

# Responsabilités des administrateurs de la Société canadienne des postes

## Normes de conduite

### INTRODUCTION

Le présent document définit les responsabilités des administrateurs de la Société canadienne des postes (SCP) et établit les « normes de conduite » auxquelles ils doivent se conformer. Ces normes regroupent en un seul document, pour la gouverne des administrateurs, diverses dispositions contenues dans la *Loi sur la Société canadienne des postes* (LSCP), la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension* (LNPP), le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* du gouvernement, les *Normes internationales d'information financière* (IFRS), ainsi que d'autres éléments de bonne pratique.

Selon les circonstances et le contexte, ces « normes de conduite » s'appliquent également à la famille proche des administrateurs, soit à leur conjoint, à leur conjoint de fait, à leurs enfants et aux personnes à leur charge, ainsi qu'aux enfants et aux personnes à charge de leur conjoint ou de leur conjoint de fait. Le présent document a été conçu pour mieux permettre d'éviter les conflits effectifs ou potentiels, entre les intérêts personnels directs et indirects des administrateurs et leurs devoirs et responsabilités envers la SCP.

### I. RESPONSABILITÉS STATUTAIRES ET GÉNÉRALES

La gestion de la Société canadienne des postes incombe au Conseil d'administration en vertu du paragraphe 10(1) de la LSCP et pour le régime de pension sous-section 7.4(1) de la LNPP :

« 10(1) Le conseil assure la direction et la gestion des affaires de la Société et, à cette fin, dispose de tous les pouvoirs et remplit toutes les fonctions de celle-ci. »

« 7.4(1) L'administrateur d'un régime de pension doit, conformément à la présente loi et aux règlements, assurer la gestion du régime et du fonds de pension et déposer auprès du surintendant tous les documents requis. »

La norme statutaire établissant que le pouvoir absolu de gestion est confié aux administrateurs de la SCP est définie à l'article 109 de la LGFP :

« 109. Sous réserve des autres dispositions de la présente partie, le conseil d'administration d'une société d'État est chargé de la gestion des activités de celle-ci. »

\* (La partie X s'applique à toutes les sociétés d'État.)

Les dispositions du paragraphe 10(1) de la LSCP et de l'article 109 de la LGFP doivent toutefois être interprétées à la lumière de l'article 22 de la LSCP et des articles 89 et 89.1 de la LGFP.

L'article 22 de la LSCP autorise le ministre responsable de la SCP, et l'article 89 de la LGFP autorise le gouvernement, par l'intermédiaire du gouverneur en conseil, à donner des instructions à la SCP après consultation du Conseil d'administration de la SCP. Bien qu'en tant que société d'État, la SCP soit responsable devant le Parlement, par l'intermédiaire du ministre responsable, de la conduite de ses activités, il est établi à l'article 89.1 de la LGFP que les administrateurs ne peuvent être tenus responsables des conséquences qui découlent de la mise en œuvre d'instructions données par le ministre ou le gouverneur en conseil.

Par l'entremise du Conseil d'administration, les administrateurs doivent veiller activement au contrôle des activités de la SCP et à l'établissement des politiques de la SCP; pour ce faire, ils doivent, notamment, examiner l'information et les documents qui leur sont fournis, assister aux réunions, participer à l'élaboration des politiques de la SCP, des plans et des budgets prévisionnels de la SCP, et surveiller le rendement ou les réalisations de la direction en ce qui a trait à ces plans et budgets.

Puisque le Conseil a délégué la gestion quotidienne de la Société au président-directeur général par l'entremise de ses règlements intérieurs, les administrateurs ne doivent pas participer à la gestion quotidienne de l'exploitation de la SCP et ni à celle de ses filiales; cependant, à la demande du président du Conseil d'administration ou du président-directeur général, ils sont tenus de prêter leur concours à la direction.

En toute circonstance, les administrateurs doivent se garder d'outrepasser les pouvoirs que leur confère la LSCP. En outre, ils doivent agir de la façon prescrite par les règlements intérieurs de la SCP et toute résolution adoptée par le Conseil d'administration. Ils ne doivent agir au nom de la SCP que lorsqu'une demande en ce sens leur est présentée et qu'ils ont été mandatés à cette fin. En plus de respecter la LSPC, la LGFP et la LNPP, les administrateurs doivent respecter toutes les autres lois applicables.

## **II. RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES**

### **1. Normes de conduite générales**

Les articles 115 et 116 de la LGFP, qui s'appliquent aux administrateurs de toutes les sociétés d'État, établissent les normes de diligence des administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions et énoncent des règles de conduite en ce qui a trait à la communication des intérêts dans les situations où il y a conflit. Ces normes de diligence sont, à toutes fins pratiques, les mêmes que les normes de diligence qui s'appliquent aux administrateurs des entreprises constituées en sociétés en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*.

L'article 115 de la LGFP se lit comme suit :

« 115. (1) Les administrateurs et les dirigeants d'une société d'État doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir :

- a) avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la société;
- b) avec le soin, la diligence et la compétence d'une personne prudente et avisée.

(2) Les administrateurs et les dirigeants d'une société d'État mère ou d'une de ses filiales à cent pour cent doivent observer la présente partie et ses règlements, l'acte constitutif et les règlements administratifs de la société ou de la filiale et les instructions qui sont données à la société.

(3) Ne contrevient pas aux obligations que lui imposent les paragraphes (1) ou (2) l'administrateur ou le dirigeant qui s'appuie de bonne foi sur :

- a) des états financiers de la société d'État présentant sincèrement la situation de celle-ci, selon l'un de ses dirigeants ou d'après le rapport écrit du vérificateur;
- b) les rapports de personnes dont la profession ou la situation permet d'accorder foi à leurs déclarations, notamment les avocats, les comptables, les ingénieurs ou les estimateurs. »

Le paragraphe 115(1) de la LGFP établit d'une façon générale les principes sous-jacents à la relation fiduciaire qui existe entre une société d'État et ses administrateurs, principes qui, depuis longtemps, ont cours devant les tribunaux canadiens. En tant que codification des responsabilités des administrateurs, le présent document pourra constituer pour les administrateurs actuels ou futurs de la SCP un guide à partir duquel ils pourront évaluer les composantes d'une situation particulière pouvant engager leur responsabilité.

En tant qu'administrateur d'un régime de pension, les sous-sections 8(3), 8(4) et 8(4.1) de la LNPP énoncent des normes de conduite semblables à celles dans la section 115 de la LGFP ainsi que les suivantes pour les investissements :

« (3) L'administrateur du régime de pension gère le régime et le fonds de pension en qualité de fiduciaire de l'employeur, des participants, des anciens participants et de toute autre personne qui a droit à une prestation de pension au titre du régime.

(4) L'administrateur doit agir, dans sa gestion, avec autant de prudence que le ferait une personne normale relativement aux biens d'autrui.

(4.1) L'administrateur doit se conformer, en matière de placement de l'actif d'un fonds de pension, au règlement et adopter la pratique qu'une personne prudente suivrait dans la gestion d'un portefeuille de placements de fonds de pension.

Semblable à la sous-section 115(3) de la LGFP, la sous-section 8(5.1) de la LNPP donne une protection à l'administrateur lorsqu'il s'appuie de bonne foi sur des rapports experts.

## **2. Obligation d'intégrité**

### **i) Règles de base**

Les trois règles sous-jacentes à l'obligation d'intégrité sont les suivantes :

- a) les administrateurs ne peuvent pas s'adonner à un acte frauduleux ni se prêter à une transaction non autorisée par la LSCP ou les règlements intérieurs de la SCP;
- b) les administrateurs doivent s'abstenir de toute action visant à induire leurs pairs en erreur aux fins d'influencer leur jugement à l'égard d'une transaction quelconque;
- c) les administrateurs doivent communiquer les intérêts qu'ils pourraient, le cas échéant, avoir à l'égard d'un projet de contrat important de la SCP, ou qu'un membre de leur famille proche pourrait avoir à l'égard d'un tel projet.

### **ii) Obligation de communication des intérêts dans un contrat important**

L'article 116 de la LGFP stipule que l'administrateur doit faire part de ses intérêts directs ou indirects dans un contrat important ou un projet de contrat important de la SCP, et établit une procédure aux fins de communication en temps opportun :

- a) l'administrateur concerné doit communiquer par écrit ou demander que soient portées au procès-verbal des réunions du Conseil d'administration la nature et l'étendue de ses intérêts en la matière;
- b) cette communication doit être faite au cours de la première réunion du Conseil d'administration au cours de laquelle le contrat ou le projet de contrat est étudié, ou au cours de la première réunion qui est tenue suivant la date à laquelle l'administrateur concerné a acquis ses intérêts;
- c) l'administrateur ne peut pas participer au vote sur une résolution visant à faire approuver le contrat auquel il est intéressé, à moins qu'il ne se rapporte aux modalités de ses fonctions à la SCP;
- d) pour les fins de l'article 116, est considéré comme une communication suffisante de ses intérêts l'avis général que donne un administrateur au Conseil d'administration et où il déclare qu'il est administrateur ou dirigeant 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.  
Les administrateurs doivent communiquer tous les contrats qui, à leur connaissance, sont en vigueur entre la Société et toute entreprise ou toute organisation dont il serait un administrateur ou un dirigeant, ou dans lequel il détiendrait un intérêt important, direct ou indirect.

### **iii) Obligation de communication des intérêts importants auprès d'une autre entité**

Les administrateurs peuvent occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant, détenir une participation majoritaire (notamment en tant qu'actionnaire ou partenaire, seul ou conjointement, directement ou indirectement) ou encore détenir des intérêts importants auprès d'une entité, y compris une entreprise, un organisme, une société ou une personne autre que la SCP. Les administrateurs :

- a) qui détiennent des intérêts importants auprès d'une telle entité doivent les communiquer par écrit au Conseil dès qu'ils sont nommés et annuellement par la suite;

- b) qui acquièrent des intérêts importants auprès d'une autre entité, après leur nomination au Conseil, doivent les communiquer par écrit au Conseil dès qu'ils acquièrent lesdits intérêts.

Le formulaire à l'annexe A, dûment rempli et transmis à la SCP, constitue le document de communication des intérêts prescrit par les sous-alinéas ii) et iii).

#### **iv) Code régissant les conflits d'intérêts publié par le gouvernement du Canada**

La partie I du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* établit les douze principes qui doivent régir la conduite des titulaires de charge publique, y compris les administrateurs de la SCP. Ces principes peuvent être considérés comme des lignes directrices destinées à aider les administrateurs à exercer leurs pouvoirs et à s'acquitter de leurs responsabilités avec intégrité et bonne foi, au mieux des intérêts de la SCP. Les douze principes sont indiqués à l'annexe B.

Il incombe à l'administrateur d'éviter ou de prévenir toute situation pouvant présenter un risque apparent, potentiel ou réel de conflit d'intérêts.

Pour aider les administrateurs à prendre des décisions concernant leur participation à des activités politiques, des exemples et des lignes directrices sont donnés à l'annexe C.

Si l'administrateur omet de donner un avis général particulier de ses intérêts dans un projet de contrat important avec la SCP, un tribunal peut, sur demande faite au nom de Sa Majesté ou par la SCP, annuler le contrat aux conditions qu'il estime indiquées.

#### **v) Autres conflits d'intérêts**

Sous-section 8(10) de la LNPP se lit comme suit :

- «8(10) L'employeur qui est l'administrateur et qui se trouve dans un conflit d'intérêts sérieux entre les fonctions qu'il exerce à ce double titre et celles qu'il assume par ailleurs doit :
- a) faire part du conflit au conseil des pensions ou aux participants du régime de pension dans les trente jours suivant le moment où il en constate l'existence;
  - b) agir de façon à servir les intérêts des participants.

#### **vi) Rôle du secrétaire**

Le secrétaire ne doit faire parvenir aucune documentation relative à un contrat ou à un autre intérêt particulier avec une société à l'administrateur qui a communiqué ses intérêts dans cette société.

Le secrétaire doit consigner tous les avis d'intérêts généraux et particuliers, selon le cas, au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration.

### **3. Obligation de loyauté et de confidentialité**

Les intérêts personnels de l'administrateur, ou les intérêts exclusifs de l'actionnaire, ne doivent pas empiéter sur l'obligation de loyauté de l'administrateur envers la SCP. Chaque proposition soumise à l'étude du Conseil doit être examinée essentiellement en fonction de son bien-fondé et au mieux des intérêts de la SCP.

Les administrateurs doivent communiquer au président du Conseil tout renseignement qui peut être nécessaire ou utile à la direction dans la conduite des activités de la SCP.

Les administrateurs ne doivent ni communiquer, ni permettre que soit communiqué à aucune personne qui n'y est pas autorisée, tout renseignement relatif aux activités et affaires de la SCP qui n'a pas l'objet d'une diffusion, ni permettre à quiconque l'accès ou l'inspection des livres ou documents portant sur les activités et affaires de la SCP qui leur sont confiés à titre d'administrateurs, ou qui appartiennent à la SCP ou sont en sa possession.

Les communications avec les ministres ou les dirigeants gouvernementaux relativement aux activités et affaires de la SCP sont la prérogative du président du Conseil et du président-directeur général et, par conséquent, les administrateurs ne doivent pas amorcer de telles communications à moins que le président du Conseil n'en ait fait la demande.

#### **4. Obligation d'agir avec soin et prudence**

En général, on s'attend des administrateurs qu'ils suivent le « règle de l'appréciation commerciale » , c'est-à-dire qu'ils sont tenus d'agir en tout temps selon ce qu'ils considèrent être au mieux des intérêts de la SCP, en se fondant sur leur expérience, leur compétence et le simple bon sens. Agir avec prudence signifie agir avec soin et précaution en essayant de prévoir les conséquences probables de leurs décisions, au mieux des intérêts de la SCP. En outre, les décisions doivent reposer sur le jugement en affaires pondéré et éclairé de l'administrateur. Ce jugement ne doit pas être entaché par un conflit d'intérêts.

#### **5. Obligation de diligence**

Les administrateurs doivent se familiariser avec les politiques, activités et affaires de la SCP, de manière à pouvoir, lorsqu'ils assistent aux réunions, donner leur point de vue sur toute question soumise à l'étude du Conseil. À cet égard, le paragraphe 115(3) de la LGFP autorise les administrateurs à s'appuyer de bonne foi sur des états financiers reflétant sincèrement la situation de la SCP, d'après l'un de ses dirigeants, ou d'après le rapport du vérificateur, ou les rapports de personnes dont la profession ou la situation permet d'accorder foi à leurs déclarations, notamment les avocats, les comptables, les ingénieurs ou les estimateurs.

En ce qui a trait à cette obligation de diligence, les administrateurs doivent garder à l'esprit que les articles 111 et 112 de la LGFP prévoient que l'administrateur d'une société d'État est réputé avoir consenti à toutes les résolutions qui sont adoptées et à toutes les mesures qui sont prises au cours d'une réunion, sauf i) si l'administrateur qui est présent à une réunion demande que mention de son désaccord soit portée au procès-verbal de la réunion, informe le secrétaire de son désaccord avant que la séance ne soit levée ou fait parvenir un avis écrit de son désaccord immédiatement après la réunion (à condition qu'il n'ait pas voté en faveur ni consenti à la résolution) et ii) si l'administrateur qui était absent à une réunion fait porter au procès-verbal une mention de son désaccord ou envoie un avis de son désaccord au siège social de la Société, dans les sept jours suivant celui où il a pris connaissance des résolutions adoptées ou des mesures prises à la réunion.

#### **6. Obligation de compétence**

L'administrateur doit agir avec le même degré de soin, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente aurait démontré dans des circonstances comparables, eu égard à ses connaissances et à son expérience.

Pour évaluer si l'administrateur a bien assumé ses responsabilités, on considérera notamment :

- a) les qualifications de l'administrateur,
- b) les renseignements à la disposition de l'administrateur,
- c) les délais accordés pour la prise de décision.

*Nota* : Le genre masculin est utilisé dans le présent texte comme genre neutre.

**ANNEXE A**

*(Les formulaires remplis et signés par les administrateurs contiennent des renseignements personnels et ne peuvent être divulgués en public.)*

**SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES  
COMMUNICATION GÉNÉRALE DES INTÉRÊTS**

Aux membres du Conseil d'administration de la Société canadienne des postes

Je, soussigné, déclare ce qui suit, conformément au paragraphe 116(6) de la LGFP et aux Normes internationales d'information financière :

1) je détiens des intérêts importants, directs ou indirects, dans l'une des organisations ou entreprises suivantes (y compris, selon le cas, les sociétés par action, partenariats ou propriétés individuelles) ou j'en suis administrateur ou dirigeant.

<b>ENTREPRISE(S) OU ORGANISATION(S)</b>	<b>NATURE DES INTÉRÊTS</b> [administrateur, dirigeant ou personne ayant une participation majoritaire (notamment en tant qu'actionnaire ou partenaire, conjointement, directement ou indirectement)]	<b>DATES</b> [au/du]	<b>Contrôle de l'entreprise<sup>1</sup></b> (cocher si vous avez le contrôle de l'entreprise)	<b>Contrôle de l'entreprise conjoint<sup>2</sup></b> (cocher si vous avez le contrôle de l'entreprise conjoint)
1 _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

et on doit considérer que je possède des intérêts dans tous les contrats passés avec elles.

<sup>1</sup> Le **contrôle** réfère à la capacité de diriger les politiques financières et opérationnelles d'une entité afin d'obtenir des bénéfices de ses activités (habituellement en possédant plus de 50% de l'entreprise ou en ayant la capacité d'élire plus de 50% des administrateurs de l'entité) et

<sup>2</sup> **Contrôle conjoint** réfère à la capacité de le faire à travers d'une entente avec une ou plusieurs personnes.

2) À ma connaissance, les contrats suivants sont en vigueur entre la Société canadienne des postes et/ou ses filiales et les entreprises ou organisations indiquées dans l'alinéa 1 ci-dessus :

NATURE DU CONTRAT	ENTREPRISE(S) OU ORGANISATION(S)
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____

3) À ma connaissance, un membre de ma famille proche (mon conjoint, conjoint de fait, mes enfants, les personnes à ma charge, et les enfants ou les personnes à charge de mon conjoint ou mon conjoint de fait) est un administrateur, un dirigeant ou une personne ayant des intérêts directs ou indirects importants auprès des entreprises ou des organisations suivantes (y compris, le cas échéant, des sociétés par actions, des sociétés de personnes ou des entreprises individuelles) :

NOM DE LA PERSONNE ET LIEN DE PARENTÉ <sup>3</sup>	NATURE DES INTÉRÊTS [administrateur, dirigeant ou personne ayant une participation majoritaire (notamment en tant qu'actionnaire ou partenaire, conjointement, directement ou indirectement)]	DATES [au/du]	Contrôle de l'entreprise (cocher si vous avez le contrôle de l'entreprise)	Contrôle de l'entreprise conjoint (cocher si vous avez le contrôle de l'entreprise conjoint)
1. _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. _____			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>3</sup> Inclure l'information pour les individus suivants : conjoint, conjoint de fait, mes enfants, les personnes à ma charge, et les enfants ou les personnes à la charge de mon conjoint ou mon conjoint de fait.

- 4) Si ma situation personnelle ou si je j'acquière de nouvelles informations concernant celle des membres de ma famille proche en relation avec le paragraphe 116(6) change avant le renouvellement annuel de la présente déclaration, j'en aviserai le plus rapidement possible le président du Conseil d'administration ou, en son absence, le secrétaire du Conseil.
- 5) Si j'acquière de nouvelles informations qu'un membre de ma famille proche est partie à un contrat important ou à un projet de contrat important avec la Société canadienne des postes et/ou ses filiales, ou s'il est administrateur ou dirigeant d'une organisation ou d'une entreprise qui est partie à un contrat important ou à un projet de contrat important avec la Société canadienne des postes et/ou ses filiales, ou s'il possède des intérêts dans une telle organisation ou une telle entreprise et qu'un changement quelconque intervient, j'en aviserai le plus rapidement possible le président du Conseil d'administration ou, en son absence, le secrétaire du Conseil.

\_\_\_\_\_  
**Nom**

\_\_\_\_\_  
**Date**

*Nota* : Le genre masculin est utilisé dans le présent texte comme genre neutre.

## ANNEXE B

### GOUVERNEMENT DU CANADA

#### CODE RÉGISSANT LA CONDUITE DES TITULAIRES DE CHARGE PUBLIQUE EN CE QUI CONCERNE LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET L'APRÈS-MANDAT

### PRINCIPES

#### Titre abrégé

1. *Code régissant les conflits d'intérêts.*

#### Partie I

#### Objet et principes

#### Objet

2. Le présent code a pour objet d'accroître la confiance du public dans l'intégrité des titulaires de charge publique et dans le processus de prise de décisions du gouvernement
  - a) tout en encourageant les personnes qui possèdent l'expérience et les compétences requises à solliciter et à accepter une charge publique;
  - b) tout en facilitant les échanges entre les secteurs privé et public;
  - c) en établissant à l'intention des titulaires de charge publique des règles de conduite claires au sujet des conflits d'intérêts et de l'après-mandat;
  - d) en réduisant au minimum les possibilités de conflit entre les intérêts personnels des titulaires de charge publique et leurs fonctions officielles, et en prévoyant les moyens de régler de tels conflits, le cas échéant, dans l'intérêt public.

#### Principes

3. Le titulaire d'une charge publique doit se conformer aux principes suivants :

#### Normes en matière d'éthique

- (1) Il agira avec honnêteté ainsi que selon des normes supérieures en matière d'éthique de façon à préserver et à faire croître la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du gouvernement.

#### Examen public

- (2) Il doit exercer ses fonctions officielles et organiser ses affaires personnelles d'une manière si irréprochable qu'elle puisse résister à l'examen public le plus minutieux; pour s'acquitter de cette obligation il ne lui suffit pas simplement d'observer la loi.

#### Prise de décision

- (3) Il doit, dans l'exercice de ses fonctions officielles, prendre toute décision dans l'intérêt public tout en considérant le bien-fondé de chaque cas.

### **Intérêts personnels**

- (4) Outre ceux qui sont autorisés par le présent code, le titulaire ne doit pas conserver d'intérêts personnels sur lesquels les activités gouvernementales auxquelles il participe pourraient avoir une influence quelconque.

### **Intérêt public**

- (5) Dès sa nomination, il doit organiser ses affaires personnelles de manière à éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents; l'intérêt public doit toujours prévaloir dans les cas où les intérêts du titulaire entrent en conflit avec ses fonctions officielles.

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

- (6) Mis à part les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages d'une valeur minime, il lui est interdit, de même qu'aux membres de sa famille, de solliciter ou d'accepter le transfert de valeurs économiques, sauf s'il s'agit de transferts résultant d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété.

### **Traitement de faveur**

- (7) Il lui est interdit de se prévaloir de sa charge pour venir en aide à une personne physique ou morale, lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur.

### **Position d'initié**

- (8) Il lui est interdit d'utiliser à son propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public.

### **Biens du gouvernement**

- (9) Il lui est interdit d'utiliser directement ou indirectement les biens du gouvernement, y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage à des fins autres que les activités officiellement approuvées.

### **Après-mandat**

- 10) À l'expiration de son mandat, il a le devoir de ne pas tirer un avantage indu de la charge publique qu'il a occupée.

### **Sollicitation de fonds**

- 11) Il lui est interdit de solliciter des fonds auprès d'un particulier, d'un groupe, d'un organisme ou d'une entreprise, si l'exercice d'une telle activité peut le placer en situation d'obligation incompatible avec sa charge publique.

### **Respect de l'administration du code**

- 12) Les titulaires de charge publique doivent respecter l'administration du présent code et doivent faire preuve de retenue lorsqu'ils commentent des questions dont le commissaire à l'éthique est saisi.

*Nota* : Le genre masculin est utilisé dans le présent texte comme genre neutre.

## ANNEXE C

### LES TITULAIRES D'UNE CHARGE PUBLIQUE ET L'ACTIVITÉ POLITIQUE\*

Limitations aux activités politiques extérieures :

- Le titulaire d'une charge publique (y compris les membres du conseil d'administration d'une société d'État) ne doit pas participer à des activités politiques qui pourraient raisonnablement 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 le doute sur l'intégrité ou l'impartialité de sa charge.

Pour déterminer si une activité est appropriée, les titulaires d'une charge publique doivent être guidés par les facteurs suivants

- la nature de l'organisation;
- la nature des fonctions du titulaire de charge publique;
- la nature de l'activité politique envisagée;
- leur devoir de loyauté envers le gouvernement du Canada.

Les lignes directrices établissent des interdictions claires pour le président du conseil d'administration et le président-directeur général d'une société d'État qui ne doivent pas se livrer à des activités politiques autres que le vote à une élection.

Activités permises aux personnes (autres que le président du conseil d'administration d'une société d'État) nommées par décret à temps partiel :

- versement de contributions, dans les limites de la loi;
- appartenance à un parti politique;
- candidature à l'investiture (moyennant congé);
- activités de financement (moyennant congé);
- campagne active ou gestion de campagne (moyennant congé).

\* Traduction d'une adaptation d'une présentation faite le 27 avril 2010 par le directeur des nominations, Renouvellement du personnel supérieur et de la fonction publique, Bureau du Conseil privé, à l'intention des secrétaires généraux de sociétés d'État.