



**Le Tribunal de l'enfance en
difficulté de l'Ontario (français)**

**Code de conduite
à l'usage
des présidents, des vice-présidents
et des membres**

Table des matières

Introduction-----	3
Bonne conduite-----	3
Équité -----	3
Accessibilité -----	4
Célérité -----	4
Qualité et constance -----	5
Transparence -----	5
Expertise -----	6
Coûts -----	6
Respect -----	6
Collégialité -----	7
Impartialité -----	7
Conflit d'intérêts -----	8
Remerciements -----	9
Annexe A – Règlement de l'Ontario 381/07-----	10

INTRODUCTION

L'objectif premier de ce Code de conduite est de fournir des orientations aux membres des tribunaux concernant les normes de comportement appropriées.

Le présent Code de conduite ne vient pas seul. Il complète les Règles de procédure du Tribunal, le Guide des membres et les politiques, auxquels il s'ajoute. De la formation sera offerte à toutes les personnes nommées aux tribunaux afin de les aider à satisfaire les normes de conduite élevées qui sont exigées.

Ce Code de conduite constitue un élément important de la structure d'imputabilité à l'intérieur de laquelle les tribunaux et chacun des membres qui y sont nommés doivent mener leurs activités. Ce code est également fondé sur la reconnaissance du fait que la conduite des membres doit être gouvernée par des exigences d'équité, d'intégrité et d'indépendance dans le processus décisionnel.

BONNE CONDUITE

On s'attend des membres à ce qu'ils se conduisent conformément aux normes éthiques les plus élevées, aussi bien dans le cadre qu'à l'extérieur des procédures juridictionnelles.

Les membres doivent tenir leur audience dans le respect des parties, qui s'illustrera dans leur habillement (complet-veston ou tailleur), leur courtoisie, leur attention et leur réserve.

Tout membre doit porter immédiatement à l'attention du président toute circonstance ou tout changement dans les circonstances relatives à ce membre susceptible d'avoir un effet défavorable sur la perception des tribunaux par le public.

ÉQUITÉ

Pour agir équitablement, les membres doivent observer la loi, y compris toutes les mesures législatives et la common law. Toute la procédure doit avoir lieu conformément aux principes de justice naturelle.

Les tribunaux ont la responsabilité d'agir équitablement. L'équité est un concept large, qui exclut toute définition simple, mais qui se reconnaît dans la conduite de toute procédure juridictionnelle et, plus précisément, dans les actions d'un membre d'un tribunal. L'équité met en cause la façon dont se déroule la procédure juridictionnelle dans son ensemble; le concept d'équité procédurale englobe les méthodes par lesquelles les tribunaux parviennent à la justice naturelle, c'est-à-dire à l'équité quant au fond. Cette équité regroupe un ensemble complexe d'éléments, dont des questions de lois et des questions d'attitude et de comportement. L'équité fait appel, au minimum, au droit d'une personne de connaître les charges qui pèsent contre elle, au droit de se défendre et au droit à une audience impartiale.

L'équité exige que le processus soit transparent et accessible, et que les personnes se voient accorder leurs droits sans discrimination ni favoritisme.

L'équité exige que les procédures judiciaires se déroulent de manière efficace et experte et dans des délais raisonnables. Ces procédures doivent se dérouler de façon efficiente, sans risquer de compromettre l'équité ou de faire obstacle à une juste résolution des litiges.

Au-delà de ces exigences, la nature variée des tribunaux fait en sorte que les moyens de parvenir à l'équité procédurale varieront en fonction des litiges et des situations.

ACCESSIBILITÉ

Le président ou la présidente du panel doit exposer clairement la marche à suivre au cours des procédures.

Le public a le droit d'être informé des procédures et des pratiques des tribunaux, et ce, dans une forme compréhensible et accessible. Les parties devant un tribunal, qu'elles bénéficient ou non d'une représentation légale, ne sont souvent pas familières avec le processus juridictionnel. Les parties qui ne sont pas représentées ne doivent pas être indûment désavantagées lorsqu'elles participent au processus des tribunaux.

Même si un membre ne peut agir à titre de représentant ou de conseiller auprès d'une partie ou de parties non représentées, au cours des procédures, le président ou la présidente du panel peut, dans un langage simple et clair, résumer pour cette partie ou pour ces parties les règles de preuve et les règles de procédure (règles de procédure et information à l'intention des parties).

Les processus des tribunaux devront être aussi informels et aussi non conflictuels que la loi et le sujet des procédures le permettent raisonnablement.

Les membres devront se préoccuper de l'ambiance prévalant dans la salle et du confort général des personnes présentes, et s'efforcer de limiter l'utilisation de termes techniques ou juridiques. De même, les décisions devront être préparées dans un langage simple, avec un minimum de termes techniques et de terminologie juridique, dans la mesure du possible.

Les membres doivent se montrer sensibles aux obstacles possibles à l'accessibilité. Les membres devront prendre des mesures immédiates, le cas échéant, pour réduire les obstacles à l'accessibilité.

CÉLÉRITÉ

Les tribunaux devront agir de manière expéditive, dans le meilleur intérêt de l'enfant.

Agir en temps opportun exige que les procédures soient menées de manière aussi expéditive que le permettent les circonstances, le souci d'équité et les exigences propres à une juste résolution de la question en cause.

Les parties ont le droit d'être informées de la décision aussitôt que possible.

Idéalement, les membres devront en venir à une décision et préparer leurs motifs aussitôt que possible après la fin de l'audience, alors que toute la preuve et les plaidoiries sont encore bien présentes à leur esprit. Les membres devront s'efforcer de publier la décision et ses motifs dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin d'une audience (règles de procédure des tribunaux).

Les membres des tribunaux devront s'assurer d'être disponibles pour les groupes de travail des tribunaux, pour les audiences et pour toute la durée du processus de rédaction des décisions. Des normes en matière de rapidité constituent un aspect crucial de l'efficacité des membres et elles favorisent l'atteinte des objectifs des tribunaux en matière d'administration de la justice.

QUALITÉ ET CONSTANCE

Les membres des tribunaux doivent être préparés et aptes à entendre les questions qui leur sont soumises.

La confiance du public dans la compétence et l'équité des tribunaux est rehaussée lorsque les membres se présentent aussi préparés et aptes que possible à assumer les responsabilités qui leur sont confiées.

Au cours des procédures, les membres devront se conduire avec courtoisie, patience, équité et respect avec tous les participants à l'audience et avec les observateurs, tout en s'assurant que les procédures se déroulent de manière ordonnée et efficace.

Les membres du panel devront exiger la même conduite de toutes les personnes présentes à l'audience. Il est également important que le président ou la présidente du panel garde le contrôle des procédures afin de s'assurer que les parties bénéficient d'une occasion juste et équitable de présenter leur cause et que l'audience est menée avec célérité.

En tenant les audiences, les membres doivent aborder chaque point en faisant preuve d'ouverture d'esprit et doivent éviter de dire ou de faire quoi que ce soit qui risque de faire en sorte qu'une personne pense qu'il en est autrement. Tout comportement inapproprié d'un membre pourrait affecter le droit d'une partie à une audience équitable, soulever des questions quant à sa neutralité et avoir des effets négatifs sur la confiance du public dans l'administration de la justice.

Les membres devront toujours conserver une attitude et une image patientes, attentives et positives.

Les membres doivent écouter attentivement les points de vue et les observations des parties et de leurs représentants. Même si les membres peuvent installer graduellement la confiance dans le processus décisionnel en s'assurant que les parties bénéficient d'une occasion juste et raisonnable d'être entendus, il est important que le président ou la présidente du panel s'assure que l'audience se déroule à bon rythme et demeure concentrée sur les faits pertinents. Il ou elle doit aussi décourager les longues plaidoiries ou les présentations susceptibles de prolonger indûment les procédures.

Le public est en droit de s'attendre à des décisions réfléchies, justes et pondérées de tous les membres du Tribunal.

TRANSPARENCE

La transparence exige que le président ou la présidente du panel tienne les audiences de façon à permettre aux parties de comprendre le processus et les conséquences possibles à leur endroit.

Pour ce faire, le président ou la présidente peut devoir expliquer le processus des tribunaux, le rôle de ses membres, de même que les droits procéduraux et les responsabilités des parties, particulièrement dans les cas où l'une des parties n'est pas représentée (règles de procédure des tribunaux et information à l'intention des parties).

Un processus transparent dans les tribunaux établit la confiance du public dans le système de justice et renforce la confiance des parties dans une instance et dans le résultat de cet appel. Il n'est pas suffisant qu'un membre agisse de manière juste; les parties doivent aussi être en mesure de constater par elles-mêmes que le processus est juste. Les procédures judiciaires menées de manière transparente et ouverte offriront l'assurance que l'ensemble du processus décisionnel est juste et impartial.

La transparence exige également que les parties puissent être en mesure de s'enquérir auprès du tribunal des raisons et de la logique utilisées pour en arriver à sa décision.

Les membres devront agir de manière transparente et responsable, tant sur le plan professionnel que personnel, et de façon à ce que leurs agissements puissent résister à un examen approfondi du public.

EXPERTISE/COMPÉTENCE

Les membres des tribunaux ont le pouvoir de prendre des décisions qui ont des répercussions considérables sur les élèves, les parties et le public.

Pour assumer cette responsabilité pleinement et efficacement, les mandataires devront acquérir et maintenir des connaissances spécialisées, une étendue de connaissances, une compréhension des objectifs législatifs et une sensibilité aux répercussions sociales de leurs décisions.

De plus, les membres des tribunaux devront faire preuve de discrétion et utiliser leur propre jugement au lieu de souscrire spontanément à des règles strictes.

COÛTS

La procédure juridictionnelle devra être à la fois efficace et équitable.

Les parties comparissant devant un tribunal devront pouvoir voir leurs problèmes résolus de manière équitable, avec le plus de célérité possible et aux moindres coûts possibles.

Les membres devront respecter les fonds publics, leur utilisation et leur traitement.

RESPECT

Les membres des tribunaux font preuve de respect envers les parties, leurs représentants, les témoins, les observateurs et envers les procédures des tribunaux par leur comportement, leur célérité, leur tenue vestimentaire et leur conduite pendant toute la durée des procédures.

Les tribunaux entendent des causes sur des questions qui affectent profondément la vie des élèves. Les questions qui font l'objet d'une audience sont souvent de nature personnelle.

Les membres doivent faire preuve d'un haut degré de sensibilité face au sexe, à l'âge, aux capacités, à la race, à l'orientation sexuelle, à la situation de famille, à la langue, à la culture et à la religion. Ces questions peuvent, par exemple, influencer sur les affirmations/les déclarations sous serment des témoins, sur la date et l'heure de la tenue de l'audience et sur la tenue vestimentaire des participants, entre autres.

En matière de comportement d'une partie ou d'un témoin dans le contexte d'une évaluation de sa crédibilité, le membre devra tenir compte des normes culturelles influant sur le comportement de ce témoin. Les membres devront se montrer sensibles à la possibilité qu'une partie puisse mal interpréter des différences significatives de comportement ou de langage corporel et que le tout puisse conduire à des allégations de partialité.

Les membres devront également tenir compte du fait que le comportement d'une personne et que sa compréhension des procédures judiciaires peuvent être affectés par une incapacité physique, sensorielle, développementale ou par des problèmes d'apprentissage.

COLLÉGIALITÉ

Les décisions des tribunaux reposent en grande partie sur le fait que les membres connaissent la loi, les politiques et le contexte général entourant l'éducation des enfants en difficulté. Cette expertise est rehaussée par des discussions collégiales continues et par des échanges de point de vue et d'information entre les membres dans le cadre de leurs responsabilités quotidiennes.

Relations avec le personnel

Les membres devront favoriser des relations efficaces avec le personnel des tribunaux, lesquelles seront fondées sur le respect, la coopération et la courtoisie. Les membres devront reconnaître la contribution du personnel au travail des tribunaux, et devront travailler de façon à permettre aux membres du personnel de s'acquitter de leurs tâches.

Relations avec les collègues membres

Les membres devront se comporter de façon à faire preuve de respect pour le point de vue et les opinions de leurs collègues. Les membres devront éviter de critiquer leurs collègues en public.

IMPARTIALITÉ

L'équité exige que les arbitres soient impartiaux et indépendants de toute influence répréhensible.

Au cours de la durée de son mandat, un membre devra s'efforcer de se comporter de façon à être perçu comme impartial par une tierce partie raisonnablement informée des faits.

La partialité consiste en un manque de neutralité ou d'impartialité du côté du mandataire à propos d'une question pour laquelle une décision doit être rendue. Un mandataire partial est une personne prédisposée à rendre une décision dans une cause en se basant sur des considérations extérieures à la preuve ou à la loi applicable, à la politique ou à la plaidoirie présentée dans le cadre de la cause. Les allégations de partialité d'une partie à l'endroit d'un mandataire peuvent donner lieu à une demande de révision judiciaire (c.-à-d. à une contestation judiciaire) fondée sur le fait qu'on a porté atteinte au droit à la justice naturelle d'une partie.

En vertu de la loi, toute crainte de partialité par un observateur raisonnable constitue un préjudice au processus d'audience au même titre qu'une impartialité réelle. Par conséquent, les membres devront non seulement se montrer impartiaux, mais paraître comme tels. Le fait qu'il y ait ou non une crainte raisonnable d'impartialité sera déterminé en fonction de la situation et de la nature du tribunal.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le conflit d'intérêts est une situation par laquelle les intérêts d'un membre d'un tribunal peuvent entrer en conflit avec ses responsabilités au sein du service public. Les membres des tribunaux sont en position de confiance et ont la responsabilité de s'acquitter de leurs tâches avec intégrité. Les règles en matière de conflit d'intérêts aident les membres des tribunaux à agir en toute honnêteté et de manière honorable en toutes circonstances.

En plus de se conformer à ces règles, tous les membres doivent respecter les règles en matière de conflits d'intérêts prévues au Règlement de l'Ontario 381/07, joint au présent document.

Lorsqu'une disposition de ces règles n'est pas cohérente avec le Règlement de l'Ontario, les dispositions du Règlement de l'Ontario prévalent.

Aux fins du paragraphe ci-dessus, une disposition de ces règles est réputée incohérente avec une disposition du Règlement de l'Ontario lorsque cette disposition impose un niveau de conduite inférieur à celui établi dans le Règlement de l'Ontario. Il n'y a pas d'incohérence lorsqu'une disposition de ces règles surpasse le niveau de conduite éthique établi par le Règlement de l'Ontario.

Les règles des tribunaux en matière de conflit d'intérêts interdisent aux membres des tribunaux de s'engager dans des situations de conflits d'intérêts incluant, mais sans s'y limiter, les situations suivantes :

- utiliser leur poste au bénéfice d'eux ou d'elles-mêmes, de leur conjoint ou conjointe ou de leurs enfants;

- accepter des cadeaux;
- divulguer de renseignements confidentiels;
- accorder un traitement préférentiel;
- embaucher un conjoint ou une conjointe, ses enfants, des parents, des frères ou des sœurs;
- s'engager dans des activités extérieures qui entrent en conflit avec leurs tâches au tribunal;
- utiliser les ressources du gouvernement à des fins personnelles; et,
- après avoir quitté le tribunal,
 - divulguer des renseignements confidentiels;
 - accepter un emploi susceptible de provoquer un conflit d'intérêts dans les 12 mois suivant leur départ du tribunal;
 - effectuer des pressions auprès de tout ministère ou organisme public pour lesquels ils ont travaillé dans les 12 mois précédant leur départ de la fonction publique.

Il appartient à chaque membre du tribunal de divulguer rapidement tout conflit allégué à son ou sa responsable de l'éthique.

Le ou la responsable de l'éthique a comme responsabilité :

- de promouvoir une conduite éthique auprès des membres actuels et des anciens membres du tribunal;
- de répondre aux questions sur l'application des règles concernant les conflits d'intérêts;
- de déterminer s'il y a présence d'un conflit d'intérêts;
- de fournir des orientations lorsqu'il y a conflit d'intérêts allégué ou réel;
- de renvoyer toute question au commissaire aux conflits d'intérêts.

Les présidents de tribunaux agissent comme responsables de l'éthique pour les membres de leur tribunal. Le commissaire aux conflits d'intérêts agit comme responsable de l'éthique auprès des présidents du tribunal.

REMERCIEMENTS

Chaque membre doit souscrire à ce Code de conduite et s'engager à appuyer les normes édictées dans toutes les lois, politiques et directives applicables.

Les membres doivent revoir et réaffirmer leur engagement et leur respect du Code de conduite du tribunal lors de leur nomination et de façon régulière par la suite.

JE RECONNAIS avoir lu et compris le Code de conduite du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario et accepte d'agir conformément à ce code de conduite.

Signature du membre du tribunal

Signature du témoin

Date :

Date :

ANNEXE A

Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario

RÈGLEMENT DE L'ONTARIO 381/07

RÈGLES RELATIVES AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS VISANT LES FONCTIONNAIRES ACTUELS ET ANCIENS DES MINISTÈRES

Période de codification : Du 20 août 2007 à la date à laquelle Lois-en-ligne est à jour.

Aucune modification.

Le texte suivant est la version française d'un règlement bilingue.

SOMMAIRE

PARTIE I

RÈGLES VISANT LES FONCTIONNAIRES QUI TRAVAILLENT DANS LES MINISTÈRES

INTERPRÉTATION

1. Définitions
 2. Application
- CONDUITE INTERDITE
3. Interdiction de conférer un avantage
 4. Interdiction d'accepter de dons
 5. Divulcation de renseignements confidentiels
 6. Traitement préférentiel
 7. Embauche de membres de la famille
 8. Exercice d'une activité
 9. Participation à la prise de décision
- QUESTIONS POUVANT CONCERNER LE SECTEUR PRIVÉ
10. Interprétation
 11. Obligation de déclarer certains intérêts financiers
 12. Interdiction de certains achats
 13. Liste de postes

PARTIE II

RÈGLES VISANT LES ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI TRAVAILLAIENT DANS LES MINISTÈRES

INTERPRÉTATION

14. Définition
 15. Application
- CONDUITE INTERDITE
16. Interdiction de solliciter un traitement préférentiel
 17. Divulcation de renseignements confidentiels
 18. Interdiction d'exercer des pressions
 19. Restriction en ce qui concerne l'emploi
 20. Restriction en ce qui concerne certaines opérations

PARTIE I

RÈGLES VISANT LES FONCTIONNAIRES QUI TRAVAILLENT DANS LES MINISTÈRES

INTERPRÉTATION

Définitions

1. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente partie.

«conjoint» S'entend :

- a) soit d'un conjoint au sens de l'article 1 de la *Loi sur le droit de la famille*;
- b) soit de l'une ou l'autre de deux personnes qui vivent ensemble dans une union conjugale hors du mariage. («spouse»)

«don» S'entend en outre de tout avantage. («gift»)

«renseignements confidentiels» Renseignements qui ne sont pas dans le domaine public et dont la divulgation pourrait faire subir un préjudice à la Couronne ou pourrait conférer un avantage à la personne à qui ils sont divulgués. («confidential information») Règl. de l'Ont. 381/07, art. 1.

Application

2. La présente partie s'applique à tous les fonctionnaires qui travaillent dans les ministères. Règl. de l'Ont. 381/07, art. 2.

CONDUITE INTERDITE

Interdiction de conférer un avantage

3. (1) Le fonctionnaire ne doit pas utiliser son emploi au service de la Couronne pour, directement ou indirectement, se conférer un avantage à lui-même ou en conférer un à son conjoint ou à ses enfants, ni tenter de le faire. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 3 (1).

(2) Le fonctionnaire ne doit pas laisser la perspective d'un emploi futur au service d'une personne ou d'une entité nuire à l'exercice de ses fonctions au service de la Couronne. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 3 (2).

Interdiction d'accepter de dons

4. (1) Un fonctionnaire ne doit pas accepter de don des personnes ou des entités suivantes lorsqu'une personne raisonnable pourrait conclure que le don risque de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions au service de la Couronne :

1. Une personne, un groupe ou une entité qui a des rapports avec la Couronne.
2. Une personne, un groupe ou une entité à qui le fonctionnaire fournit des services dans le cadre de ses fonctions au service de la Couronne.
3. Une personne, un groupe ou une entité qui cherche à faire affaire avec la Couronne. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 4 (1).

(2) Le paragraphe (1) n'a pas pour effet d'empêcher le fonctionnaire d'accepter un don de valeur symbolique offert par mesure de courtoisie ou d'hospitalité si une telle conduite est raisonnable dans les circonstances. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 4 (2).

(3) Le fonctionnaire qui reçoit un don dans les circonstances visées au paragraphe (1) en avise son responsable de l'éthique. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 4 (3).

Divulgence de renseignements confidentiels

5. (1) Le fonctionnaire ne peut divulguer à une personne ou à une entité des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de son emploi au service de la Couronne que si la loi ou la Couronne l'y autorise. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 5 (1).

(2) Le fonctionnaire ne doit pas utiliser de renseignements confidentiels dans le cadre d'une activité commerciale ou autre en dehors de son travail au service de la Couronne. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 5 (2).

(3) Le fonctionnaire ne doit pas accepter de dons de façon directe ou indirecte en échange de la divulgation de renseignements confidentiels. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 5 (3).

Traitement préférentiel

6. (1) Dans l'exercice de ses fonctions au service de la Couronne, le fonctionnaire ne doit pas faire bénéficier une personne ou une entité d'un traitement préférentiel, y compris une personne ou une entité dans laquelle lui-même, un membre de sa famille ou un de ses amis a un intérêt. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 6 (1).

(2) Dans l'exercice de ses fonctions au service de la Couronne, le fonctionnaire doit s'efforcer d'éviter de donner l'impression qu'une personne ou une entité bénéficie d'un traitement préférentiel dont elle pourrait tirer un avantage. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 6 (2).

(3) Le fonctionnaire ne doit pas fournir de l'aide à une personne ou à une entité dans ses rapports avec la Couronne si ce n'est l'aide fournie dans le cours normal de son emploi. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 6 (3).

Embauche de membres de la famille

7. (1) Le fonctionnaire ne doit pas, au nom de la Couronne, embaucher son conjoint, son enfant, son père, sa mère, son frère ou sa soeur. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 7 (1).

(2) Le fonctionnaire ne doit pas, au nom de la Couronne, conclure un contrat avec son conjoint, son enfant, son père, sa mère, son frère ou sa soeur ni avec une personne ou une entité dans laquelle l'un d'eux a un intérêt important. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 7 (2).

(3) Le fonctionnaire qui, au nom de la Couronne, embauche une personne veille à ce qu'elle ne relève pas de son propre conjoint, de son propre enfant, de son propre père, de sa propre mère, de son propre frère ou de sa propre soeur ou à ce qu'elle n'en supervise pas le travail. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 7 (3).

(4) Le fonctionnaire qui relève de son conjoint, de son enfant, de son père, de sa mère, de son frère ou de sa soeur ou qui en supervise le travail en avise son responsable de l'éthique. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 7 (4).

Exercice d'une activité

8. Un fonctionnaire ne doit pas être employé dans une activité commerciale ou autre ni s'y livrer en dehors de son emploi au service de la Couronne dans l'une des circonstances suivantes :

1. Les intérêts privés du fonctionnaire liés à l'emploi ou l'activité risquent d'entrer en conflit avec ses fonctions au service de la Couronne.
2. L'emploi ou l'activité entraverait la capacité du fonctionnaire à exercer ses fonctions au service de la Couronne.
3. Il s'agit d'un emploi à titre professionnel qui risquerait d'influer sur la capacité du fonctionnaire à exercer ses fonctions au service de la Couronne ou de lui nuire.
4. L'emploi constituerait un emploi à temps plein pour une autre personne. Cependant, la présente disposition ne s'applique pas à l'égard d'un fonctionnaire qui est employé à temps partiel au service de la Couronne. La présente disposition ne s'applique pas non plus à l'égard d'un fonctionnaire qui est en congé autorisé pourvu que l'emploi n'entre pas en contradiction ou ne soit pas incompatible avec les conditions du congé.
5. Relativement à l'emploi ou l'activité, n'importe qui pourrait tirer un avantage du fait que le fonctionnaire est employé en tant que tel.
6. Des locaux, du matériel ou des fournitures du gouvernement sont utilisés pour l'emploi ou l'activité. Règl. de l'Ont. 381/07, art. 8.

Participation à la prise de décision

9. (1) Le fonctionnaire ne doit pas participer à la prise d'une décision par la Couronne en ce qui concerne une question sur laquelle il peut avoir une influence dans le cadre de ses fonctions s'il peut tirer un avantage de la décision. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 9 (1).

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas si le fonctionnaire obtient au préalable de son responsable de l'éthique l'autorisation de participer à la prise de décision par la Couronne en ce qui concerne la question. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 9 (2).

(3) Le fonctionnaire qui, dans le cadre de son emploi dans un ministère, est membre d'un organisme ou d'un groupe ne doit pas participer à la prise de décision par l'organisme ou le groupe sur une question ni tenter de l'influencer s'il peut lui-même tirer un avantage de la décision ou si, par suite de celle-ci, les intérêts de l'organisme ou du groupe pourraient entrer en conflit avec ceux de la Couronne. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 9 (3).

(4) Un fonctionnaire visé au paragraphe (3) informe l'organisme ou le groupe de l'existence des circonstances visées à ce paragraphe. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 9 (4).

QUESTIONS POUVANT CONCERNER LE SECTEUR PRIVÉ

Interprétation

10. (1) Les articles 11 et 12 s'appliquent aux fonctionnaires qui travaillent dans un ministère, qui travaillent de façon courante sur des questions pouvant concerner le secteur privé et qui ont accès à des renseignements confidentiels sur ces questions obtenus dans le cadre de leur emploi au service de la Couronne. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 10 (1).

(2) La définition qui suit s'applique au présent article et aux articles 11 et 12.

«question pouvant concerner le secteur privé» S'entend d'une question qui :

- a) d'une part, se rapporte à des services qui sont fournis actuellement 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 et qu'il est possible qu'une entité du secteur privé finance ou fournisse en tout ou en partie;

- b) d'autre part, a été renvoyée à un ministère, un organisme public ou un organisme de la Couronne par le Conseil exécutif ou un de ses membres pour examen ou mise en oeuvre. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 10 (2).

Obligation de déclarer certains intérêts financiers

11. (1) Le fonctionnaire visé au paragraphe 10 (1) qui commence à travailler sur une question pouvant concerner le secteur privé remet au commissaire aux conflits d'intérêts une déclaration dans laquelle il divulgue les questions suivantes en ce qui concerne ses intérêts financiers :

1. L'intérêt en common law ou l'intérêt bénéficiaire du fonctionnaire dans des valeurs mobilières ou des produits dérivés de sociétés ou de gouvernements autres que le gouvernement de l'Ontario.
2. L'intérêt en common law ou l'intérêt bénéficiaire du fonctionnaire dans une entreprise ou une exploitation commerciale ou dans leurs éléments d'actif.
3. L'intérêt en common law ou l'intérêt bénéficiaire du fonctionnaire dans des biens immeubles.
4. L'intérêt en common law ou l'intérêt bénéficiaire du fonctionnaire dans un fonds mutuel qui est exploité comme un club d'investissement, si les conditions suivantes sont réunies :
 - i. ses actions ou ses parts sont détenues par 50 personnes au plus et ses titres de créance n'ont jamais été offerts au public,
 - ii. il ne verse aucune rémunération pour des conseils en matière d'investissement ou d'opérations sur valeurs mobilières, sauf les frais de courtage ordinaires,
 - iii. chacun de ses membres est tenu de contribuer au financement de son exploitation en proportion des actions ou parts qu'il détient. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 11 (1).

(2) Malgré le paragraphe (1), le fonctionnaire n'est pas tenu de divulguer son intérêt en common law ou son intérêt bénéficiaire dans ce qui suit :

1. Un fonds mutuel au sens du paragraphe 1 (1) de la *Loi sur les valeurs mobilières* autre qu'un fonds mutuel visé à la disposition 4 du paragraphe (1) du présent règlement.
2. Les valeurs mobilières à valeur fixe, émises ou garanties par un palier de gouvernement ou l'un de ses organismes.
3. Les certificats de placement garantis ou d'autres effets financiers semblables émis par une institution financière légitimement autorisée à en émettre.
4. Un régime de retraite enregistré, un régime de prestations aux employés, une rente ou une police d'assurance-vie ou un régime de participation différée aux bénéfices.
5. Les biens immeubles que le fonctionnaire ou un membre de sa famille utilise essentiellement à des fins de résidence ou de loisirs. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 11 (2).

(3) Le fonctionnaire divulgue les renseignements qu'exige le paragraphe (1) avec les adaptations nécessaires à propos de son conjoint et de ses enfants à charge, mais seulement dans la mesure où leur intérêt en common law ou intérêt bénéficiaire pourrait créer un conflit d'intérêts. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 11 (3).

(4) Pour l'application du paragraphe (3), le fonctionnaire fait des efforts raisonnables pour obtenir des renseignements sur les intérêts financiers visés au paragraphe (1) de son conjoint et de ses enfants à charge. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 11 (4).

(5) Le fonctionnaire donne au commissaire aux conflits d'intérêts une déclaration révisée dès qu'un changement se produit dans les renseignements qu'il doit divulguer. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 11 (5).

Interdiction de certains achats

12. (1) Le fonctionnaire visé au paragraphe 10 (1) ne doit pas acheter, ni demander à une autre personne d'acheter pour son compte, un intérêt en common law ou un intérêt bénéficiaire dans une entité qui exerce ou se propose d'exercer une activité liée à une question pouvant concerner le secteur privé. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 12 (1).

(2) Malgré le paragraphe (1), le fonctionnaire peut acheter un intérêt dans un fonds mutuel (au sens du paragraphe 1 (1) de la *Loi sur les valeurs mobilières*) qui est employé dans des valeurs mobilières d'une personne ou d'une entité visée au paragraphe (1), mais non un intérêt dans un fonds mutuel visé à la disposition 4 du paragraphe 11 (1) du présent règlement qui est employé dans de telles valeurs mobilières. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 12 (2).

(3) L'interdiction visée au paragraphe (1) cesse d'avoir effet à l'égard de la question :

- a) soit six mois après la date à laquelle la prise des mesures relatives à la question est achevée;
- b) soit six mois après la date à laquelle la Couronne cesse de travailler sur la question. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 12 (3).

Liste de postes

13. (1) La Commission de la fonction publique tient à jour une liste des postes des fonctionnaires qui travaillent dans un ministère et qui travaillent de façon courante sur des questions pouvant concerner le secteur privé. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 13 (1).

(2) La Commission veille à ce que les fonctionnaires employés au service de la Couronne aux postes visés au paragraphe (1) soient avertis des obligations et des restrictions que les articles 11 et 12 leur imposent. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 13 (2).

(3) Les responsables de l'éthique avisent la Commission des modifications à apporter à la liste en ce qui concerne les personnes dont ils sont les responsables de l'éthique. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 13 (3).

PARTIE II RÈGLES VISANT LES ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI TRAVAILLAIENT DANS LES MINISTÈRES

INTERPRÉTATION

Définition

14. La définition qui suit s'applique à la présente partie.

«poste supérieur désigné» S'entend des postes suivants :

1. Le secrétaire du Conseil des ministres.
2. Les sous-ministres, sous-ministres associés ou sous-ministres adjoints.
3. Les postes classés dans la catégorie de SMG 2, XOFA 1, XOFA 2, ITX 2, ITX 3 ou ITX 4 en vertu du paragraphe 33 (1) de la Loi. Règl. de l'Ont. 381/07, art. 14.

Application

15. (1) La présente partie s'applique à tous les anciens fonctionnaires qui travaillaient dans les ministères juste avant de cesser d'être fonctionnaires. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 15 (1).

(2) Malgré le paragraphe (1), la présente partie ne s'applique pas aux personnes qui ont cessé d'être fonctionnaires avant le jour de l'entrée en vigueur de l'article 57 de la Loi. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 15 (2).

CONDUITE INTERDITE

Interdiction de solliciter un traitement préférentiel

16. L'ancien fonctionnaire ne doit pas solliciter de traitement préférentiel de la part de fonctionnaires qui travaillent dans le cabinet d'un ministre, un ministère ou un organisme public ni d'accès privilégié à ceux-ci. Règl. de l'Ont. 381/07, art. 16.

Divulgarion de renseignements confidentiels

17. (1) L'ancien fonctionnaire ne peut divulguer à une personne ou à une entité des renseignements confidentiels obtenus dans le cadre de son emploi au service de la Couronne que si la loi ou la Couronne l'y autorise. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 17 (1).

(2) L'ancien fonctionnaire ne doit pas utiliser de renseignements confidentiels dans le cadre d'une activité commerciale ou autre. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 17 (2).

Interdiction d'exercer des pressions

18. (1) Le présent article s'applique aux anciens fonctionnaires qui, juste avant de cesser d'être fonctionnaires, étaient employés à un poste supérieur désigné. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 18 (1).

(2) Pendant les 12 mois qui suivent la date à laquelle il a cessé d'être fonctionnaire, l'ancien fonctionnaire ne doit pas exercer de pressions sur les personnes suivantes pour le compte d'un organisme public ou d'une autre personne ou entité :

1. Les fonctionnaires qui travaillent dans un ministère ou un organisme public dans lequel l'ancien fonctionnaire a travaillé à un moment donné au cours des 12 mois qui ont précédé la date à laquelle il a cessé d'être fonctionnaire.

2. Le ministre d'un ministère dans lequel l'ancien fonctionnaire a travaillé à un moment donné au cours des 12 mois qui ont précédé la date à laquelle il a cessé d'être fonctionnaire.
3. Les fonctionnaires qui travaillent dans le cabinet d'un ministre visé à la disposition 2. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 18 (2).

Restriction en ce qui concerne l'emploi

19. (1) Le présent article s'applique aux anciens fonctionnaires qui, juste avant de cesser d'être fonctionnaires, étaient employés à un poste supérieur désigné et qui, à un moment donné au cours des 12 mois qui ont précédé la date à laquelle ils ont cessé d'être fonctionnaires, dans le cadre de leur emploi de fonctionnaire :

- a) d'une part, avaient des rapports importants avec un organisme public ou une autre personne ou entité;
- b) d'autre part, avaient accès à des renseignements confidentiels dont la divulgation à l'organisme public, à la personne ou à l'entité pourrait conférer à ceux-ci un avantage indu par rapport à des tiers ou pourrait faire subir un préjudice à la Couronne. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 19 (1).

(2) Pendant les 12 mois qui suivent la date à laquelle il a cessé d'être fonctionnaire, l'ancien fonctionnaire ne doit pas accepter d'emploi auprès de l'organisme public, de la personne ou de l'entité ni devenir membre de son conseil d'administration ou d'une autre de ses instances dirigeantes. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 19 (2).

Restriction en ce qui concerne certaines opérations

20. (1) Le présent article s'applique aux anciens fonctionnaires qui, lorsqu'ils travaillaient comme fonctionnaires dans un ministère, ont conseillé la Couronne sur une instance, négociation ou autre opération donnée. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 20 (1).

(2) L'ancien fonctionnaire ne doit pas conseiller un organisme public ou une autre personne ou entité ni l'aider d'une autre façon en ce qui concerne l'instance, la négociation ou l'autre opération tant que la Couronne y est partie. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 20 (2).

(3) Malgré le paragraphe (2), l'ancien fonctionnaire peut continuer à conseiller la Couronne ou l'aider d'une autre façon en ce qui concerne l'instance, la négociation ou l'autre opération. Règl. de l'Ont. 381/07, par. 20 (3).

21. OMIS (PRÉVOIT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT). Règl. de l'Ont. 381/07, art. 21.