

Politique de la CAJO en matière de conflits d'intérêts

Objectif

La Commission des alcools et des jeux de l'Ontario occupe une place unique dans la réglementation des activités liées à l'alcool, aux jeux, aux courses de chevaux et au cannabis en Ontario. Le public a le droit d'être assuré que tous les employés, quel que soit le poste occupé, et les membres du conseil d'administration, agissent avec intégrité, objectivité, impartialité et dans l'intérêt du public. La CAJO doit établir des normes pour garantir le maintien et la promotion de la confiance du public dans le fonctionnement efficace de la CAJO.

Cette politique a pour but d'aider les employés et les membres du Conseil d'administration de la CAJO à éviter les conflits d'intérêts ou à résoudre les conflits qui existent ou se développent, et d'aider les employés et les membres du Conseil d'administration à identifier les cas où leurs activités et leurs intérêts peuvent être, ou peuvent être perçus comme étant, en conflit avec leurs obligations en tant qu'employés.

Depuis le 20 août 2007, tous les employés et membres du conseil d'administration de la CAJO sont considérés comme des fonctionnaires et, à ce titre, sont soumis aux dispositions de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* (la « LFPO »). La LFPO établit des règles de conflit d'intérêts et des normes éthiques dans le Règlement de l'Ontario 381/07, qui s'applique à tous les employés et membres du conseil d'administration de la CAJO. Les dispositions du Règlement ont été intégrées dans leur intégralité à la présente politique, et sont complétées par des dispositions qui traitent du mandat réglementaire spécifique de la CAJO.

Conflit entre les dispositions

Si une disposition de la présente politique est incompatible avec une disposition du Règlement de l'Ontario 381/07, la disposition du Règlement prévaut.

Une disposition de la Politique est incompatible avec une disposition du Règlement lorsqu'une disposition de la Politique établit un degré de conduite éthique inférieur à celui établi par le Règlement. Il n'y a pas d'incompatibilité lorsqu'une disposition de la présente politique dépasse le niveau de conduite éthique établi par le règlement.

Définitions

Aux fins de la politique :

« **information confidentielle** » : information qui n'est pas accessible au public et qui, si elle était divulguée, pourrait causer un préjudice à la CAJO ou à la Couronne ou pourrait donner un avantage à la personne à qui elle est divulguée;

« **conflit d'intérêts** » désigne un conflit entre les intérêts et activités personnels ou professionnels d'un employé de la CAJO et ses devoirs, obligations et responsabilités en tant qu'employé de la CAJO, et comprend les conflits réels, perçus ou potentiels;

Le terme « **employé** » désigne tout employé de la CAJO, mais ne comprend pas les membres du Conseil;

Le terme « **responsable de l'éthique** » désigne, pour les employés de la CAJO, le chef de la direction de la CAJO; pour les membres du conseil, le terme « responsable de l'éthique » désigne le président du conseil; pour le président du conseil et le chef de la direction de la CAJO, le terme « responsable de l'éthique » désigne le commissaire à l'intégrité;

« **membre de la famille immédiate** » : conjoint, enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, fils, fille, beau-fils, belle-fille, gendre, belle-fille, belle-sœur, beau-frère, grand-parent, petit-enfant, pupille ou tuteur;

« **conflit d'intérêts perçu** », une situation qui pourrait apparaître à une personne raisonnable comme un conflit d'intérêts.

« **conflit d'intérêts potentiel** » signifie qu'il existe un potentiel qu'une situation puisse devenir un conflit réel ou perçu;

« **cadeau** » comprend un avantage de toute nature;

« **conjoint** » désigne un conjoint au sens de l'article 1 de la *Loi sur le droit de la famille* et il est entendu que l'une ou l'autre des deux personnes suivantes,

sont mariés l'un à l'autre,

ont contracté ensemble un mariage annulable ou nul, de bonne foi de la part de la personne qui se fonde sur la présente clause pour faire valoir un droit quelconque, ou

vivent ensemble dans une relation conjugale en dehors du mariage.

Dans la définition de « conjoint », la référence au mariage inclut un mariage effectivement ou potentiellement polygame, s'il a été célébré dans un territoire de compétence dont le système de droit le reconnaît comme valide.

PARTIE A : RÈGLES QUI S'APPLIQUENT AUX EMPLOYÉS ET AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ACTUELS

Activités de jeu interdites

Il est interdit aux employés et aux membres du conseil d'administration de la CAJO de participer à des jeux de hasard ou de loterie autorisés par les municipalités, les Premières Nations de l'Ontario ou par le registrateur, ou menés, gérés ou exploités par la Société des loteries et des jeux de l'Ontario. Les détails se trouvent à l'annexe B et à l'annexe C. Il est également interdit aux employés et aux membres du conseil d'administration de la CAJO de parier sur des courses de chevaux en Ontario, tel que décrit à l'annexe B.

Au profit de soi-même, de son conjoint ou de ses enfants

Un employé de la CAJO ou un membre du Conseil d'administration ne doit pas utiliser ou tenter d'utiliser son emploi à la CAJO ou sa nomination au Conseil d'administration pour en tirer un avantage direct ou indirect pour lui-même, son conjoint ou ses enfants.

Un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO ne doit pas laisser la perspective de son emploi futur par une personne ou une entité nuire à l'accomplissement de ses devoirs envers la CAJO et la Couronne.

Accepter les cadeaux

Un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO ne doit pas accepter de cadeau de l'une des personnes ou entités suivantes si une personne raisonnable pouvait conclure que le cadeau pourrait influencer le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions envers la CAJO et la Couronne :

Une personne, un groupe ou une entité qui a des relations avec la CAJO.

Une personne, un groupe ou une entité à qui le fonctionnaire fournit des services dans le cadre de ses fonctions à la CAJO.

Une personne, un groupe ou une entité qui cherche à faire des affaires avec la CAJO.

Cette règle n'empêchera pas un employé de la CAJO ou un membre du Conseil d'administration d'accepter un cadeau de valeur nominale offert en guise de courtoisie ou d'hospitalité si cela est raisonnable dans les circonstances.

Un employé ou un membre du Conseil d'administration de la CAJO qui reçoit un cadeau dans les circonstances décrites dans cette règle doit en informer son responsable de l'éthique.

Divulgarion d'informations confidentielles

Un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO ne doit pas divulguer à une personne ou à une entité des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de sa nomination au conseil d'administration ou de son emploi par la CAJO, à moins que le membre du conseil d'administration ou l'employé ne soit autorisé à le faire par la loi, par la CAJO ou par la Couronne.

Un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO ne doit pas utiliser d'informations confidentielles dans une entreprise ou un commerce en dehors de son travail pour la CAJO.

Un employé ou un membre du Conseil d'administration de la CAJO ne doit pas accepter de cadeau, directement ou indirectement, en échange de la divulgation d'informations confidentielles.

Accorder un traitement préférentiel

Dans l'exercice de ses fonctions à l'égard de la CAJO et de la Couronne, l'employé ou le membre du conseil d'administration de la CAJO ne doit pas accorder de traitement préférentiel à une personne ou à une entité, y compris une personne ou une entité dans laquelle l'employé de la CAJO, un membre de sa famille ou un ami a un intérêt. Dans l'exercice de ses fonctions au sein de la CAJO, l'employé ou le membre du conseil d'administration de la CAJO s'efforcera d'éviter de donner l'impression qu'un traitement préférentiel est accordé à une personne ou une entité qui pourrait en bénéficier.

Un employé ou un membre du Conseil d'administration de la CAJO ne doit pas offrir d'assistance à une personne ou à une entité dans ses relations avec la CAJO, autre que l'assistance fournie dans le cadre normal de son emploi ou de sa nomination.

Embauche de membres de la famille

Un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO ne doit pas, au nom de la CAJO, embaucher son conjoint, son enfant, son parent ou son frère ou sa sœur.

Un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO ne doit pas, au nom de la CAJO, conclure un contrat avec son conjoint, son enfant, son parent, son frère ou sa sœur ou avec une personne ou une entité dans laquelle l'un d'entre eux a un intérêt substantiel.

Un employé de la CAJO ou un membre du conseil d'administration qui embauche une personne au nom de la CAJO doit s'assurer que cette personne ne relève pas de son conjoint, de son enfant, de son parent ou de son frère ou de sa sœur, ni ne supervise leur travail.

Un employé ou un membre du Conseil d'administration de la CAJO qui relève de son conjoint, de son enfant, de son parent ou de son frère ou de sa sœur, ou qui en supervise le travail, doit en informer son responsable de l'éthique.

Faire des affaires, etc.

Un employé ou un membre du Conseil d'administration de la CAJO ne doit pas devenir employé ou s'engager dans une entreprise ou un commerce en dehors de son emploi ou de sa nomination dans l'une des circonstances suivantes :

Si les intérêts privés de l'employé ou du membre du conseil d'administration en rapport avec l'emploi ou l'entreprise peuvent entrer en conflit avec ses devoirs envers la CAJO et la Couronne.

Si l'emploi ou l'engagement risque de nuire à la capacité de l'employé ou du membre du conseil d'administration de s'acquitter de ses obligations envers la CAJO et la Couronne.

Si l'emploi est à titre professionnel et qu'il est susceptible d'influencer ou de nuire à la capacité de l'employé ou du membre du conseil d'administration d'accomplir ses devoirs envers la CAJO et la Couronne.

Si l'emploi constituerait un emploi à temps plein pour tout autre personne. Toutefois, ce paragraphe ne s'applique pas à un employé qui est employé à temps partiel par la CAJO ou à un membre du Conseil nommé à temps partiel au Conseil. Ce paragraphe ne s'applique pas non plus à l'égard d'un employé qui est en congé autorisé de son poste, mais seulement si l'emploi n'est pas contraire ou incompatible avec les conditions du congé.

Si, en rapport avec l'emploi ou l'engagement, une personne quelconque tire un avantage de l'emploi de l'employé auprès de la CAJO ou de la nomination du membre du conseil d'administration de la CAJO.

Si des locaux, des équipements ou des fournitures de la CAJO ou du gouvernement sont utilisés dans l'emploi ou l'entreprise.

Participer à la prise de décision

Un employé ou un membre du Conseil d'administration de la CAJO ne participera pas à la prise de décision de la CAJO concernant une question que l'employé ou le membre du Conseil d'administration est en mesure d'influencer dans le cadre de ses fonctions si l'employé ou le membre du Conseil d'administration peut bénéficier de la décision.

Cette règle ne s'applique pas si l'employé ou le membre du conseil d'administration obtient l'approbation préalable de son responsable de l'éthique pour participer à la prise de décision de la CAJO concernant l'affaire.

Un employé ou un membre du Conseil d'administration de la CAJO qui, dans le cadre de son emploi ou de sa nomination, est membre d'un organisme ou d'un groupe, ne doit pas participer à la prise de décision de l'organisme ou du groupe concernant une question, ni tenter de l'influencer, si l'employé ou le membre du Conseil d'administration peut bénéficier de la décision ou si, à la suite de la décision, les intérêts de l'organisme ou du groupe peuvent entrer en conflit avec ceux de la CAJO.

Un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO décrit dans le paragraphe précédent doit informer l'organisme ou le groupe si les circonstances décrites dans ce paragraphe existent.

Questions susceptibles de concerner le secteur privé (voir aussi l'annexe D)

Déclarations financières

Lorsqu'un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO commence à travailler sur un sujet qui pourrait concerner le secteur privé, tel que défini à l'article 10 du Règlement de l'Ontario 381/07, il doit faire une déclaration financière au commissaire à l'intégrité conformément à l'article 11 du Règlement de l'Ontario 381/07. Il ou elle est également soumis(e) aux restrictions relatives à certains achats énoncées à l'article 12 du Règlement de l'Ontario 381/07.

Exigences en matière de rapports

En cas de conflit d'intérêts (y compris les conflits réels, perçus ou potentiels), l'employé ou le membre de la Commission doit identifier et divulguer, par écrit, la nature du conflit au responsable de l'éthique par l'intermédiaire de son superviseur immédiat. Un employé ou un membre du Conseil doit signaler :

les noms et lieux de travail de tout membre de la famille immédiate dont l'employé ou le membre de la Commission sait qu'il travaille dans l'une des industries réglementées par la CAJO;

le nom et le lieu de travail de tout autre parent ou ami de l'employé ou du membre de la Commission qui réside avec lui et dont l'employé ou le membre de la Commission sait qu'il travaille dans l'une des industries réglementées par la CAJO;

toute information relative à une violation ou à une violation potentielle de la présente politique, même si son importance peut être considérée comme marginale;

toute situation dans laquelle un avantage personnel pourrait être tiré d'une affaire que l'employé ou le membre du Conseil est en mesure d'influencer dans l'exercice de ses fonctions;

toute situation où l'employé ou le membre du conseil d'administration serait incapable de rester impartial;

tout conflit d'intérêt avec la CAJO découlant de toute activité extérieure; et

tout cadeau ou autre avantage reçu par l'employé ou le membre du Conseil dans le cadre de ses fonctions.

Mesures disciplinaires

Toute violation de ces règles, y compris le fait de ne pas obtenir un accord spécifique préalable et par écrit pour déroger aux règles lorsque cette dérogation serait autorisée, peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Exemples de situations de conflit d'intérêts

Voir l'annexe A

PARTIE B : RÈGLES QUI S'APPLIQUENT AUX ANCIENS EMPLOYÉS ET MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CAJO

La présente partie s'applique à tous les anciens employés de la CAJO, sauf qu'elle ne s'applique pas aux anciens employés de la CAJO qui ont cessé d'être employés avant le 20 août 2007.

Dans cette partie,

« **poste supérieur désigné** » désigne les postes de président, de membre du conseil d'administration, de directeur général, de directeur de l'exploitation, de directeur des relations avec les entreprises et de secrétaire général, de directeur administratif, de directeur de la stratégie, de conseiller général et de directeur juridique; et

Le **terme « fonctionnaire »** doit être compris comme incluant les employés de la CAJO et les membres du conseil d'administration.

Recherche d'un traitement préférentiel, etc.

Un ancien employé de la CAJO ou un ancien membre du conseil d'administration ne doit pas chercher à obtenir un traitement préférentiel ou un accès privilégié aux fonctionnaires qui travaillent dans un bureau ministériel, un ministère ou un organisme public.

Divulgaration d'informations confidentielles

Un ancien employé de la CAJO ou un ancien membre du conseil d'administration ne doit pas divulguer à une personne ou à une entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre de son emploi ou de sa nomination, à moins d'y être autorisé par la loi ou par la CAJO ou la Couronne.

Un ancien employé ou membre du conseil d'administration de la CAJO ne doit pas utiliser d'informations confidentielles dans une entreprise ou un commerce.

Restriction du lobbying

Le présent article s'applique à un ancien fonctionnaire qui, immédiatement avant de cesser d'être fonctionnaire, occupait un poste supérieur désigné ou y était nommé.

Pendant les 12 mois qui suivent la cessation de ses fonctions, l'ancien fonctionnaire ne doit pas faire du lobbying sur l'une des personnes suivantes au nom d'un organisme public ou d'une autre personne ou entité :

Un fonctionnaire qui travaille dans un ministère ou un organisme public dans lequel l'ancien fonctionnaire a travaillé ou a été membre du conseil d'administration à un moment quelconque au cours des 12 mois précédant la cessation de ses fonctions de fonctionnaire.

Le ministre de tout ministère dans lequel l'ancien fonctionnaire a travaillé à un moment quelconque au cours des 12 mois précédant la cessation de ses fonctions.

Un fonctionnaire qui travaille dans le bureau d'un ministre décrit au paragraphe 2.

Restriction à l'emploi, etc.

Le présent article s'applique à un ancien fonctionnaire qui, immédiatement avant de cesser d'être fonctionnaire, était employé ou nommé à un poste supérieur désigné et qui, à tout moment au cours des 12 mois précédant la cessation de son emploi ou de sa nomination à titre de fonctionnaire, dans le cadre de son emploi à titre de fonctionnaire,

a eu un engagement important avec un organisme public ou une autre personne ou entité; et

avait accès à des informations confidentielles qui, si elles étaient divulguées à l'organisme public, à la personne ou à l'entité, pourraient causer un préjudice à l'État ou donner à l'organisme public, à la personne ou à l'entité un avantage injuste par rapport à un ou plusieurs tiers.

Pendant les 12 mois qui suivent la cessation de ses fonctions, l'ancien fonctionnaire ne doit pas accepter d'emploi auprès de l'organisme public, de la personne ou de l'entité, ni être membre du conseil d'administration ou d'un autre organe de direction de l'organisme public, de la personne ou de l'entité, sauf que les membres du conseil d'administration peuvent être reconduits dans leurs fonctions.

Restriction concernant certaines transactions

Cette section s'applique à un ancien employé ou membre du conseil d'administration de la CAJO qui, lorsqu'il était employé ou nommé par la CAJO, a conseillé cette dernière au sujet d'une procédure, d'une négociation ou d'une autre transaction particulière.

L'ancien employé ou membre du Conseil d'administration de la CAJO ne doit pas conseiller ou aider de toute autre manière un organisme public ou toute autre personne ou entité en rapport avec la procédure, la négociation ou toute autre transaction particulière jusqu'à ce que la CAJO cesse d'y être impliquée.

Nonobstant le paragraphe précédent, l'ancien fonctionnaire peut continuer à conseiller ou à aider de toute autre manière la CAJO dans le cadre de la procédure, de la négociation ou d'une autre transaction particulière.

Annexe A

Exemples de situations de conflit d'intérêts

Lorsqu'un employé ou un membre du conseil d'administration peut influencer les décisions de la CAJO dans le cadre d'une affaire dans laquelle lui-même ou un membre de sa famille immédiate a un intérêt.

Lorsqu'un employé ou un membre du conseil d'administration peut influencer les décisions de la CAJO concernant l'octroi d'un prêt, d'une subvention, d'une licence, d'un permis ou d'un autre avantage, lorsque l'employé ou le membre du conseil d'administration a une responsabilité importante dans les affaires du demandeur.

Lorsqu'un employé ou un membre de la Commission est propriétaire d'un terrain ou d'un autre bien dont la valeur peut être influencée par l'employé ou le membre de la Commission agissant à titre officiel.

Lorsqu'un employé ou un membre du conseil d'administration accepte des faveurs d'un individu, d'une organisation ou d'une société qui traite ou pourrait traiter avec la CAJO.

Lorsqu'un employé ou un membre du conseil d'administration utilise sa position au sein de la CAJO ou utilise des informations confidentielles reçues dans le cadre de son emploi ou de sa nomination afin d'obtenir un gain financier; par ex :

pour obtenir un prix inférieur pour un bien ou un service acheté à des fins personnelles, ou

pour obtenir un intérêt légal ou bénéficiaire dans des titres de sociétés ou

pour obtenir un intérêt juridique ou bénéficiaire dans une entité commerciale ou une opération commerciale ou dans les actifs d'une telle entité ou opération.

Lorsqu'un employé ou un membre du conseil d'administration utilise sa position pour influencer l'action d'autres employés de la CAJO à des fins personnelles.

Lorsqu'un employé ou un membre du conseil d'administration est payé pour enseigner, enseigne pendant les heures de travail (qu'il soit payé ou non) ou utilise des informations de la CAJO dans les cours.

Si vous avez bénéficié de l'une de ces circonstances, vous êtes tenu de signaler un « conflit d'intérêts » apparent.

Annexe B

POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS DE JEU INTERDITES POUR LES EMPLOYÉS ET LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CAJO

Les employés et les membres du conseil d'administration de la CAJO ne doivent pas jouer à des jeux de hasard ou à des loteries autorisés en Ontario, y compris les paris mutuels dans les hippodromes de l'Ontario, sous réserve des exceptions mentionnées à l'annexe C. La raison de cette interdiction est que si un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO gagne une loterie ou un pari sur une course de chevaux réglementée ou autorisée par la CAJO, le grand public pourrait avoir l'impression que l'employé ou le membre du conseil d'administration de la CAJO a pu influencer le résultat de la loterie ou de la course de chevaux, qu'il a bénéficié d'un certain type d'avantage personnel découlant de sa position ou qu'il a tiré un certain type d'avantage personnel de sa position. En outre, la CAJO serait en mesure, en tant qu'organisme de réglementation, de superviser l'enquête de ses propres employés ou membres du conseil d'administration, ce qui crée un risque supplémentaire de perception publique d'un conflit d'intérêts. C'est la perception publique potentielle d'un conflit d'intérêts que notre politique vise.

JEUX D'ARGENT INTERDITS

Tous les systèmes de loterie autorisés par les municipalités et les Premières Nations en Ontario;

Tous les systèmes de loterie autorisés par le registrateur de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario;

Tous les jeux de hasard et les systèmes de loterie gérés, menés ou exploités par la Société des loteries et des jeux de l'Ontario.

Parier en Ontario sur des courses de chevaux, que ce soit par le biais d'un système de pari mutuel ou autrement. Cela comprend les paris sur les courses de chevaux aux hippodromes en Ontario ou par l'entremise de salles de paris, de paris téléphoniques, de paris en ligne ou de toute autre méthode de pari sur les courses de chevaux. Cette interdiction comprend également les paris placés pendant que le membre du conseil d'administration ou l'employé de la CAJO se trouve en Ontario sur des courses de chevaux qui se déroulent à l'extérieur de l'Ontario.

JEUX D'ARGENT AUTORISÉS

Les restrictions sur les jeux de hasard s'appliquent uniquement aux employés et aux membres du conseil d'administration de la CAJO et non aux conjoints ou autres membres de la famille. Il est interdit de donner à un membre de la famille ou à toute autre personne de l'argent pour acheter un billet ou participer à un jeu de hasard en votre nom.

Si vous avez des questions sur la participation à un jeu de hasard, veuillez vous adresser à votre superviseur.

Annexe C

Conformément à la décision de l'arbitre Kevin Burkett rendue le 23 avril 2013, et nonobstant l'annexe B, les employés de la CAJO qui sont membres de la section locale 565 du Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario et qui occupent des postes* où ils n'ont aucun rôle significatif dans la réglementation ou la surveillance des jeux de hasard ou des loteries autorisés en Ontario qui sont décrits ci-dessous peuvent jouer aux jeux de hasard ou aux loteries décrits ci-dessous et échanger un prix lorsque :

L'achat se compose d'un billet de tombola, d'un billet à fenêtre ou d'un papier de bingo et :

l'achat est effectué auprès d'un organisme de bienfaisance titulaire d'un permis délivré par un conseil municipal ou un conseil de Première Nation ayant le pouvoir, en vertu d'un décret, de délivrer des permis de loterie, et l'échange est effectué par cet organisme;

l'achat ou le rachat n'est pas effectué auprès d'une personne enregistrée en vertu de la *Loi de 1992 sur la réglementation des jeux*, telle qu'un détaillant de loterie ou un exploitant dans un site de jeux; et

la personne se conforme par ailleurs à la présente politique en matière de conflits d'intérêts.

La liste des postes dont les titulaires peuvent participer aux jeux de hasard ou aux loteries décrits dans le présent document est établie par la CAJO en consultation avec la section locale 565 du Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario et peut être modifiée de temps à autre. Une liste à jour des postes admissibles est disponible auprès de la CAJO.

Annexe D : Questions susceptibles de concerner le secteur privé

La présente annexe s'applique à chaque employé et membre du conseil d'administration de la CAJO, qui travaille régulièrement sur une ou plusieurs questions susceptibles de concerner le secteur privé et qui a accès à des informations confidentielles sur cette question, obtenues dans le cadre de son emploi par la CAJO.

Dans la présente section, l'expression « affaire susceptible de concerner le secteur privé » désigne une affaire,

(a) qui se rapporte à des services actuellement fournis dans le cadre d'un programme de la Couronne ou par un organisme public, un organisme de la Couronne ou une société contrôlée par la Couronne, à l'égard desquels il est possible qu'une entité du secteur privé fournisse tout ou partie du financement des services ou fournisse une partie ou la totalité des services, et

(b) qui a été renvoyé à un ministère, un organisme public ou une agence de la Couronne par le Conseil exécutif ou un membre du Conseil exécutif pour examen ou mise en œuvre.

Obligation de déclarer certains intérêts financiers

Lorsqu'un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO décrit dans cette section commence à travailler sur une question qui pourrait concerner le secteur privé, il doit faire une déclaration au commissaire à l'intégrité dans laquelle il divulgue les éléments suivants concernant ses intérêts financiers :

Un intérêt juridique ou bénéficiaire du fonctionnaire dans des titres ou des produits dérivés de sociétés ou de gouvernements, autres que le gouvernement de l'Ontario.

Un intérêt juridique ou bénéficiaire du fonctionnaire dans une entité commerciale ou une opération commerciale ou dans les actifs d'une telle entité ou opération.

Un intérêt juridique ou bénéficiaire du fonctionnaire dans un bien immobilier.

Un intérêt juridique ou bénéficiaire du fonctionnaire dans un fonds mutuel qui est exploité comme un club d'investissement où,

(i) ses actions ou parts sont détenues par un maximum de 50 personnes et son endettement n'a jamais été offert au public,

(ii) elle ne verse ni ne donne aucune rémunération pour des conseils en matière d'investissement ou pour des opérations sur titres, à l'exception des frais de courtage normaux, et

(iii) tous ses membres sont tenus de verser des contributions proportionnelles aux parts ou aux unités que chacun d'entre eux détient afin de financer ses opérations.

Malgré ce qui précède, l'employé ou le membre du conseil d'administration n'est pas tenu de divulguer son intérêt juridique ou bénéficiaire dans l'un des éléments suivants :

Un fonds commun de placement au sens du paragraphe 1 (1) de la *Loi sur les valeurs mobilières*, autre qu'un fonds commun de placement décrit au sous-paragraphe 4, immédiatement ci-dessus.

Des titres à valeur fixe émis ou garantis par un gouvernement ou un organisme public.

Un certificat de placement garanti ou un instrument financier similaire émis par une institution financière habilitée par la Loi à émettre de tels instruments.

Un régime de pension agréé, un régime d'avantages sociaux des employés, une rente ou une police d'assurance-vie ou un régime de participation différée aux bénéfices.

Des biens immobiliers que le fonctionnaire, ou un membre de sa famille, utilise principalement comme résidence ou à des fins récréatives.

L'employé ou le membre du Conseil d'administration de la CAJO est également tenu de divulguer les informations requises par la présente section, avec les modifications nécessaires, en ce qui concerne son conjoint et ses enfants à charge, mais uniquement dans la mesure où les intérêts juridiques ou bénéficiaires du conjoint ou d'un enfant pourraient créer un conflit d'intérêts. À cette fin, l'employé doit faire des efforts raisonnables pour obtenir des informations sur les intérêts financiers pertinents de son conjoint et de ses enfants à charge.

L'employé ou le membre du conseil d'administration de la CAJO doit remettre au commissaire à l'intégrité une déclaration révisée chaque fois qu'il y a un changement dans l'une des informations devant être divulguées en vertu de la présente section.

Interdiction de certains achats

Un employé ou un membre du Conseil d'administration de la CAJO décrit dans la présente section ne doit pas acheter, ou faire en sorte qu'une autre personne achète en son nom, un intérêt juridique ou bénéficiaire dans une entité qui exerce, ou propose d'exercer, une activité liée à une question qui pourrait concerner le secteur privé.

Malgré le paragraphe précédent, un employé ou un membre du conseil d'administration de la CAJO peut acheter une participation dans un fonds commun de placement (au sens du paragraphe 1 (1) de la *Loi sur les valeurs mobilières*) qui comprend des titres d'une personne ou d'une entité décrite au paragraphe précédent, mais pas une participation dans un fonds commun de placement décrit ci-dessus qui nécessiterait une divulgation en vertu de la présente section.

L'interdiction décrite dans le présent paragraphe cesse d'avoir effet en ce qui concerne la question,

six mois après la date à laquelle l'action relative à l'affaire est terminée; ou

six mois après la date à laquelle la Couronne cesse de travailler sur l'affaire.

Liste des postes

La Commission de la fonction publique tient à jour une liste des postes dans lesquels les fonctionnaires travaillent dans un ministère et s'occupent régulièrement d'une ou de plusieurs questions qui pourraient concerner le secteur privé.

La Commission veille à ce que les fonctionnaires employés par la Couronne dans les postes décrits dans la liste soient informés des devoirs et des restrictions qui leur sont imposés en vertu du présent article.

Tout responsable de l'éthique doit informer la Commission des modifications à apporter à la liste en ce qui concerne les personnes dont il est le responsable de l'éthique.

Les remerciements suivants ne font pas partie de la politique de conflit d'intérêts]

POLITIQUE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS DE LA CAJO

RECONNAISSANCE DE L'EMPLOYÉ

JE RECONNAIS QUE :

J'ai reçu une copie de la « Politique sur les conflits d'intérêts » de la CAJO.

Il m'incombe de lire la politique en matière de conflits d'intérêts et de transmettre toute question à mon responsable ou à mon superviseur pour qu'elle soit résolue.

JE COMPRENDS CE QUI SUIT :

Je suis tenu(e) d'informer mon supérieur immédiat, par écrit, du nom et du lieu de résidence de tout membre de ma famille immédiate dont je sais qu'il travaille dans l'une des industries réglementées par la CAJO.

Je suis tenu(e) d'informer mon supérieur immédiat, par écrit, du nom et du lieu de travail de tout autre membre de ma famille ou de mes amis qui réside avec moi et dont je sais qu'il travaille dans l'une des industries réglementées par la CAJO.

Je suis responsable de l'évitement des situations de conflit d'intérêts et de la résolution de tout conflit d'intérêts ou conflit apparent qui existe ou se développe.

Si un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts perçu existe ou se développe, je suis tenu de :

divulguer le conflit d'intérêts ou le conflit d'intérêts apparent à mon responsable de l'éthique (le directeur général de la CAJO);

aider à toute enquête découlant du conflit d'intérêts; et

me conformer aux conseils du responsable de l'éthique en ce qui concerne le conflit d'intérêts et sa résolution.

Le non-respect de la politique en matière de conflits d'intérêts peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

NOM :

POSTE :

SERVICE :

DATE :

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ :

Note : À signer en deux exemplaires. Veuillez conserver un exemplaire de cette reconnaissance et en envoyer un aux services des ressources humaines dans les cinq (5) jours ouvrables suivant sa réception.

POLITIQUE DE LA CAJO EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

RECONNAISSANCE DU MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

JE RECONNAIS QUE :

J'ai reçu une copie de la « Politique sur les conflits d'intérêts » de la CAJO.

Il m'incombe de lire la politique sur les conflits d'intérêts et de transmettre toute question au président pour qu'il la résolve.

JE COMPRENDS CE QUI SUIT :

Je suis tenu d'informer le président, par écrit, du nom et de l'adresse de tout membre de ma famille immédiate dont je sais qu'il travaille dans l'une des industries réglementées par la CAJO.

Je suis tenu d'informer le président, par écrit, du nom et du lieu de travail de tout autre membre de ma famille ou de mes amis qui réside avec moi et dont je sais qu'il travaille dans l'une des industries réglementées par la CAJO.

Je suis responsable de l'évitement des situations de conflit d'intérêts et de la résolution de tout conflit d'intérêts ou conflit apparent qui existe ou se développe.

Si un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts perçu existe ou se développe, je suis tenu de :

divulguer le conflit d'intérêts ou la perception d'un conflit d'intérêts à mon responsable de l'éthique;

aider à toute enquête découlant du conflit d'intérêts; et

me conformer aux conseils du responsable de l'éthique en ce qui concerne le conflit d'intérêts et sa résolution.

Le non-respect de la politique en matière de conflits d'intérêts peut entraîner des mesures disciplinaires.

NOM :

POSTE :

DATE :

SIGNATURE :

Note : À signer en deux exemplaires. Veuillez conserver un exemplaire de cette reconnaissance et en envoyer un au président dans les cinq (5) jours ouvrables suivant sa réception.