauvegarder la réputation de la CDEV et de protéger la CDEV et ses administrateurs de toute responsabilité légale.

### Notre mandat

La CDEV a été créée en 1982, en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (la «LCSA») afin de gérer les investissements qui lui sont confiés et de privatiser ses actifs s'il y a lieu, en exerçant toutes ses activités au mieux des intérêts du Canada et en exploitant son entreprise comme une société commerciale.

En novembre 2007, le ministre des Finances a informé la CDEV qu'elle « devra dorénavant se forger un avenir axé sur la gestion continue de ses actifs actuels dans une perspective commerciale et prêter son concours au gouvernement dans la recherche de nouvelles orientations qui conviennent à ses capacités, tout en conservant la capacité de se dessaisir de ses actifs actuels et de tout autre placement de l'État, à la demande du ministre des Finances ». En août 2009, le ministre des Finances a demandé à la CDEV de participer à l'examen permanent des actifs du gouvernement. La CDEV rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Finances.

En plus de ses propres activités, la CDEV compte trois filiales en propriété exclusive : la Société de gestion Canada Hibernia (la «SGCH»), Canada Eldor Inc. («CEI») et la Corporation d'investissement GEN du Canada («GEN»). La SGCH détient et gère une participation directe dans le projet du champ pétrolifère extracôtier Hibernia. CEI n'a pas d'activités, mais a la responsabilité de s'acquitter des obligations découlant principalement de l'accord d'achat et de vente conclu en 1988 avec Cameco Inc. GEN a été constituée afin de détenir une participation dans General Motors, laquelle a depuis été vendue.

En raison de votre poste d'administrateur au sein de la CDEV, vous avez un rôle fondamental à jouer pour ce qui est de servir la population canadienne, les collectivités et l'intérêt public en exécutant notre mandat selon l'orientation du gouvernement élu et conformément à la loi.

### À qui s'applique le Code

Le Code s'applique à tous les membres du conseil d'administration de la CDEV ou de ses filiales en propriété exclusive.

### Comment utiliser le Code

Dans la plupart des situations, vos valeurs personnelles et votre honnêteté guideront vos décisions et actions. Il y a toutefois des situations où des problèmes surviennent. Le Code énonce des lignes directrices pour:

- la conduite personnelle et professionnelle,
- l'identification et la résolution des conflits d'intérêts,
- la réception de cadeaux, de marques d'hospitalité et d'autres avantages,
- la protection de nos actifs,
- l'assurance que, dans le cadre de vos activités personnelles, vous évitez les conflits d'intérêts et n'utilisez pas de renseignements personnels.

Ces lignes directrices sont conçues pour vous aider à prendre les bonnes décisions; elles ne peuvent toutefois pas englober tous les aspects du comportement éthique ni toutes les situations ou tous les dilemmes auxquels vous pourriez rencontrer comme administrateur. Si vous n'êtes pas certain de la bonne chose à faire, agissez toujours dans le meilleur intérêt de la CDEV et posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce légal?
- Est-ce en conflit avec les intérêts de notre actionnaire?
- Votre action ou décision pourra-t-elle résister à l'examen public le plus minutieux et pourra-t-elle atteindre ou dépasser la norme de comportement à laquelle le public peut raisonnablement s'attendre de notre organisation?
- Est-ce que cela pourrait créer une perception négative de vous ou de notre organisation?
- Avez-vous un *intérêt économique privé* que d'autres pourraient considérer comme influençant votre capacité de remplir vos fonctions de façon responsable? Un intérêt économique privé est un droit ou un avantage qui vous donne un avantage commercial ou financier.

Si vous n'êtes pas certain d'une situation ou si vous avez des questions, consultez *À qui demander de l'aide* (page 4) et communiquez avec une des personnes indiquées.

### **Attestation**

Lorsque vous deviendrez administrateur, vous devrez remplir deux formulaires :

- une attestation officielle selon laquelle vous avez lu et comprenez le Code et que vous le respecterez,
- un document dans lequel vous divulguez :
  - le nom et l'adresse de chaque organisation à l'égard de laquelle vous faites fonction d'administrateur ou de fiduciaire, sur laquelle vous exercez un contrôle, à l'égard de laquelle vous détenez plus de 10 % des droits de vote ou pour laquelle vous prenez des décisions d'investissement ou d'autres décisions importantes, et
  - des renseignements au sujet de tout intérêt économique privé qui peuvent être pertinents quant à nos efforts pour protéger notre réputation et d'autres intérêts privés spécifiés.

Ces renseignements nous aident à surveiller votre objectivité dans le cadre de l'exercice de vos fonctions, et à conserver la confiance du public à l'égard de la CDEV.

Nous vous demandons aussi de nous fournir le nom de tout membre de votre famille, tout parent ou toute autre personne associée qui travaille pour :

- un vendeur ou fournisseur qui a une relation d'affaires importante avec nous, ou
- un émetteur assujéti (ou l'équivalent à l'extérieur du Canada) dans lequel nous détenons une participation importante.

Des exemples de ces formulaires sont présentés aux annexes A et B.

Chaque année, vous recevrez une demande pour que vous attestiez de nouveau que vous avez lu et compris le Code et que vous vous y êtes conformé au cours de la période précisée. Un exemple de ce formulaire d'attestation annuelle se trouve à l'annexe C.

Nous vous demanderons aussi de mettre à jour les autres renseignements une fois par année. Il est possible que nous vous demandions également de temps à autre de faire d'autres

attestations ou certifications.

### **Application et mise à jour du Code et agent de conformité**

Le conseil d'administration de la CDEV, avec l'aide de son Comité de mise en candidature et de gouvernance, est responsable du Code. Le Comité de mise en candidature et de gouvernance surveille la façon dont le Code est appliqué dans l'ensemble de notre organisation, examine le Code régulièrement et recommande tout changement approprié.

L'agent de conformité a la responsabilité d'administrer les procédures du Code. **À moins que le conseil d'administration n'en décide autrement, le vice-président exécutif de la CDEV agit à titre d'agent de conformité aux fins du Code.**

Vérifiez toujours notre site Web ([www.cdev.gc.ca](http://www.cdev.gc.ca)) pour consulter la version la plus récente du Code ou parlez à votre agent de conformité pour obtenir la confirmation.

### **Défaut de se conformer**

La CDEV prend au sérieux le Code. Le défaut de se conformer à tout aspect de l'un ou l'autre code entraînera des sanctions. Selon vos actions, le défaut de se conformer pourrait mener à des poursuites civiles ou pénales, qui pourraient donner lieu à des amendes importantes ou à des peines d'emprisonnement ou le président du conseil d'administration pourrait recommander votre destitution comme membre du conseil d'administration.

Si vous croyez ou soupçonnez que le Code ou toute autre politique de la CDEV n'a pas été respecté, vous devriez le déclarer immédiatement. Consultez *À qui demander de l'aide*, ci-dessous, pour obtenir des renseignements sur les personnes avec qui vous devez communiquer. Votre déclaration sera acceptée à titre de conformité de bonne foi avec le code pertinent, mais ne vous dégage pas (si vous êtes impliqué) ni ne dégage quiconque de la violation ou de la violation présumée du Code.

### **À qui demander de l'aide**

Si vous souhaitez signaler une violation ou une violation présumée, que vous n'êtes pas certain d'une situation donnée ou que vous avez des questions au sujet de certains aspects du Code communiquez avec :

- le président du comité de mise en candidature et de gouvernance,
- le président du conseil d'administration, ou
- l'agent de conformité.

Dans la mesure du possible, vos discussions demeureront confidentielles. Tout problème devrait être réglé de manière équitable et respectueuse et les processus informels comme le dialogue ou la médiation devraient être envisagés.

Chacun des administrateurs de la CDEV a également des obligations en tant que «titulaire de charge publique» (mais non comme «titulaire de charge publique principal») en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (ces obligations sont décrites ci-après sous la Loi sur les conflits d'intérêts et à l'appendice D). Par conséquent, un administrateur de la CDEV peut consulter le commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique relativement à ses obligations en vertu de cette loi.

## 2. Conduite personnelle et professionnelle

A titre d'administrateur vous avez une obligation légale d'agir en conformité avec les normes minimales de diligence requises et vous pourriez encourir une responsabilité personnelle si vous n'agissiez pas en ce sens. En vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* (la «LCSA») et la *Loi sur la gestion des finances publiques* (la «LGFP») vous devez dans l'exercice de vos pouvoirs et de vos fonctions comme administrateur a) agir avec intégrité et de bonne foi au meilleur des intérêts de la société au sein de laquelle vous siégez comme administrateur et b) faire preuve de prudence, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente démontrerait en circonstances semblables.

A delà de vos obligations légales, nous nous attendons à ce que notre relation avec vous soit fondée sur la confiance. Cela signifie que toutes vos actions doivent démontrer un engagement inconditionnel envers l'honnêteté et l'intégrité.

Nous nous attendons à ce que :

- vous agissiez avec intégrité et que vous respecterez les normes d'éthique les plus élevées afin de préserver et de rehausser la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du gouvernement,
- vous agissiez avec intégrité et vous exercerez vos fonctions et vous organiserez vos affaires personnelles d'une manière qui puisse résister à l'examen public le plus approfondi; cette obligation ne se limite pas à la simple observation de la loi,
- vous serez courtois dans tous vos échanges internes et externes de manière à ce que votre comportement et vos actions fassent honneur à la CDEV,
- vous vous conformerez à toutes nos politiques et procédures, y compris le Code,
- vous conformerez à la lettre et à l'esprit des lois qui s'appliquent à nous, y compris la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et la *Loi sur la gestion des finances publiques*, les règlements qui en découlent et d'autres lois,
- vous protégez les renseignements qui nous appartiennent et les gardez confidentiels; ceci s'applique même lorsque vous ne siégez plus au conseil d'administration de la CDEV et,
- vous respectiez les droits légaux des autres, y compris les personnes et organisations avec lesquelles nous transigeons,

Nous nous attendons également à ce que vous :

- ne participiez pas, ni ne sembliez participer, à quelque comportement inapproprié, ou à un comportement contraire au Code,
- ne participiez pas à des actes illégaux, ni ne les approuviez ou les commettiez, ni n'encouragez d'autres à le faire,
- n'utilisiez pas des renseignements qui nous appartiennent à votre avantage ou de toute autre manière inappropriée.

### Éviter les conflits d'intérêts

Vous vous efforcerez de donner de votre temps, de vos compétences, de vos connaissances et de votre énergie envers vos fonctions et responsabilités envers la CDEV.

Ceci veut dire que :

- vous serez d'une grande loyauté envers la CDEV dans votre engagement à agir comme administrateur; ceci implique le soutien à l'atteinte de nos objectifs corporatifs malgré tout autre objectif que vous puissiez avoir.
- vous aviserez le président du conseil si vous entendez accepter toute autre nomination à un autre conseil d'administration ou si vous entendez accepter un poste de direction de toute autre entreprise qui pourrait bénéficier ou être en conflit d'intérêts avec les activités de la CDEV et obtenir l'autorisation écrite du conseil d'administration pour ce faire et
- vous respecterez vos obligations en vertu de votre statut de «titulaire de charge publique» en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts*; ces obligations sont énumérées dans la *Loi sur les conflits d'intérêts* et en plus de détails à l'annexe D.

Cela signifie également que :

- vous n'offrirez pas de services-conseils ou autres services semblables à la CDEV de façon personnelle ou professionnelle, ou par le biais d'un organisme ou entreprise dans lequel vous ou votre famille ou tout autre proche pourrait avoir un intérêt important,
- vous ne vous engagerez pas dans un projet ou une activité qui pourrait nuire ou concurrencer avec ou être en conflit avec les intérêts de la CDEV,
- vous ne prétendrez pas agir pour la CDEV lorsque vous agirez pour quelque autre partie,
- vous ne tenterez pas d'influencer un enjeu de gestion pour le compte de quelqu'un d'autre.

Les conflits d'intérêts sont traités de façon plus détaillée à la section 3, «Conflits d'intérêts» y inclus une description des circonstances lors desquelles vous ou d'autres personnes pourriez avoir un intérêt important dans un organisme ou entreprise important.

### **3. Conflits d'intérêts**

Nos procédures en matière de conflits d'intérêts vont au-delà des exigences de la LCSA et de la LGFP et correspondent généralement à vos obligations selon la *Loi sur les conflits d'intérêts*. Elles visent à vous aider à :

- identifier les conflits d'intérêts réels, potentiels et perçus,
- réduire au minimum le risque que vous vous retrouviez dans une situation de conflit d'intérêts,
- résoudre les conflits d'intérêts existants.

Vous êtes dans une situation de conflit d'intérêts réel si vous permettez, ou semblez permettre, que vos intérêts personnels ou privés, ou les intérêts de votre famille, d'autres proches ou de personnes associées, affectent votre capacité d'effectuer votre travail pour nous de façon objective, impartiale et efficace. Vous êtes dans une situation de conflit d'intérêts potentiel si ce genre de situation pourrait éventuellement se développer, et dans une situation de conflit d'intérêts perçu s'il serait raisonnable pour un tiers de conclure qu'un conflit d'intérêts réel ou potentiel existe.

Les situations de conflit d'intérêts ne sont pas toujours très claires, et les gestes qui semblent être des conflits d'intérêts peuvent être tout aussi dommageables.

## **Prévention**

Vous aidez à maintenir la confiance du public à l'égard de l'objectivité de la CDEV en empêchant et en évitant les situations pouvant donner l'apparence d'un conflit d'intérêts ou pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts potentiel ou réel. Le conflit d'intérêts ne touche pas exclusivement les questions d'opérations financières et de transfert d'avantages économiques.

Bien que l'activité financière soit importante, des conflits d'intérêts dans tous les domaines d'activités peuvent avoir un impact négatif sur la perception d'objectivité de la CDEV.

Il est impossible de prévoir chaque situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. En cas de doute, vous devriez consulter les exigences énoncées dans le Code, dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, les politiques du Conseil du Trésor et toute obligation professionnelle qui s'applique à vous afin d'orienter les mesures appropriées à prendre. Vous pouvez aussi demander conseil au président du comité de nomination et de gouvernance, au président du conseil ou à l'agent de conformité.

## **Définitions supplémentaires**

Une **personne associée** est définie comme suit :

- une personne morale dont vous détenez ou contrôlez des actions, directement ou indirectement, lorsque les actions représentent plus de 10 % des droits de vote,
- votre partenaire commercial qui agit pour le compte de votre société de personnes,
- une fiducie ou une succession dans laquelle vous avez une participation bénéficiaire substantielle, ou pour laquelle vous agissez à titre de fiduciaire ou exercez des fonctions similaires.

Les **tâches conflictuelles** désignent un conflit qui survient, non pas en raison de vos intérêts privés, mais en raison d'une ou de plusieurs responsabilités officielles concomitantes ou concurrentes. Ces rôles pourraient comprendre votre poste d'administrateur de la CDEV et vos responsabilités dans un rôle externe faisant partie de vos fonctions officielles, comme une nomination à un conseil d'administration ou à une autre fonction externe. Vous devriez éviter tout conflit d'intérêt et déclarer tout conflit au président du comité de nomination et de gouvernance ou au président du conseil advenant un conflit de tâches, et obtenir une décision quant à une solution à ce problème dans les meilleurs intérêts de la CDEV.

## **Responsabilités et fonctions générales**

Vos responsabilités et fonctions générales comprennent, notamment :

- prendre toutes les mesures possibles pour reconnaître, empêcher, régler et au besoin signaler tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu entre vos responsabilités officielles et l'un ou l'autre de vos intérêts personnels,
- à moins que le Code ne le permette, s'abstenir d'avoir des intérêts personnels qui pourraient être influencés indûment par des activités gouvernementales auxquelles vous participez,
- ne jamais utiliser sciemment à votre propre avantage des renseignements obtenus dans



l'exercice de vos fonctions officielles qui ne sont pas accessibles au public, ni en bénéficiaire,

- s'abstenir d'utiliser directement ou indirectement des biens de la Corporation ou du gouvernement de quelque nature que ce soit ou d'en permettre l'utilisation directe ou indirecte, notamment des biens loués à la CDEV ou au gouvernement, à des fins autres que celles officiellement approuvées,
- ne pas venir en aide à des personnes ou des entités privées dans leurs rapports avec la CDEV ou le gouvernement lorsque cela peut occasionner un traitement de faveur,
- éviter d'intervenir dans les rapports de personnes ou d'entités privées avec la CDEV ou le gouvernement afin d'exercer une influence indue sur le résultat de ces rapports,
- conserver l'impartialité de la CDEV et ne pas participer à toute activité à l'extérieur ou activité politique qui porte atteinte ou pourrait être considérée comme portant atteinte à votre capacité de remplir vos fonctions de manière objective,
- s'assurer de résoudre, dans l'intérêt public, tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu entre vos activités personnelles et vos responsabilités officielles.

### Identification des conflits d'intérêts

La LCSA et la LGFP prévoient toutes les deux des politiques et procédures relativement à des conflits d'intérêts potentiels pour des administrateurs. Vous êtes considéré comme étant en conflit d'intérêts si :

- vous êtes partie à un contrat important ou à une opération importante, qu'il ait eu lieu ou qu'il soit proposé, avec la CDEV,
- vous êtes un administrateur ou un dirigeant de la partie au contrat ou à l'opération ou vous exercez des fonctions semblables,
- vous détenez un intérêt important dans la partie au contrat ou à l'opération

En plus de ces restrictions prévues par la loi, vous êtes probablement en situation de conflit d'intérêts si vous êtes de quelque façon associé(e) à ce qui suit ou avez un intérêt économique privé dans ce qui suit :

- l'une ou l'autre de nos opérations ou de nos opérations proposées,
- un fournisseur ou une autre organisation avec lequel nous prévoyons faire des affaires.

Un ***intérêt économique privé*** est un droit ou un avantage qui vous donne un avantage commercial ou financier. Cela pose un risque lorsque d'autres considèrent que cela influence votre comportement ou votre capacité d'exercer vos fonctions de façon responsable et objective.

Nous nous attendons à ce que vous organisiez vos affaires, y compris tout intérêt économique privé, d'une manière qui :

- maintient la confiance du public à l'égard de l'intégrité et de l'objectivité de la CDEV,
- vous permet d'identifier, de divulguer et, dans la mesure du possible, d'éliminer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

Vous êtes probablement en situation de conflit d'intérêts si vous détenez un ***intérêt important*** dans une entité ou une personne avec laquelle nous faisons des affaires ou envisageons de faire des affaires. Vous détenez un intérêt important si :

- vous êtes lié à la personne ou aux personnes envisagées pour une opération,

- vous êtes lié à un dirigeant ou à un employé de l'entité que nous envisageons pour une opération,
- la personne ou l'entité avec laquelle nous envisageons de faire des affaires est votre associée.

La meilleure façon de déterminer si vous détenez un intérêt important dans une entité est de vous demander si une personne bien renseignée conclurait raisonnablement que votre intérêt dans l'entité pourrait d'une manière ou d'une autre influencer votre décision ou votre rendement dans l'exercice d'une fonction pour le compte de la CDEV.

#### Si vous êtes en situation de conflit d'intérêts

Si vous êtes en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu tel que décrit ci-dessus, vous ne pouvez approuver l'opération ou participer à quelque discussion visant son approbation.

Vous devez informer par écrit le président du comité de nomination et de gouvernance ou le président du conseil d'administration tout en faisant parvenir une copie à l'agent de conformité qui est tenu d'en informer les autres membres du conseil d'administration. La LGFP et la LCSA contiennent des procédures qu'un administrateur doit suivre relativement à sa déclaration et à son vote lorsque celui-ci est dans une situation de conflit d'intérêts.

De façon générale, vous devez déclarer votre conflit d'intérêt avant toute discussion d'un projet de contrat ou d'une transaction relative au conflit d'intérêt et vous ne devez pas participer à quelque examen ou vote sur ce projet ou cette transaction.

Dans le cas où vous agissez également comme administrateur ou cadre dirigeant ou si vous agissez dans des fonctions semblables pour une partie prenante à un contrat important ou une transaction importante, quelle soit réalisée ou proposée avec la CDEV, l'article 116 de la LGFP prévoit que :

- vous devez communiquer par écrit à la société ou demander que soit portées au procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration la nature et l'étendue de vos intérêts (Constitue une communication suffisante de vos intérêts un avis général donné par vous comme administrateur au conseil d'administration ou vous déclarez que vous êtes administrateur auprès d'une personne ou détient auprès d'elle un intérêt important et doit être considéré comme ayant un intérêt dans tout contrat conclu avec elle.)
- vous devez divulguer votre intérêt lors de la réunion du conseil d'administration lors de laquelle le contrat ou projet de contrat est présenté pour la première fois ou lors de la première réunion du conseil d'administration où vous acquérez un intérêt.
- vous ne pouvez pas participer au vote sur toute résolution présentée pour faire approuver le contrat à moins que celui-ci porte essentiellement sur i) votre rémunération à titre d'administrateur de la CDEV, ii) l'indemnité ou l'assurance prévue pour vous à l'article 119 de la LGFP ou iii) dans le cas d'un administrateur de la CDEV, avec une filiale de la CDEV ou dans le cas d'un administrateur d'une filiale de la CDEV, avec la CDEV ou une autre de ses filiales.

#### **Conflits d'intérêts systémiques**

Vous serez réputé avoir un **conflit d'intérêt systémique** si vous avez accepté ou acceptez des responsabilités de gestion avec une entreprise dont les objectifs et les mandats pourraient être

en conflit avec ou pourrait être raisonnablement perçus comme étant en conflit avec les objectifs et les mandats de la CDEV. Si vous vous trouvez dans une telle position, vous devrez démissionner du conseil d'administration.

### *La Loi sur les conflits d'intérêts*

Vous devez également vous conformer aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts* et éviter tout conflit d'intérêts stipulés dans cette loi. De façon générale, un administrateur de la CDEV se trouvera en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il exerce un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui lui fournit la possibilité de favoriser son intérêt personnel ou celui de parents ou d'amis ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne. Vos autres obligations découlant de votre position de "Titulaire de charge publique" en vertu de la loi apparaissent à l'annexe D.

### **Exigences dans le cadre de votre poste d'administrateur**

Vous devez nous informer (tel que décrit ci-dessus) de toutes vos activités extérieures, actifs et intérêts qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu par rapport à vos fonctions officielles.

Par la suite, vous devez examiner régulièrement vos responsabilités en vertu du Code, et chaque fois que survient un changement important dans vos affaires personnelles ou fonctions officielles. Si un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu existe, vous devez produire un rapport en temps opportun.

#### Vos actifs

Vous êtes tenu d'évaluer vos actifs en tenant compte de la nature de vos fonctions officielles à titre d'administrateur et des caractéristiques de vos actifs. S'il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu entre l'exécution de vos tâches officielles et la possession de vos actifs, vous devez le signaler au président du comité de nomination et de gouvernance ou au président du conseil d'administration en temps opportun.

Si le président du comité de nomination et de gouvernance ou le président du conseil juge que l'un de ces biens donne lieu à un conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu avec nos fonctions officielles, vous pourriez être tenu de vous en dessaisir ou de prendre d'autres mesures afin de résoudre le conflit. Vous ne pouvez pas vendre ou céder les actifs à des membres de votre famille ou à quiconque afin de vous soustraire aux exigences de conformité.

#### Activités ou emplois externes

Vous ne pouvez pas prendre part à des activités externes si ces activités risquent d'entraîner un conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu, de vous soumettre à des exigences incompatibles avec vos fonctions officielles, ou de jeter un doute sur votre capacité à assumer vos fonctions de manière entièrement objective. Si le président du comité de nomination et de gouvernance ou le président du conseil détermine qu'il existe un risque réel, potentiel ou perçu de conflit d'intérêts, il peut exiger la modification ou l'abandon de ces activités.

Cela signifie également que si vous recevez un avantage ou un revenu, directement ou indirectement, d'un contrat avec le gouvernement du Canada, vous devez signaler ces arrangements contractuels ou autres au président du comité de nomination et de gouvernance

ou au président du conseil. Ce dernier déterminera ensuite si la situation présente un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, et il pourra exiger la modification ou l'abandon du contrat ou de l'entente.

### Activités politiques

Si vous croyez que nos activités professionnelles commencent à faire l'objet d'ingérence politique, signalez-le immédiatement à l'agent de conformité ou au président du conseil.

Nous vous rappelons vos obligations relatives à vos activités politiques décrites dans le document intitulé " Les Lignes directrices régissant les activités politiques des titulaires de charge publique". Les lignes directrices préconisent le principe général qu'un titulaire de charge publique ne devrait pas participer à des activités politiques qui sont perçues ou pourraient être perçues comme étant incompatibles avec ses fonctions publiques ou comme pouvant nuire à sa capacité d'exercer ses fonctions de manière politiquement impartiale, ou encore qui pourraient jeter un doute sur l'intégrité ou l'impartialité de sa charge.

Si vous souhaitez vous livrer à des activités politiques susceptibles de constituer un conflit d'intérêts, vous devez signaler l'activité proposée à l'agent de conformité ou au président du conseil. Si vous envisagez de participer à des activités politiques, vous devriez demander conseil auprès du président du conseil.

Par exemple, cela signifie que vous :

- n'utiliserez pas nos actifs pour des collectes de fonds ou à des fins politiques (consultez également la section *Sollicitation*),
- ne cherchez pas à vous faire élire ou nommer à une charge publique qui pourrait affecter la CDEV ou votre poste auprès de nous, sans l'approbation écrite de notre président du conseil,
- n'exercerez pas d'activités de lobbying pour notre compte sans l'approbation écrite de l'agent de conformité,
- ne traiterez pas avec un fonctionnaire d'une manière qui compromettrait l'intégrité ou la réputation de ce fonctionnaire, ni ne traiterez de toute question ayant une grande visibilité publique d'une manière incompatible avec l'approche approuvée par la direction ou le conseil d'administration, selon le cas.

### Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

Nous sommes sensibles à la perception qu'a le public de notre traitement des cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages. Nous nous attendons à ce que vous fassiez preuve de jugement afin d'éviter les situations de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. Nous nous attendons à ce que vous utilisiez les critères suivants quant aux cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages, en gardant à l'esprit le contexte entier du Code.

Vous (y compris les membres de votre famille, d'autres parents et des personnes associées) ne devez pas accepter ou solliciter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages qui ont une influence réelle, potentielle ou perçue sur votre objectivité dans l'exercice de vos fonctions et responsabilités officielles, ou qui pourraient vous placer dans une situation d'obligation envers le donateur.

Par exemple, vous *ne pouvez* en aucune circonstance accepter :

- des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages de fournisseurs existants ou potentiels, ou d'autres entités :
  - en échange ou comme condition de l'exercice de vos fonctions,
  - pour susciter un certain comportement dans le cadre de l'exercice de vos fonctions,
  - lorsque cela donne lieu, ou pourrait raisonnablement sembler donner lieu, à un traitement de faveur,
- des incitatifs financiers, des prix préférentiels spéciaux, des prêts à des taux préférentiels ou des commissions secrètes ou pots-de-vin, en échange d'un traitement de faveur.

Vous pouvez accepter les cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages s'ils :

- sont peu fréquents et ont une valeur unitaire de moins de 100 \$ (l'agent de conformité pourrait approuver des valeurs plus élevées, à sa discrétion) (les exemples comprennent les objets promotionnels peu coûteux, les repas légers, les souvenirs de valeur minimale, les billets pour assister à des conférences ou à des événements culturels ou sportifs),
- résultent d'activités ou d'événements liés à vos fonctions et responsabilités officielles,
- respectent les normes habituelles en matière de courtoisie, de marques d'hospitalité ou de protocole,
- ne compromettent pas ou ne semblent raisonnablement pas compromettre votre intégrité ou objectivité, ou l'intégrité ou l'objectivité de la CDEV ou de toute autre personne.

À titre de guide général, vous ne devriez pas accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage (y compris les déjeuners ou dîners d'affaires) que vous ne pourriez justifier sur un relevé des dépenses de la CDEV si vous offriez le cadeau, la marque d'hospitalité ou l'autre avantage plutôt que de le recevoir.

Lorsqu'il est impossible de refuser un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui ne respecte pas les principes énoncés ci-dessus, ou si vous jugez qu'il y a suffisamment d'avantages pour la CDEV pour justifier l'acceptation de la marque d'hospitalité, vous devez demander conseil à votre agent de conformité. Celui-ci vous répondra par écrit pour indiquer si les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages doivent être refusés ou acceptés par la CDEV, donnés à une œuvre de bienfaisance, détruits ou conservés par vous.

Vous devez également :

- dissuader les fournisseurs existants et potentiels d'offrir des incitatifs incompatibles avec le Code,
- retourner tout cadeau inapproprié avec une explication des interdictions prévues par le Code, à titre de référence,
- toujours vous informer auprès de l'agent de conformité si vous avez des doutes.

Nous vous rappelons qu'en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et ce dans tous les cas, tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage d'une valeur excédant 1000,00 \$ doit être confisqué par la Couronne (ou la valeur doit être payée) à moins que le commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique n'en décide autrement.

### Sollicitation

Sans l'approbation préalable du président du comité de nomination et de gouvernance ou du président du conseil, vous ne pouvez solliciter (pour vous-même ou pour d'autres), auprès d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'un organisme du secteur privé qui, à votre

connaissance, a une relation d'affaires existante ou raisonnablement anticipée avec la CDEV, des cadeaux, des marques d'hospitalité, d'autres avantages ou des transferts de valeurs économiques.

De même, si une personne ou une entité de l'extérieur avec laquelle la CDEV a des relations officielles passées, présentes ou potentielles offre à la CDEV un avantage tel que le financement d'un événement ou un don d'équipement, vous devez déterminer s'il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu et obtenir le consentement écrit du président du comité de nomination et de gouvernance ou le président du conseil avant d'accepter un tel avantage important.

Le président du comité de nomination et de gouvernance ou le président du conseil peut exiger que l'activité soit modifiée ou abandonnée s'il a été déterminé qu'il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu ou une situation d'obligation envers le donateur. Ces dispositions visent à garantir que le Code est conforme à l'alinéa 121(1)c) du *Code criminel*.

#### **4. Protection de nos actifs**

Vous êtes tenu de protéger les renseignements et autres actifs qui appartiennent à la CDEV.

Nos renseignements comprennent les suivants :

- les renseignements concernant nos activités et nos affaires, y compris des renseignements exclusifs, techniques, commerciaux, sur les investissements, financiers, sur les ressources humaines et autres,
- les renseignements concernant des tiers avec lesquels nous faisons des affaires,
- les dossiers protégés ou confidentiels qui nous appartiennent.

À titre d'administrateur, vous avez l'obligation de préserver la confidentialité des renseignements qui nous appartiennent tout autant pendant que vous êtes en poste comme administrateur qu'après votre départ comme administrateur. Si vous êtes informé d'une mauvaise utilisation possible de renseignements confidentiels, nous nous attendons à ce que vous le signaliez au président du conseil d'administration de la CDEV et au président du Comité de vérification de la CDEV. Vous ne pouvez divulguer les informations dans le contexte de vos mandats et responsabilités ou lorsque la loi l'exige.

Nos actifs comprennent :

- nos biens matériels,
- nos biens électroniques,
- nos ressources humaines,
- le travail effectué par des employés, des dirigeants et des administrateurs de la CDEV,
- le travail effectué pour nous par d'autres en l'absence d'un autre accord au sujet de la propriété.

Vous avez l'obligation de protéger ces actifs et ne pouvez les utiliser qu'au profit de la CDEV.

Nous nous attendons à ce que tous nos dossiers soient tenus avec intégrité et soin, conformément à nos procédures et à toutes les lois et tous les principes comptables applicables. Tous les fonds et actifs doivent être enregistrés et divulgués. Nos dossiers, nos rapports et notre situation financière ne doivent pas être déformés ou manipulés.

## 5. Activités personnelles

Nous avons établi les lignes directrices suivantes concernant les activités personnelles pour veiller à ce que nous menions nos activités avec la plus grande intégrité, et pour vous protéger et nous protéger du risque ou de la perception de délits d'initiés, du risque de responsabilité civile et de tout embarras. La CDEV peut de temps à autre adopter d'autres restrictions commerciales spécifiques à certains titres et non prévues par le Code (p. ex. qui se rapportent aux titres publics détenus par la CDEV), restrictions qui vous seront communiquées dès leur adoption.

### Lignes directrices

La principale considération qui sous-tend nos lignes directrices sur les activités personnelles est que vous ne devez pas commettre de délits d'initiés. Vous avez la responsabilité d'assurer votre propre conformité avec ces lignes directrices et vous devez confirmer cette conformité chaque année.

Nous expliquons ces lignes directrices ci-dessous.

### Activités visées par les lignes directrices

Aux fins de nos lignes directrices, les règles générales suivantes s'appliquent :

- vous ne pouvez pas participer à des délits d'initiés,
- vous ne pouvez effectuer des opérations sur des titres qui figurent sur notre liste restreinte sans avoir au préalable fait approuver ces opérations par l'agent de conformité de la CDEV.

L'agent de conformité peut vous fournir une copie de cette liste restreinte. Cette liste confidentielle tenue par l'agent de conformité de la CDEV contient les titres à l'égard desquels nous :

- avons une relation spéciale avec l'émetteur,
- sommes considérés comme un initié de l'émetteur ou avons un statut spécial pour d'autres raisons,
- envisageons d'importantes opérations concernant l'émetteur.

Les **opérations visées** correspondent à toute activité qui représente un changement de la propriété légale ou effective de titres. Ceci comprend les cadeaux et les dons. Un **titre** comprend une action, une obligation ou une débenture ou toute autre forme de dette des sociétés, des intérêts dans des fiducies et des sociétés en commandite, y compris les options et autres droits et intérêts.

Ces restrictions s'appliquent aux comptes de placement que vous influencez, dirigez ou contrôlez et s'appliqueraient normalement aux comptes lorsque :

- vous participez à la prise de décisions d'investissement,
- vous avez une influence importante sur les décisions d'investissement,
- vous participez aux décisions sur les votes ou avez le contrôle des votes.

Cela comprend les comptes de placement que vous détenez, et pourrait aussi s'appliquer aux comptes qui ne sont pas en votre nom (si vous les influencez, les dirigez ou les contrôlez), tels :

- les comptes détenus par une personne morale, une société de personnes ou une autre entité,
- les comptes détenus par un club de placement ou une autre organisation semblable,
- les comptes détenus par un membre de votre famille qui habite avec vous ou les comptes détenus en fiducie pour vous ou un membre de votre famille qui habite avec vous.

Ces restrictions ne s'appliquent pas :

- aux **comptes gérés**, à l'égard desquels un tiers a l'entière discrétion de prendre les décisions de placement courantes pour votre compte et vous n'êtes pas consulté relativement aux opérations particulières,
- aux **régimes automatiques**, comme un plan de réinvestissement automatique de dividendes, un régime d'achat d'actions ou un régime automatique semblable, dans la mesure où il vous était autrement permis d'échanger le titre au moment où vous avez commencé à être couvert par le régime ou au moment où il a été modifié.

Au cours de votre carrière, il se peut que vous ayez participé à des régimes compensatoires pour d'autres entités qui comprennent des choses comme :

- l'octroi d'unités d'actions subalternes ou différées, des droits à la plus-value des actions,
- des droits ou des options sur actions,
- des régimes d'incitatifs à long terme.

Votre *exercice* de l'un ou l'autre de ces éléments est considéré comme une opération aux fins des présentes lignes directrices. Cependant vous pouvez participer à de tels arrangements en vertu d'autres tâches d'administrateur.

### **Délit d'initié et communication de renseignements confidentiels**

Les lois canadiennes sur les valeurs mobilières imposent des restrictions au commerce lorsque vous détenez des renseignements importants au sujet d'une société ouverte qui n'ont pas encore été rendus publics.

La loi vous interdit et interdit à quiconque d'acheter ou de vendre des titres en fonction de renseignements importants non divulgués que vous avez obtenus dans le cadre de votre travail chez nous ou de transmettre les renseignements importants non divulgués (appelé **communication de renseignements confidentiels**), de façon intentionnelle ou non, à une personne qui peut ensuite acheter ou vendre les titres.

Si vous avez confié à un courtier en valeurs mobilières ou à un gestionnaire de portefeuille un mandat discrétionnaire dans un compte sous gestion et qu'un titre est négocié à un moment où la CDEV possède des renseignements importants non divulgués au public en ce qui concerne ce titre, vous pourriez avoir de la difficulté à prouver que la transaction a été effectuée sans avoir le bénéfice de cette information. Cette difficulté pourrait être encore plus grave si vous possédez des informations non divulguées au public ou que votre courtier ou gestionnaire de portefeuille ne possède pas les enregistrements requis selon les lois sur les valeurs mobilières en ce qui concerne les comptes sous gestion. Vous pourriez éliminer cette difficulté en plaçant vos titres dans une fiducie sans regard ou en exigeant de votre courtier ou de votre gestionnaire de portefeuille d'obtenir votre autorisation au préalable pour chaque transaction.



Si vous obtenez des renseignements importants non divulgués concernant une société ouverte, vous ne devez transmettre ces renseignements qu'à ceux qui ont « besoin de savoir » au sein de la CDEV. Vous devez également ne pas recommander ou encourager quiconque à acheter ou vendre des titres de cette société pendant que vous possédez des informations confidentielles non divulguées au public au sujet de cette société.

Les lois sur le délit d'initié sont compliquées et continuent d'évoluer. Si vous n'êtes pas certain si les renseignements sont importants, vous devez communiquer avec l'agent de conformité avant d'échanger quelque titre lié aux renseignements, pour éviter de violer le Code ou de vous soumettre ou de soumettre d'autres personnes à des questions de responsabilité.

Si vous croyez que vous pourriez avoir été informé de renseignements importants non divulgués au sujet d'un émetteur, vous devriez communiquer avec l'agent de conformité dès que possible.

### **Divulgarion de renseignements sur les opérations et de renseignements personnels**

Vous devez confirmer chaque année que vous vous êtes conformé à nos lignes directrices sur les activités personnelles au cours de l'exercice précédent. Cette confirmation devrait être donnée à l'agent de conformité.

**Annexe A**  
**Attestation — pour les nouveaux administrateurs**

**Utilisez le présent formulaire pour attester que vous avez lu et compris le Code et que vous les respecterez.**

**Vous devez remplir ce formulaire lorsque vous commencez à travailler pour nous.**

Nos désigne la Corporation de développement des investissements du Canada (CDEV) et nos filiales en propriété exclusive. Vous désigne tout membre du conseil d'administration de la CDEV ou de ses filiales en propriété exclusive ou toute autre personne à qui le Code s'applique. Le *Code* désigne le Code de conduite des administrateurs de la CDEV.

**Lorsque vous commencez à siéger au conseil d'administration**

À titre de nouvel administrateur, vous devez lire et comprendre le Code, et attester que vous l'avez fait et que vous respecterez ce code.

**Votre attestation**

*Veillez cocher les cases appropriées ci-dessous.*

Vous atteste que vous avez lu et compris le Code.

- Vous acceptez de vous comporter conformément aux principes et lignes directrices pour un comportement éthique énoncés dans le Code.
- Vous acceptez d'attester officiellement au moins une fois par année pendant que vous siégez au conseil d'administration que vous avez lu, compris et respecté le Code.

Vous devez à la demande du gouvernement du Canada respecter "les lignes directrices régissant les politiques des titulaires de charges publiques" comme condition préalable à votre nomination au conseil d'administration de la CDEV.

Vous reconnaissez que vous avez fourni et que vous n'avez pas révoqué une telle attestation au gouvernement.

OU

Vous n'avez pas encore produit une telle attestation et que vous vous engagez à respecter "les lignes directrices régissant les politiques des titulaires de charges publiques" tant et aussi longtemps que vous agissez comme administrateur de la CDEV.

*Veillez signer ici*

Nom (*en lettres moulées*)

Signature

Date

**Annexe B**  
**Formulaire de renseignements personnels — Cadres, employés et autres (non les administrateurs)**

**Utilisez le présent formulaire pour informer la CDEV de vos fonctions d'administrateur, curatelles/fiduciaires, intérêts économiques privés et autres renseignements aux fins de nos procédures relatives aux conflits d'intérêts.**

**Vous devez remplir le présent formulaire lorsque vous commencez à siéger à titre d'administrateur et de nouveau chaque année tant et aussi longtemps que vous siégez à notre conseil d'administration.**

Nos désigne la Corporation de développement des investissements du Canada (CDEV) et nos filiales en propriété exclusive. Vous désigne tout administrateur de la CDEV ou de ses filiales en propriété exclusive. Le Code désigne le Code de conduite des administrateurs de la CDEV.

**Au sujet des organisations auxquelles vous êtes affilié**

Si vous êtes un administrateur ou un fiduciaire ou si vous êtes affilié à une organisation sur laquelle vous exercez le contrôle, dont vous détenez plus de 10 % des droits de vote ou pour laquelle vous prenez des décisions d'investissement ou d'autres décisions importantes, vous devez nous fournir plus de renseignements.

*Veillez cocher la case appropriée ci-dessous.*

Non – vous n'êtes pas un administrateur ou un fiduciaire et vous n'êtes pas affilié à une organisation tel que décrit ci-dessus.

Oui – vous êtes un administrateur ou un fiduciaire ou êtes affilié à une organisation tel que décrit ci-dessus. Si vous avez coché cette case, fournissez les renseignements demandés ci-dessous. Utilisez une autre feuille si vous manquez d'espace.

**Affiliation 1**

Nom de l'organisation	Poste occupé
-----------------------	--------------

**Affiliation 2**

Nom de l'organisation	Poste occupé
-----------------------	--------------

**Affiliation 3**

Nom de l'organisation	Poste occupé
-----------------------	--------------

**Affiliation 4**

Nom de l'organisation	Poste occupé
-----------------------	--------------

**Au sujet des intérêts économiques privés**

Si vous avez un intérêt économique privé, il pose un risque lorsque d'autres considèrent qu'il influence votre comportement ou votre capacité d'exercer vos fonctions de manière responsable et objective.

*Veillez cocher la case appropriée ci-dessous.*

Non – vous *n'avez pas* d'intérêts économiques privés qui pourraient donner lieu à cette préoccupation.

Oui – vous avez des intérêts économiques privés qui pourraient donner lieu à cette préoccupation. *Si vous avez coché cette case, décrivez vos intérêts économiques privés ci-dessous. Utilisez une autre feuille si vous manquez d'espace.*

Ces renseignements nous aideront à surveiller votre objectivité dans l'exercice de vos fonctions et à conserver la confiance du public envers la CDEV.

**Intérêt économique privé 1**

--

**Intérêt économique privé 2**

--

**Au sujet des membres de votre famille qui habitent avec vous**

Si vous êtes un administrateur, le Code exige que vous nous disiez si un ou plusieurs des membres de votre famille qui habitent avec vous travaillent pour :

- un fournisseur qui a une importante relation avec nous,
- un émetteur assujéti dans lequel nous détenons une participation importante.

*Veillez cocher la case appropriée ci-dessous.*

Non – aucun des membres de votre famille qui habitent avec vous ne travaille pour l'une ou l'autre des parties indiquées ci-dessus.

Oui - un ou plusieurs des membres de votre famille qui habitent avec vous travaillent pour une des deux parties indiquées ci-dessus. *Si vous avez coché cette case, veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous. Utilisez une autre feuille si vous manquez d'espace.*

**Personne 1**

Nom

Organisation pour laquelle elle travaille

Poste occupé

**Personne 2**

Nom

Organisation pour laquelle elle travaille

Poste occupé

**Votre attestation**

Vous avez fourni les renseignements qui précèdent pour la période de rapport suivante :

<du date au date>

*Veillez signer ici*

Nom (*en lettres moulées*)

Signature

Date

**Annexe C  
Attestation annuelle**

**Utilisez le présent formulaire pour attester que vous avez lu et compris le Code et que vous le respecterez.**

**Vous devez remplir ce formulaire chaque année pendant que vous siégez à notre conseil d'administration.**

Nos désigne la Corporation de développement des investissements du Canada (CDEV) et nos filiales en propriété exclusive. Vous désigne tout administrateur de la CDEV ou de ses filiales en propriété exclusive. Le Code désigne le Code de conduite des administrateurs de la CDEV.

---

À titre d'administrateur, vous devez lire et comprendre le Code, et attester que vous l'avez fait et que vous respecterez ce code. Nous vous demanderons de faire cela chaque année.

**Période de rapport**

<du date au date>

**Votre attestation**

*Veillez cocher la case appropriée ci-dessous pour la période de rapport indiquée ci-dessus :*

- Vous atteste que vous avez lu et compris le Code.
- Vous confirmez que vous avez respecté le Code pendant la période de rapport indiquée ci-dessus.
- Vous confirmez que vous avez respecté les lignes directrices sur les activités personnelles de courtage décrites dans le Code pendant la période de rapport indiquée ci-dessus.

*Veillez signer ici*

Nom (*en lettres moulées*)

Signature

Date

**Annexe 'D'**  
**Résumé des obligations des administrateurs (décrits comme titulaire des charges publiques) selon la *Loi sur les conflits d'intérêts***

**Ce résumé préparé par le Commissionariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique a été conçu comme un document de référence rapide; la Loi tient lieu de référence finale. Nous vous encourageons à demander conseil au bureau du Commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique. Vous pouvez rejoindre un conseiller au numéro de téléphone 613-995-0721 ou par courriel à l'adresse « [ciiec-ccie@parl.gc.ca](mailto:ciiec-ccie@parl.gc.ca) »**

**Novembre 2015**

Un titulaire de charge publique se trouve dans une situation de conflit d'intérêts lorsqu'il exerce un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui lui permet de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne. (article 4)

### **Règles générales (Partie 1)**

Le titulaire d'une charge publique est tenu de gérer ses affaires personnelles de manière à éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts (article 5)

### **Activités interdites au cours d'un mandat (Partie 1)**

Il vous est interdit de;

- participer à une décision où vous pourriez vous trouver en situation de conflits d'intérêts (article 6, alinéa 1).
- d'accorder un traitement de faveur à une personne ou à un organisme en fonction d'une autre personne ou d'un autre organisme retenu pour représenter l'un ou l'autre (article 7).
- d'utiliser les renseignements non accessibles au public afin de favoriser votre intérêt personnel (article 8).
- de vous prévaloir de vos fonctions pour tenter d'influencer la décision dans le but de favoriser votre intérêt personnel (article 9).
- de vous laisser influencer dans l'exercice de vos fonctions par des offres d'emploi de l'externe (article 10).
- d'accepter un cadeau ou autre avantage qui pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été donné pour vous influencer dans l'exercice de vos fonctions officielles (article 11).
- de conclure dans l'exercice de vos fonctions un contrat ou d'entretenir une relation d'emploi avec votre époux, votre conjoint de fait, votre enfant, votre frère, votre sœur, votre mère ou votre père (article 14).
- de solliciter personnellement des fonds si l'exercice d'une telle activité vous place en position de conflit d'intérêts (article 16).

### **Conformité avec la Loi (Partie 1)**

- il vous est interdit de faire quoi que ce soit dans le but de vous soustraire aux obligations de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (article 18).
- votre nomination à titre de titulaire de charge publique est subordonnée à l'observation de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (article 19).

## **Récusation (Partie 2)**

- vous devez vous récuser de toute discussion, décision, débat ou vote à l'égard de toute question qui pourrait vous placer en situation de conflit d'intérêts (article 21).

## **L'après-mandat (Partie 3)**

Il vous est interdit :

- d'agir de manière à tirer un avantage indu de votre charge antérieure (article 33).
- d'agir au nom ou pour le compte d'une personne ou d'un organisme relativement à une instance, une opération, une négociation ou une autre affaire à laquelle la Couronne est partie et dans laquelle vous avez représenté ou conseiller celle-ci (article 34, alinéa 1).
- de donner à vos clients, des associés en affaires ou à votre employeur des conseils fondés sur des renseignements non accessibles au public obtenus lors de votre mandat (article 24, alinéa 2).

## **Administration et application (Partie 4)**

- sur demande écrite d'un sénateur ou d'un député qui a des motifs de croire qu'un titulaire de charge publique a contrevenu à la présente loi (article 44); ou le Commissaire lui-même peut entamer l'étude de la question de son propre chef s'il a des motifs de croire que le titulaire ou ex-titulaire de charge publique a contrevenu à la *Loi sur les conflits d'intérêts* (article 45).