

# **Commission des valeurs mobilières de l'Ontario**

## **Règles relatives aux conflits d'intérêts<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Le Bureau du commissaire à l'intégrité de l'Ontario approuve et publie ces règles en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A. Elles font partie du [Code de conduite de la Commission](#) des valeurs mobilières de l'Ontario.

## 1.0 Introduction et dispositions générales

Sachant que la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario (CVMO ou nous) est l'organisme de réglementation des marchés financiers de la province, la confiance et le respect sont la pierre angulaire de notre relation avec les investisseurs, les participants du marché, les autres organismes de réglementation, le gouvernement, les partenaires internationaux et le public.

Nous nous engageons à respecter les normes de conduite éthique les plus élevées dans toutes nos activités. Cela signifie mener nos activités conformément à toutes les lois et réglementations applicables, et cela implique également un engagement envers l'esprit de la loi. Nous devons être conscients de la perception d'une situation donnée aux yeux du public et agir en vue d'éviter les conflits d'intérêts réels, perçus et potentiels. Si des conflits surviennent, nous devons les divulguer et les résoudre rapidement.

Il est primordial que nos actions reflètent la vision, le mandat et les valeurs de la CVMO, qu'elles soient exemplaires en termes de leadership éthique et qu'elles favorisent une culture de travail qui préserve notre réputation et démontre notre engagement envers nos valeurs fondamentales.

Les règles relatives aux conflits d'intérêts (**règles**), incluses dans notre Code de conduite (**Code**), sont des principes et des règles qui nous guident dans nos activités quotidiennes. Le respect des règles et du Code renforcera la confiance du public envers l'indépendance, l'intégrité, l'impartialité et le bien-fondé de la CVMO dans l'accomplissement de son mandat prévu par la loi. Il est impératif que les administrateurs de la CVMO et les arbitres du Tribunal des marchés financiers (**personnes nommées**), ainsi que les employés, connaissent les présentes règles et le Code et s'y conforment.

Nous sommes fiers de notre organisation et des services que nous offrons. C'est uniquement grâce à l'engagement constant de chaque personne nommée et de chaque employé ainsi qu'à leurs efforts que nous pourrions maintenir la qualité élevée de notre travail et conserver la confiance du public.

### Notre vision

Être un organisme de réglementation des valeurs mobilières réactif et efficace qui favorise une culture empreinte d'intégrité et de conformité suscitant la confiance des investisseurs à l'égard des marchés financiers.

### Notre mandat

Protéger les investisseurs contre les pratiques déloyales, irrégulières ou frauduleuses, favoriser des marchés financiers équitables, efficaces et concurrentiels, et la confiance à l'égard de ceux-ci, favoriser la formation de capital, et contribuer à la stabilité du système financier et à la réduction du risque systémique.

## Nos valeurs

### Professionalisme

- Protéger l'intérêt public est notre objectif et notre passion
- Nous valorisons le dialogue avec les participants du marché
- Nous sommes professionnels et équitables, et nous agissons avec impartialité

### Relations avec le public

- Nous accordons le respect que nous désirons obtenir
- La diversité et l'inclusion font ressortir le meilleur de nous
- L'esprit d'équipe fait notre force

### Éthique

- Nous sommes dignes de confiance et agissons avec intégrité
- Nous nous efforçons de faire ce qui est juste
- Nous assumons la responsabilité de nos paroles et de nos actes

## 1.1 Nos obligations en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*

La CVMO est un « organisme public » et les employés de la CVMO et ses personnes nommées sont des « fonctionnaires » aux fins du cadre éthique établi dans la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et ses règlements ([LFPO](#)). Toutes les personnes nommées et tous les employés de la CVMO doivent se conformer aux normes éthiques énoncées dans les présentes règles et le Code. Ces règles (intégrées aux articles 2.0 et 3.0 du Code) ont été examinées et approuvées par le Bureau du commissaire à l'intégrité et remplacent donc le Règlement de l'Ontario 381/07 (le [Règlement](#)).<sup>2</sup>

Les règles relatives aux conflits d'intérêts (y compris l'article 3.0 du Code) s'appuient sur le Règlement et visent à inclure les normes minimales et les règles énoncées dans le Règlement. À certains égards importants, ces règles et le Code énoncent des normes et des règles plus strictes que celles prévues dans le Règlement.

## 1.2 Rôle du responsable de l'éthique<sup>3</sup>

La LFPO désigne les responsables de l'éthique suivants pour chaque organisme public, y compris pour la CVMO :

---

<sup>2</sup> Voir le paragraphe 58(1)1 et l'article 59 de la LFPO.

<sup>3</sup> Pour plus de détails, voir les articles 64 et 65 de la LFPO et le Règlement 383/07, Responsable de l'éthique : Pouvoirs et fonctions additionnels au titre de la partie IV de la LFPO.

- le chef de la direction est le responsable de l'éthique pour les employés, autres que ceux qui travaillent exclusivement pour le Tribunal des marchés financiers;
- le président est le responsable de l'éthique pour les administrateurs (autres que le président et le chef de la direction);
- l'arbitre en chef est le responsable de l'éthique pour les arbitres (autres que l'arbitre en chef) et les employés qui travaillent exclusivement pour le Tribunal des marchés financiers;
- le commissaire à l'intégrité nommé en vertu de la LFPO est le responsable de l'éthique du président, du chef de la direction et de l'arbitre en chef;
- le commissaire à l'intégrité est le responsable de l'éthique pour les anciens employés et les anciennes personnes nommées à la CVMO.

Le responsable de l'éthique est essentiel pour assurer le respect des règles et du Code, ainsi que pour assurer une conduite éthique et une gestion efficace des conflits d'intérêts.

Le responsable de l'éthique doit exécuter les tâches suivantes :

- promouvoir l'éthique chez les fonctionnaires actuels et anciens;
- répondre aux questions sur l'application des règles relatives aux conflits d'intérêts;
- déterminer s'il existe un conflit d'intérêts;
- donner des directives en cas de conflit d'intérêts ou de conflit d'intérêts potentiel;
- renvoyer toute affaire au commissaire à l'intégrité au besoin.

### **1.3 À qui s'appliquent les présentes règles**

Sauf indication contraire, toutes les dispositions des règles s'appliquent aux personnes suivantes :

- les employés à temps plein et à temps partiel, y compris le personnel temporaire, détaché ou contractuel et les employés en congé;
- toutes les personnes nommées au conseil d'administration de la CVMO et au Tribunal des marchés financiers;
- les personnes qui ont un accès régulier et récurrent aux locaux de la CVMO et qui ont accès à des renseignements de nature confidentielle ou à une ou plusieurs bases de données qui contiennent des renseignements confidentiels, qu'elles soient ou non engagées par la CVMO en vertu d'une entente de rémunération à l'acte.

Dans ce Code :

- « arbitres » désigne tous les arbitres du Tribunal des marchés financiers, y compris l'arbitre en chef;
- « personnes nommées » désigne tous les administrateurs nommés au conseil d'administration de la CVMO et tous les arbitres nommés au Tribunal des marchés financiers par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*, L.O. 2021, chap. 8, annexe 9;
- « administrateurs » désigne les membres du conseil d'administration de la CVMO autre que le chef de la direction;
- « employés » désigne tous les employés à temps plein et à temps partiel de la CVMO, y compris le chef de la direction et, aux fins des présentes règles et du Code, comprend le personnel détaché et les personnes, autres que les personnes nommées, qui sont assujetties au Code et jouissent d'un accès régulier.

Les dispositions des présentes règles ne s'appliquent pas aux employés des services de police occasionnellement détachés pour travailler dans les locaux de la CVMO avec la Direction générale de l'application de la loi.

## 1.4 Vos responsabilités

Vos responsabilités en matière de conformité sont les suivantes :

- certifier que vous avez reçu, lu et compris le Code et toutes les politiques qui y sont mentionnées, et accepté de vous y conformer, lorsque vous devenez membre de la CVMO et chaque année à compter du 31 décembre;
- assister à toutes les séances de formation requises relatives au Code et aux politiques qui y sont mentionnées;
- respecter les principes et les normes en lien avec la vision, le mandat et les valeurs de la CVMO décrits dans le Code;
- vous acquitter pleinement et avec compétence de vos fonctions;
- gérer les conflits d'intérêts conformément aux présentes règles, y compris déclarer au responsable de l'éthique tout conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel lorsque vous vous joignez à la CVMO et à tout moment par la suite (voir l'article 3, *Signalement d'un conflit d'intérêts*);
- signaler toute violation du présent Code ou tout acte répréhensible (voir l'article 9, *Signalement d'une violation ou d'un acte répréhensible*).

## 1.5 [Expressément laissé vide]<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> L'article 1.5 du Code, intitulé « Exceptions limitées », contient des exceptions potentielles à certaines exigences du Code qui n'incluent pas les règles contenues dans le présent document. Par conséquent, bien qu'on ait supprimé cet article, on a préservé mais la numérotation pour garantir la cohérence entre les présentes règles et le Code.

## **1.6 Que se passe-t-il si vous ne respectez pas les règles et le Code**

Le non-respect de ces règles et du Code sera pris au sérieux et pourrait entraîner des mesures disciplinaires, qui pourraient inclure la suspension ou la résiliation de votre emploi ou de votre contrat.

Le responsable de l'éthique est tenu de signaler au ministre responsable de la nomination d'une personne nommée toute circonstance dans laquelle il détermine qu'elle a enfreint une règle relative aux conflits d'intérêts<sup>5</sup> ou a participé à une activité politique<sup>6</sup> en violation de la LFPO ou des présentes règles.

Pour les administrateurs autres que le président ou le chef de la direction, le président doit signaler tout non-respect des présentes règles au ministre responsable de la nomination et peut recommander au ministre ou à une autre personne compétente de révoquer la nomination de l'administrateur. En cas de non-respect par les administrateurs des dispositions du Code qui ne relèvent pas des présentes règles, la Charte des rôles et des responsabilités en matière de gouvernance de la CVMO s'applique.

Pour les arbitres, l'arbitre en chef doit signaler le non-respect des présentes règles au ministre responsable de la nomination d'une personne nommée et peut recommander au ministre ou à une autre personne compétente de révoquer la nomination de l'arbitre.

Pour les anciens employés et les personnes nommées, nous signalerons le non-respect de ces règles et du Code au commissaire à l'intégrité, qui est leur responsable de l'éthique. En cas de non-respect par une ancienne personne nommée, le commissaire doit le signaler au ministre responsable de la nomination.

## **1.7 Où demander de l'aide**

Les dilemmes éthiques peuvent être complexes et peuvent entraîner des conséquences importantes pour vous et pour la CVMO. Nous ne nous attendons pas à ce que vous vous en occupiez vous-même. Nous avons mis en place une politique de transparence et nous encourageons tous les employés et toutes les personnes nommées à demander des conseils ou des précisions à leur responsable de l'éthique s'ils ont des questions concernant la confidentialité, les conflits d'intérêts et l'activité politique. Le Bureau de la conformité (au sein du bureau du chef du contentieux) peut également répondre aux questions concernant les restrictions, les interdictions et les rapports relatifs aux opérations sur titres personnelles.

---

<sup>5</sup> Voir le paragraphe 65(9) de la LFPO.

<sup>6</sup> Voir le paragraphe 84(8) de la LFPO.

## **1.8 Serment ou affirmation solennelle d'entrée en fonction et d'allégeance**

Lorsque vous vous joignez à la CVMO en tant qu'employé ou personne nommée, vous êtes tenu de prêter serment ou d'affirmer votre allégeance à la Couronne, soit le symbole du chef de l'État.

Le serment ou l'affirmation solennelle d'entrée en fonction confirme votre :

- obligation de loyauté envers la CVMO;
- obligation de respecter les lois du Canada et de l'Ontario, y compris la reconnaissance et l'affirmation des droits ancestraux et issus de traités des peuples autochtones dans la Constitution;
- obligation de confidentialité.

Tous les employés et toutes les personnes nommées doivent prêter serment ou faire une affirmation d'allégeance envers la Couronne, à l'exception de deux cas particuliers :

1. un fonctionnaire qui n'est pas citoyen canadien et qui affirme que le fait de prêter serment ou d'affirmer son allégeance pourrait lui faire perdre sa citoyenneté dans un autre pays;
2. un fonctionnaire qui se considère Autochtone et qui affirme que le fait de prêter serment ou d'affirmer son allégeance serait incompatible avec ses opinions concernant la relation entre la Couronne et les peuples autochtones.<sup>7</sup>

## **2.0 Maintenir la confidentialité des renseignements**

### **2.1 Qu'est-ce qu'un renseignement confidentiel?**

Les renseignements confidentiels sont des renseignements qui :

- ne sont pas accessibles au public;
- pourraient causer un préjudice à la CVMO ou à la Couronne ou pourraient donner un avantage à la personne à qui la divulgation a été faite.

---

<sup>7</sup> Remarque : Pour cette exemption, « Autochtone » désigne une personne qui fait partie des « peuples autochtones », ce qui comprend les Premières Nations, les Inuits et les Métis du Canada.

## **2.2 Pourquoi la confidentialité est importante**

Vous pouvez avoir accès à des renseignements confidentiels sur la CVMO, nos employés, nos investisseurs, les participants du marché, d'autres organismes de réglementation, le gouvernement et d'autres parties avec lesquelles nous faisons affaire en raison de votre poste au sein de notre entreprise.

Nos parties prenantes, les participants du marché et nos collègues s'attendent à ce que nous utilisions et protégeons les renseignements confidentiels de façon adéquate. Prendre les précautions nécessaires dans le traitement des renseignements confidentiels protège la vie privée et l'intégrité des marchés financiers de l'Ontario.

## **2.3 Restrictions relatives à l'utilisation des renseignements confidentiels**

Vous ne pouvez pas utiliser de renseignements confidentiels :

- pour en tirer directement ou indirectement un avantage personnel ou pour le bénéfice de quiconque;
- à des fins commerciales ou pour d'autres activités en dehors de votre travail pour la CVMO.

## **2.4 Divulgarion de renseignements confidentiels**

Vous ne pouvez divulguer des renseignements confidentiels à d'autres employés de la CVMO que lorsque cela est nécessaire pour exercer correctement vos fonctions.

Sauf dans la mesure permise ci-dessous, vous ne devez pas divulguer de renseignements confidentiels à l'extérieur de la CVMO, sauf si vous y êtes autorisé par la loi ou par la CVMO.

Vous ne devez pas accepter un cadeau, directement ou indirectement, en échange de la divulgation de renseignements confidentiels.

## **3.0 Conflits d'intérêts**

### **3.1 Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?**

#### **Conflits d'intérêts et intérêt public**

Un « **conflit d'intérêts** » désigne un conflit entre vos intérêts personnels ou professionnels et vos devoirs, vos obligations et vos responsabilités en tant



qu'employé ou personne nommée de la CVMO. Cette définition englobe les conflits réels, perçus ou potentiels.

Un « **conflit d'intérêts perçu** » désigne une situation qui pourrait sembler être un conflit d'intérêts à une personne raisonnable.

Un « **conflit d'intérêts potentiel** » signifie qu'il est possible qu'une situation devienne un conflit réel ou perçu.

Les employés et les personnes nommées de la CVMO sont en position de confiance et sont responsables de s'acquitter de leurs fonctions avec intégrité. En tant que fonctionnaire, vous avez le devoir de servir au mieux les intérêts du public. Le public doit avoir confiance en l'impartialité et l'équité des décideurs de la CVMO. Les règles relatives aux conflits d'intérêts favorisent la confiance ainsi que la perception que la conduite des fonctionnaires est honnête et éthique.

Vous devez prendre des mesures raisonnables pour éviter d'être en conflit d'intérêts.<sup>8</sup> Cela signifie prendre dans votre travail à la CVMO des décisions et des mesures qui sont impartiales et indépendantes de vos intérêts personnels ou financiers. Bien que nous ayons tous en dehors de la CVMO des engagements qui impliquent des obligations envers la famille et les amis (et pour les personnes nommées ou les employés à temps partiel, des obligations professionnelles extérieures), ils ne doivent pas influencer notre travail pour la CVMO.

Les conflits d'intérêts et surtout les conflits d'intérêts potentiels ne sont pas si rares et peuvent survenir en raison des actions d'un tiers qui vous touchent. Par exemple, un membre de votre famille peut envisager de travailler à la CVMO ou peut être un participant du marché.

Il est essentiel de prendre en compte ce que vous faites concernant les conflits d'intérêts dès qu'ils deviennent apparents. Dans la plupart des cas, il est possible de les éviter ou de les gérer en faisant preuve de transparence, en séparant les fonctions ou en adoptant d'autres mesures.

Il vous incombe de déterminer si vous êtes en conflit d'intérêts et de le signaler conformément aux présentes règles et au Code.

---

<sup>8</sup>Il convient de souligner que les articles 10 à 12 du Règlement de l'Ontario à 381/07, Questions pouvant concerner le secteur privé, ne s'appliquent que si une recommandation du Conseil exécutif est faite (voir l'alinéa 10(2)b)). Étant donné qu'aucune recommandation de ce type n'a été faite à ce jour, les articles 10 à 12 n'ont pas été intégrés. Il est important de mentionner que le Code prévoit un ensemble de règles adaptées à l'objectif de l'article 4.0 qui concerne les placements personnels des personnes nommées et des employés.

## 3.2 Exemples

Les conflits d'intérêts peuvent survenir de différentes façons. Voici quelques exemples de situations où un conflit d'intérêts pourrait survenir et où il est indispensable de le signaler au responsable de l'éthique :

- vous avez un intérêt financier direct ou indirect, y compris un intérêt détenu par une entreprise commerciale avec laquelle vous avez des liens, qui pourrait avoir une incidence sur votre impartialité réelle ou perçue;
- vous avez une association ou une relation personnelle, ou des relations de travail, avec les personnes touchées ou susceptibles d'être touchées par une affaire de la CVMO;
- vous attendez un avantage futur (par exemple, un futur emploi);
- vous recevez un cadeau, même de valeur nominale, de la part de quelqu'un que nous réglémentons ou avec qui nous faisons affaire
- vous rendez compte à un membre de votre famille ou supervisez son travail;
- vous ou un membre de votre famille bénéficiez personnellement d'une affaire que vous pouvez influencer dans le cadre de vos fonctions à la CVMO;
- votre emploi précédent ou une relation antérieure pourrait influencer votre travail sur une affaire de la CVMO;
- vous exercez des activités politiques qui entrent en conflit avec vos fonctions à la CVMO.

Cette liste n'est pas exhaustive.

## 3.3 Signalement des conflits d'intérêts

Si vous êtes impliqué dans un conflit d'intérêts, vous devez le signaler.

Des directives supplémentaires sur les conflits d'intérêts en lien avec la fonction décisionnelle du Tribunal se trouvent dans le Code de conduite du Tribunal des marchés financiers.<sup>9</sup>

### **(a) Quand signaler un conflit d'intérêts**

Vous devez déclarer si vous avez un conflit d'intérêts réel, ou des facteurs ou des situations qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts perçu ou potentiel :

- lorsque vous vous joignez à la CVMO en tant qu'employé;
- lors de votre nomination en tant qu'administrateur ou arbitre,
- lorsque vous changez de poste au sein de la CVMO;
- rapidement, de temps à autre par la suite, si vous avez un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel;

---

<sup>9</sup> Voir le Code de conduite du Tribunal des marchés financiers.

- annuellement, dans le cadre du processus de certification, ou à tout autre moment requis conformément aux politiques de la CVMO.

**(b) Ce qu'il faut signaler**

Lorsque vous signaler le conflit, vous devez divulguer sa nature et la mesure dans laquelle il relève de votre connaissance ou de votre volonté.

**(c) À qui signaler le conflit**

Les arbitres doivent en aviser l'arbitre en chef.

Les employés et les autres personnes nommées doivent remplir un formulaire de déclaration de conflit d'intérêts dans le système MyCompliance Office (**MCO**) de la CVMO. MCO transmettra les signalements comme suit :

- pour les personnes nommées, votre signalement sera transmis au président et au secrétaire général et directeur du Secrétariat de la gouvernance et du tribunal;
- pour le président de la CVMO et le chef de la direction, votre signalement sera transmis au commissaire à l'intégrité, au président du Comité de gouvernance et de nomination du conseil d'administration et au secrétaire général et directeur du Secrétariat de la gouvernance et du tribunal;
- pour les employés, votre signalement sera transmis au chef de la direction et à votre directeur.

Dans le cas où vous n'avez pas accès au système de conformité, vous pouvez envoyer votre signalement par courriel à [EthicsExecutive@osc.gov.on.ca](mailto:EthicsExecutive@osc.gov.on.ca) et joindre une copie à la personne concernée. Il s'agit d'une messagerie sécurisée et confidentielle.

**(d) Traitement de votre signalement**

Si vous demandez conseil au responsable de l'éthique ou déclarez un conflit d'intérêts, il doit prendre une décision sur la situation, sous réserve de l'exception décrite ci-dessous. S'il détermine qu'il y a un conflit d'intérêts, il doit vous donner des directives sur la façon de résoudre le conflit. Vous devez vous conformer à toute directive qu'il vous donne.

**(e) Conflits d'intérêts préalablement détectés**

Il peut arriver qu'un employé ou une personne nommée ait préalablement cerné un conflit d'intérêts et propose de l'éviter soit en se récusant, soit en ne s'occupant pas du dossier ou de l'affaire, soit en s'en retirant. Dans ce cas, vous devez :

- signaler le conflit dans le MCO en incluant les détails des mesures que vous proposez de prendre pour l'éviter;
- aviser les personnes suivantes de votre conflit d'intérêts :
  - si vous êtes un employé, votre gestionnaire ou votre directeur;
  - si vous êtes une personne nommée ou le chef de la direction, le secrétaire général et directeur du Secrétariat de la gouvernance

- et du tribunal et le président du Comité de gouvernance et de nomination;
- obtenir l'approbation de votre proposition auprès de votre responsable de l'éthique et vous conformer à toute directive qu'il vous donne sur la façon de gérer le conflit d'intérêts.

**(f) Que faire si vous n'êtes pas certain d'avoir un conflit?**

Si vous n'êtes pas certain d'avoir un conflit d'intérêts, demandez à votre responsable de l'éthique. Vous pouvez le faire en envoyant un courriel à [EthicsExecutive@osc.gov.on.ca](mailto:EthicsExecutive@osc.gov.on.ca).

## 3.4 Comportement interdit

### a) Cadeaux

Les « cadeaux » incluent les cadeaux, les faveurs, les paiements, les repas, les divertissements directs ou indirects, ou tout autre avantage qui peut vous être offert en lien avec votre travail. Si une personne raisonnable peut conclure que le cadeau pourrait vous influencer dans l'exercice de vos fonctions à la CVMO, vous ne devez pas accepter de cadeau d'une personne ou d'une entité, y compris, mais sans s'y limiter, les cadeaux d'une personne, d'un groupe ou d'une entité :

- que nous réglémentons;
- qui fait affaire avec la CVMO ou qui cherche à faire affaire avec celle-ci;
- qui entretient des relations avec la CVMO;
- à qui vous offrez des services lorsque vous exercez vos fonctions à la CVMO.

Vous ne pouvez accepter un cadeau de valeur nominale que s'il est raisonnable dans les circonstances et s'il :

- est une courtoisie normale ou une expression habituelle d'hospitalité;
- ne peut raisonnablement influencer votre jugement ou ne semble pas l'influencer;
- ne crée pas d'obligation pour vous ni pour la CVMO;
- ne vous embarrasserait pas, vous ou la CVMO, s'il était divulgué publiquement.

Vous pouvez vous référer à nos *directives à l'intention du personnel sur les fonctions de tiers et autres cadeaux* pour obtenir de plus amples renseignements et des exemples précis. Si vous pensez qu'il est acceptable de participer à un événement ou d'accepter des cadeaux en vertu du Règlement, du Code et des directives, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation préalable de votre responsable de l'éthique. Cependant, avant d'accepter une invitation ou un cadeau ou encore dans un délai raisonnable après l'acceptation, il est nécessaire de soumettre un rapport à ce sujet dans le MCO.

Si vous n'êtes pas certain de pouvoir accepter un cadeau, consultez votre responsable de l'éthique.

### **b) Profiter de votre poste**

Vous ne devez jamais utiliser votre poste, votre nomination ou votre emploi à la CVMO ou tenter de l'utiliser pour :

- en bénéficier directement ou indirectement, ni en faire bénéficier quelqu'un avec qui vous avez une relation personnelle étroite;
- intervenir dans toute affaire si votre intérêt personnel pourrait nuire à votre impartialité;
- agir de toute autre manière qui contrevient au Code.

Pour les présentes, vous avez une relation personnelle étroite avec les personnes suivantes :

- votre conjoint, votre conjointe, votre frère, votre sœur, votre père, votre mère, votre enfant, votre tante, votre oncle, votre cousin, votre cousine, votre neveu, votre nièce, vos grands-parents, etc;
- vos partenaires amoureux ou sexuels;
- des membres du ménage tels que des colocataires;
- des personnes ou des entités avec lesquelles vous ou l'une des personnes ci-dessus avez une relation financière importante (par exemple, un partenaire commercial, une société dans laquelle vous détenez une participation importante).

Vous ne devez pas permettre que la perspective de votre emploi futur par une personne ou une entité nuise à l'exercice de vos fonctions à la CVMO.

### **c) Participation à la prise de décision**

Vous ne pouvez pas participer à la prise de décisions à la CVMO ou à la Couronne si vous, ou quelqu'un avec qui vous avez une relation personnelle étroite, pourriez bénéficier de la décision, à moins d'avoir obtenu l'autorisation écrite préalable de votre responsable de l'éthique pour participer aux décisions.

Si vous êtes membre d'un organisme ou d'un groupe, vous ne pouvez pas, dans le cadre de vos fonctions à la CVMO, participer à la prise de décision de cet organisme ou de ce groupe ni tenter de l'influencer si :

- vous ou une personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle étroite pourriez bénéficier de la décision;
- en raison de la décision, les intérêts de l'organisme ou du groupe pourraient entrer en conflit avec les intérêts de la CVMO ou de la Couronne.

Dans les deux cas, vous devez informer l'organisme ou le groupe des circonstances.

#### **d) Conditions préférentielles**

Vous ne pouvez pas accepter les services d'une personne ou compagnie inscrite à des conditions que vous savez être plus favorables que celles que l'inscrit offre<sup>10</sup> normalement aux clients externes à la CVMO.

#### **e) Traitement préférentiel**

Vous ne devez pas :

- Dans le cadre de votre travail à la CVMO, accorder un traitement préférentiel à une personne ou une entité, ou donner l'impression que vous leur accordez un traitement préférentiel. Cela comprend toute personne ou entité avec laquelle vous entretenez une relation personnelle étroite, ou tout ancien employé ou personne nommée à la CVMO.
- Offrir de l'aide à toute personne ou entité faisant affaire avec la CVMO autre que l'aide offerte dans le cours normal de l'exercice de vos fonctions au sein de la CVMO.

#### **f) Relations personnelles étroites**

Vous ne devez pas embaucher une personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle étroite au nom de la CVMO ou conclure un contrat avec elle.

Si vous embauchez une personne au nom de la CVMO ou concluez un contrat avec elle, vous devez vous assurer qu'elle ne supervise pas le travail d'une personne avec laquelle elle entretient une relation personnelle étroite et qu'elle ne lui rend pas compte. Si vous rendez compte à une personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle étroite ou si vous supervisez son travail, vous devez en informer votre responsable de l'éthique.

#### **g) Activités extérieures pour les employés**

Vous ne devez pas être employé dans une activité commerciale ou autre ni vous y livrer en dehors de votre emploi à la CVMO si :

- votre intérêt privé dans l'emploi ou l'activité pourrait entrer en conflit ou être perçu comme entrant en conflit avec vos fonctions à la CVMO;
- l'emploi ou l'activité entraverait votre capacité à exercer vos fonctions à la CVMO;
- l'emploi est à titre professionnel et risquerait d'influer sur votre capacité à exercer vos fonctions à la CVMO ou d'y nuire;
- on pourrait considérer cet emploi comme un emploi à temps plein pour une autre personne (sauf si i) vous êtes employé à temps partiel par la

---

<sup>10</sup> Dans le présent Code, « personne ou compagnie inscrite » a le sens défini dans la *Loi sur les valeurs mobilières* (Ontario) et la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises* (Ontario).

CVMO ou ii) vous êtes en congé autorisé et avez expressément le droit de travailler à temps plein);

- relativement à l'emploi ou à l'activité, toute personne pourrait tirer un avantage de votre emploi ou de votre nomination à la CVMO;
- relativement à l'emploi ou à l'activité, vous utilisez les locaux, l'équipement ou les fournitures de la CVMO ou du gouvernement.

Vous devez signaler rapidement à votre responsable de l'éthique tout emploi, activité, bénévolat ou engagement à l'extérieur lorsque vous vous joignez à la CVMO ou après votre arrivée, et lorsqu'il y a un changement dans l'activité précédemment signalée. Un formulaire de déclaration d'emploi, d'activité professionnelle ou de bénévolat à l'extérieur doit être rempli électroniquement dans MCO et votre gestionnaire ou votre directeur doit l'approuver.

### ***h) Activités extérieures des personnes nommées***

Vous ne devez pas être employé dans une activité commerciale ou autre ni vous y livrer en dehors de votre nomination à la CVMO si :

- votre intérêt privé dans l'emploi ou l'activité pourrait entrer en conflit ou être perçu comme entrant en conflit avec vos fonctions à la CVMO (cette interdiction ne s'applique pas aux arbitres qui signalent rapidement un tel emploi ou une telle activité conformément au Code de conduite du Tribunal des marchés financiers);
- l'emploi ou l'activité entraverait votre capacité à exercer vos fonctions à la CVMO;
- l'emploi est à titre professionnel et risquerait d'influer sur votre capacité à exercer vos fonctions à la CVMO ou d'y nuire;
- on pourrait tirer un avantage de votre emploi ou de votre nomination à la CVMO relativement à l'emploi ou à l'activité;
- relativement à l'emploi ou à l'activité, vous utilisez les locaux, l'équipement ou les fournitures de la CVMO ou du gouvernement.

Nous reconnaissons que les personnes nommées à temps partiel peuvent avoir un emploi ou se livrer à une activité professionnelle en dehors de l'entreprise. Les personnes nommées à temps partiel doivent éviter les conflits d'intérêts en se retirant ou en se récusant de toute affaire qui pourrait entraîner un conflit en raison de ces activités extérieures. Les personnes nommées doivent également se retirer ou se récuser de l'examen de toute affaire relative à l'emploi ou à l'activité professionnelle à l'extérieur qui pourrait soulever un conflit parce qu'elle se rapporte à une affaire impliquant la CVMO ou la Couronne.

Vous devez signaler rapidement à votre responsable de l'éthique tout emploi, activité ou bénévolat à l'extérieur lors de votre nomination ou après votre nomination, et lorsqu'il y a un changement dans l'activité précédemment signalée. Après avoir rempli électroniquement dans le MCO un formulaire de déclaration d'emploi, d'activité professionnelle ou de bénévolat à l'extérieur, vous devez le faire approuver par vous et votre responsable de l'éthique.

### ***i) Interdictions propres aux personnes nommées***

Les personnes nommées ne doivent pas :

- à quelque titre que ce soit, autre que dans leur rôle de personne nommée, communiquer avec la CVMO, le Tribunal des marchés financiers, toute personne nommée ou tout employé, ou comparaître devant eux, dans le cadre d'une demande, d'une procédure, d'une audience ou d'une autre affaire de la CVMO, y compris ne pas rédiger ou corédiger une lettre d'observations;
- offrir des conseils à un client nommé dans une déclaration d'allégations déposée par la CVMO devant le Tribunal des marchés financiers, une requête présentée par la CVMO devant la Cour supérieure de justice ou qui fait l'objet d'accusations en vertu de l'article 122 de la *Loi sur les valeurs mobilières*, ou agir en son nom.

***h) Agir en tant qu'administrateur ou directeur de certains participants au marché***

Vous ne pouvez pas :

- agir en tant que directeur d'une compagnie inscrite ou d'un émetteur assujéti ou en tant qu'administrateur d'une compagnie inscrite ou de toute société mère ou filiale de ce qui précède, l'interdiction de la phrase précédente ne s'appliquant pas aux arbitres à temps partiel;
- devenir directeur ou administrateur d'un organisme d'autoréglementation reconnu, d'un marché au sens de la *Loi sur les valeurs mobilières* (Ontario), d'une agence de compensation ou d'un fonds de protection des investisseurs, ou de toute société mère ou filiale de ce qui précède.

Vous ne pouvez agir en tant qu'administrateur d'un émetteur assujéti que si :

- vous êtes une personne nommée à temps partiel;
- le président ou l'arbitre en chef l'approuve par écrit, le cas échéant;
- vous avez avisé le président et le secrétaire général et directeur du Secrétariat de la gouvernance et du tribunal à l'avance si vous êtes un administrateur du conseil ou vous avez avisé l'arbitre en chef à l'avance si vous êtes un arbitre.

Le président doit demander l'approbation au commissaire à l'intégrité.

Il est obligatoire de déclarer les approbations mentionnées dans cet article au Comité de gouvernance et de nomination au moins une fois par trimestre.

Dans le présent Code, « émetteur assujéti », « filiale » et « compagnie inscrite » ont le sens défini dans la *Loi sur les valeurs mobilières* (Ontario).



### ***i) Participation aux affaires de la CVMO***

Vous ne devez pas exercer votre autorité dans une affaire devant la CVMO si vous :

- avez un intérêt personnel ou pécuniaire relatif à l'affaire qui est, ou pourrait raisonnablement être perçu comme étant, en conflit avec votre capacité à exercer un jugement impartial;
- croyez que vous seriez incapable de rendre une décision impartiale;
- avez des associations ou des relations continues ou antérieures, y compris des relations personnelles étroites, qui seraient raisonnablement perçues comme vous empêchant de rendre une décision impartiale.

### ***j) Décisions du responsable de l'éthique***

Lorsque le responsable de l'éthique examine un conflit d'intérêts et la possibilité de le gérer, il doit, entre autres, tenir compte du risque pour la réputation de la CVMO (c.-à-d. son intégrité, son impartialité ou son indépendance) ou si ce conflit aurait une incidence importante sur la capacité de l'employé ou de la personne nommée à s'acquitter efficacement de ses fonctions et de ses responsabilités. Par exemple, il serait inacceptable qu'une personne nommée doive se récuser de tant de discussions et de décisions que son efficacité en soit compromise. Il est important de tenir compte de la mesure dans laquelle les intérêts de l'employé ou de la personne nommée sont en adéquation avec une décision à prendre. Lorsque la décision pourrait bénéficier à une grande partie de la population, elle ne peut raisonnablement pas être considérée comme un avantage particulier pour l'employé ou la personne nommée.

## **3.5 Comportement interdit après votre départ de la CVMO**

L'article 3.5 s'applique à tout ancien employé ou à toute ancienne personne nommée qui travaillait à la CVMO, immédiatement avant de quitter son poste de fonctionnaire.

Vous pouvez vous retrouver en conflit d'intérêts après la fin de votre emploi ou de votre nomination avec nous en raison, par exemple, des connaissances que vous avez acquises ou des relations que vous avez établies à la CVMO. Pour éviter tout conflit d'intérêts entre votre nouvel emploi ou votre nouveau poste et vos anciennes fonctions à la CVMO, les règles suivantes s'appliquent à vos activités après votre départ. Elles ne visent pas à restreindre de manière excessive la recherche d'autres emplois ou nominations chez les anciens employés et les anciennes personnes nommées.

### ***a) Renseignements confidentiels***

Il vous est interdit d'utiliser dans le cadre de toute activité commerciale des renseignements confidentiels que vous avez obtenus au cours de votre emploi ou de votre nomination à la CVMO.

Il vous est interdit de divulguer des renseignements confidentiels à toute personne ou entité, sauf si vous y avez été autorisé par la loi, par la CVMO ou par la Couronne.

**b) *Traitement préférentiel***

Il vous est interdit de solliciter un traitement préférentiel de la part des personnes nommées, des employés de la CVMO ou de tout autre fonctionnaire qui travaille dans un cabinet de ministre, un ministère ou un organisme public, ou d'obtenir un accès privilégié à leur égard.

**c) *Participation continue aux affaires de la CVMO***

Vous ne pouvez pas conseiller une personne ou une entité ou l'aider de quelque manière que ce soit en lien avec une demande, une évaluation de l'application de la loi, une enquête, une procédure ou une négociation ou toute autre affaire à laquelle vous avez participé pendant votre mandat à la CVMO, sauf si :

- (i) la CVMO ou la Couronne n'est plus impliquée dans cette affaire;
- (ii) vous conseillez la CVMO ou l'aidez autrement;
- (iii) après la fin de toute période de restriction applicable en matière de communication, de comparution ou de lobbying, vous soumettez des commentaires écrits à la CVMO en réponse à une demande publique de commentaires sur les propositions de normes, de règles ou de politiques adoptées par la CVMO.

**d) *Comparaitre devant la Commission***

Vous ne pouvez pas communiquer avec la Commission, le Tribunal des marchés financiers, une personne nommée ou un employé ni comparaitre devant eux, dans le cadre d'une demande, d'une procédure, d'une audience ou d'une autre affaire relevant de la CVMO, pendant la période suivante :

- 12 mois pour les anciennes personnes nommés, les anciens chefs de la direction, les anciens directeurs généraux, les anciens directeurs et les anciens directeurs adjoints;
- six mois pour les anciens gestionnaires et les anciens gestionnaires adjoints;
- trois mois pour tout autre ancien employé ayant plus de deux ans de service à la CVMO.

Les limites de cet article ne s'appliquent pas si :

- (i) vous conseillez la CVMO ou l'aidez d'une autre façon;
- (ii) le responsable de l'éthique a autorisé une période plus courte.

### **e) Personnes ayant occupé des postes de direction désignés**

Les restrictions supplémentaires suivantes s'appliquent à un ancien employé ou à une personne nommée qui occupait un poste de direction désigné immédiatement avant de cesser d'être fonctionnaire.

Aux fins des présentes règles, « poste de direction désigné » désigne les personnes suivantes :

- les personnes nommées par la CVMO;
- le chef de la direction;
- un directeur général;
- tous les membres de l'équipe de direction de la CVMO;
- les directeurs adjoints.

« Organisme public » désigne un organisme qui est prescrit comme organisme public en vertu de l'alinéa 8(1.1) a) de la LFPO.

### **f) Emploi**

Il vous est interdit d'accepter un emploi auprès d'un organisme public, d'une personne ou d'une entité, ou de siéger en tant que membre du conseil d'administration ou d'un autre organe directeur d'un organisme public, d'une personne ou d'une entité au cours des 12 mois suivant votre départ de la CVMO si, au cours des 12 mois précédant votre départ, vous avez :

- une participation importante auprès de cet organisme public, de cette personne ou de cette entité;
- accès à des renseignements confidentiels qui, s'ils sont divulgués à l'organisme public, à la personne ou à l'entité, pourraient nuire à la CVMO ou à la Couronne ou donner à l'organisme public, à la personne ou à l'entité un avantage indu par rapport à d'autres parties.

### **g) Lobbying**

Il vous est interdit de faire du lobbying auprès des personnes suivantes pour le compte d'un organisme public ou d'une autre personne ou entité au cours des 12 mois suivant votre départ de la CVMO :

- toute personne nommée ou tout employé de la CVMO;
- tout ministre d'un ministère au sein duquel vous avez travaillé à un moment quelconque au cours des 12 mois précédant la cessation de vos fonctions de fonctionnaire;
- tout fonctionnaire qui travaille dans le cabinet d'un ministre d'un ministère au sein duquel vous avez travaillé à un moment quelconque au cours des 12 mois précédant la date à laquelle vous avez cessé d'être fonctionnaire.