

Code de conduite professionnelle et d'éthique des administratrices et administrateurs

Portée

Le Conseil d'administration (le Conseil) de la Banque du Canada (la Banque) est composé de la gouverneure ou du gouverneur et de la première sous-gouverneure ou du premier sous-gouverneur nommés par le Conseil avec l'approbation de la gouverneure en conseil ou du gouverneur en conseil, pour un mandat de sept ans, ainsi que de douze administratrices et administrateurs nommés par la ou le ministre des Finances avec l'approbation de la gouverneure en conseil ou du gouverneur en conseil (les administratrices et administrateurs), pour un mandat de trois ans. La gouverneure ou le gouverneur assure la présidence du Conseil. La ou le sous-ministre des Finances, ou sa ou son substitut, siège aussi au Conseil, mais avec voix consultative seulement.

Le présent code de conduite professionnelle et d'éthique (le Code) s'applique aux administratrices et administrateurs. En leur qualité de cadres supérieurs de la Banque, la gouverneure ou le gouverneur et la première sous-gouverneure ou le premier sous-gouverneur sont soumis aux dispositions du Code de conduite professionnelle et d'éthique de la Banque (le Code de la Banque).

Principes directeurs

La Banque est une institution publique dotée d'un mandat et de fonctions de politique publique. Les administratrices et administrateurs occupent un poste de confiance et assument des responsabilités envers les autres administratrices et administrateurs, les cadres et le personnel de la Banque, le Parlement et le public en général. Ils doivent s'acquitter de leurs responsabilités dans le respect de normes élevées de conduite professionnelle et avec probité, afin de préserver et de renforcer la confiance du public dans l'intégrité de la Banque.

Les administratrices et administrateurs doivent comprendre les activités de la Banque et le cadre législatif à l'intérieur duquel celles-ci sont exercées, et bien connaître les

processus, les structures et l'information servant à orienter et à surveiller la gestion de l'institution. Ils sont tenus d'agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la Banque, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne raisonnablement prudente.

Les administratrices et administrateurs doivent prendre connaissance des exigences de la *Loi sur la Banque du Canada* et la *Loi sur les conflits d'intérêts* et des obligations qui en découlent, et se familiariser avec la Banque, ses activités et sa structure organisationnelle. L'avocate générale et secrétaire générale ou l'avocat général et secrétaire général se tient à la disposition des administratrices et administrateurs pour ce qui concerne les exigences et les obligations auxquelles ils doivent satisfaire, que celles-ci découlent ou non de la loi.

Le présent code a pour objet d'aider les administratrices et administrateurs à comprendre les normes de bonne conduite et d'éthique professionnelle qu'ils sont tenus de respecter, et de favoriser leur adhésion à ces normes. Aucun code ne saurait prévoir tous les cas de figure, et il revient aux administratrices et administrateurs d'exercer leur jugement lorsqu'ils appliquent les principes dans une situation donnée. Le Code constitue un guide dont les modalités ne se substituent en aucun cas à toute autre obligation qui pourrait leur incomber aux termes de la common law, d'une loi, d'un règlement ou d'une directive de l'Administration.

Partie I : Introduction

1.1 Rôle de la Banque

La Banque, à titre de banque centrale du pays, est une institution publique dotée d'importantes fonctions de politique publique. Son action a des effets directs ou indirects sur les activités et le gagne-pain d'un grand nombre de personnes. La Banque est responsable de l'ensemble de ses actes devant le Parlement et le public.

La *Loi sur la Banque du Canada* établit le cadre législatif qui s'applique à l'institution, sa structure de gouvernance ainsi que son mandat, qui consiste à « favoriser la prospérité économique et financière du Canada ». La Banque s'emploie à réaliser son mandat grâce au travail qu'elle accomplit dans ses grandes sphères de responsabilité :

- Politique monétaire
- Système financier
- Monnaie
- Gestion financière
- Supervision des paiements de détail

1.2 Valeurs et promesse de la Banque

Les valeurs de la Banque guident nos décisions et nos actions. En plus des principes qui nous guident depuis toujours – *excellence, intégrité et respect* – trois grandes valeurs définissent notre prise de décision, notre éthique de travail et notre conduite dans nos relations.

Anticiper l'avenir

Nous allons de l'avant et cherchons toujours à innover, conciliant notre responsabilité de contrôler les risques et notre détermination à apporter des solutions toujours meilleures.

Inclure tout le monde

Nous favorisons la diversité des points de vue et des talents, ayant à cœur de nous comprendre mutuellement et d'apprendre les uns des autres – au sein de notre organisation et aux quatre coins de notre vaste pays.

Inspirer confiance

Nous respectons nos engagements et expliquons clairement le but de nos politiques et actions pour gagner la confiance de la population canadienne. Plus nos objectifs sont compris, plus nous sommes à même de les atteindre tous ensemble.

En appliquant nos valeurs, nous prenons un engagement à l'égard de nos collègues et de la population que nous servons. Cet engagement est contenu dans la promesse de la Banque. Cette promesse exprime ce que nous représentons, ce que nous visons et ce que nous nous efforçons d'atteindre jour après jour.

Nous donnons à la population canadienne la confiance de saisir chaque occasion en :

- favorisant la stabilité économique et financière
- affrontant les changements incessants avec rigueur et intégrité
- contribuant à accroître la prospérité collective

Les Canadiennes et Canadiens comptent sur nous.

Les administratrices et administrateurs sont censés adhérer eux aussi aux valeurs et à la promesse de la Banque, et s'en inspirer dans leur façon de se comporter et d'entrer en relation avec autrui.

1.3 Conformité au Code et aux lois applicables

Le Code énonce des principes éthiques et fait référence aux lois applicables aux administratrices et administrateurs, mais il ne peut pas prévoir les règles à suivre dans tous les cas et ne fait pas office d'avis juridique. Lorsqu'ils se trouvent dans une situation où la bonne conduite à suivre n'est pas évidente, les administratrices et administrateurs peuvent consulter l'avocate générale et secrétaire générale ou l'avocat général et secrétaire général. Pour obtenir de l'aide dans l'exercice de leurs responsabilités, les administratrices et administrateurs devraient au besoin solliciter des conseils juridiques indépendants.

Les administratrices et administrateurs sont soumis aux dispositions applicables de la *Loi sur la Banque du Canada* ainsi que de la *Loi sur les conflits d'intérêts*. Les dispositions de cette dernière qui concernent leur conduite et qui sont intégrées par renvoi au présent code sont reproduites à l'*annexe C*.

1.4 Attestation

Tous les administrateurs et administratrices reçoivent, au moment de leur nomination, le présent code et doivent attester qu'ils en comprennent les modalités et s'engagent à les respecter. De plus, ils sont tenus de remplir au moment de leur nomination, puis chaque année par la suite, un formulaire dans lequel ils divulguent toutes les fonctions exercées dans d'autres entités (p. ex., en tant qu'administratrice ou administrateur, associée ou associé, dirigeante ou dirigeant, ou membre du

personnel), d'attester l'absence de relations avec des tiers proscribes, telles que définies à la section 3.3, et de confirmer qu'ils se conforment au Code.

1.5 Manquements aux codes de conduite

Les administratrices et administrateurs qui croient de bonne foi qu'un manquement au Code s'est produit ou est sur le point de se produire doivent le signaler à l'autorité compétente. Tout manquement présumé au **Code** par d'autres administratrices ou administrateurs ou toute demande qui leur est faite pouvant constituer un manquement à ce code doit être signalé à la **gouverneure** ou au **gouverneur**. Tout manquement présumé au **Code de la Banque** par les cadres, les membres du personnel ou les mandataires de la Banque ou toute demande qui leur est faite pouvant constituer un manquement à ce code doit être signalé à l'**avocate générale et secrétaire générale** ou à l'**avocat général et secrétaire général**.

Partie II : Confidentialité et communications

2.1 Généralités

Les administratrices et administrateurs ne peuvent communiquer ni laisser communiquer à quiconque n'y a pas légalement droit des renseignements sur les affaires de la Banque, y compris le contenu des discussions du Conseil et de ses comités.

2.2 Serment de fidélité et de discréction

Aux termes de la *Loi sur la Banque du Canada*, tous les administrateurs et administratrices doivent prêter un serment professionnel ou faire une déclaration solennelle énoncés sous la forme prévue à l'[annexe A](#).

L'obligation de préserver la confidentialité des renseignements subsiste après la cessation des fonctions d'administratrice ou d'administrateur.

2.3 Communications

Les seules personnes autorisées à prendre la parole au nom de la Banque sont la gouverneure ou le gouverneur, la première sous-gouverneure ou le premier sous-gouverneur, et les porte-parole dûment désignés à cette fin. Les administratrices et administrateurs doivent transmettre toute demande de renseignements externe, qu'elle provienne de médias traditionnels, de médias sociaux ou d'autres modes de communication publics, à l'équipe [Relations avec les médias](#) du département des Communications de la Banque.

Partie III : Conflits d'intérêts et déclaration d'intérêts importants

3.1 Obligation d'éviter un conflit

Les administratrices et administrateurs ne peuvent participer à aucune activité ni se mettre dans aucune situation qui donnerait lieu à un conflit d'intérêts effectif, potentiel ou apparent relativement aux devoirs et responsabilités qui leur incombent.

3.2 Déclaration d'intérêts et de contrats importants

Aux termes de la *Loi sur la Banque du Canada*, les administratrices et administrateurs qui remplissent l'une des conditions ci-dessous doivent communiquer par écrit à la Banque, ou demander que soient portées au procès-verbal d'une réunion du Conseil, la nature et l'étendue de leurs intérêts :

- a) ils sont partie à une opération ou un contrat importants ou à un projet d'opération ou de contrat importants avec la Banque
- b) ils sont l'administratrice ou l'administrateur ou la dirigeante ou le dirigeant d'une personne partie à un tel contrat, une telle opération ou un tel projet ou détiennent des intérêts importants dans cette personne
- c) ils sont ou seraient vraisemblablement touchés de manière importante par une mesure que prend ou se propose de prendre la Banque ou la gouverneure ou le gouverneur dans le cadre de la *Loi sur la compensation et le règlement des paiements*
- d) ils sont l'administratrice ou l'administrateur ou la dirigeante ou le dirigeant d'une personne qui est ou serait vraisemblablement touchée de manière importante par une mesure que prend ou se propose de prendre la Banque ou la gouverneure ou le gouverneur dans le cadre de la *Loi sur la compensation et le règlement des paiements* ou détiennent des intérêts importants dans cette personne

Les administratrices et administrateurs doivent effectuer la communication obligatoire décrite ci-dessus dès qu'ils ont connaissance du contrat, de l'opération ou de la mesure.

Conformément à la *Loi sur la Banque du Canada*, les administratrices et administrateurs tenus à l'obligation de déclaration ne peuvent participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat, l'opération ou la mesure que s'il

s'agit de leurs honoraires en qualité d'administratrice ou d'administrateur. (Se reporter à l'[annexe C](#), où sont reproduits les extraits pertinents de la *Loi sur les conflits d'intérêts* et notamment à l'article 6 : *Prise de décision*.)

Si les administratrices et administrateurs déclarent au Conseil qu'ils occupent un poste d'administratrice ou administrateur ou de dirigeante ou dirigeant ou qu'ils détiennent des intérêts importants dans une entreprise ou une organisation, et qu'ils doivent être considérés comme intéressés à tout contrat, toute opération ou toute décision en lien avec cette entreprise ou organisation, cet avis général est suffisant pour déclarer le conflit d'intérêts. Les administratrices et administrateurs n'ont pas besoin de faire une déclaration distincte pour chaque contrat ou décision concernant cette entreprise ou organisation.

3.3 Relations avec des tiers proscrites

Comme le prévoit la *Loi sur la Banque du Canada*, les administratrices et administrateurs de la Banque ne peuvent pas avoir la qualité d'administratrice ou administrateur, d'associée ou associé, de dirigeante ou dirigeant ou de membre du personnel d'une [entité sujette à restrictions](#), au sens de l'[annexe B](#).

De temps à autre, la Banque remettra aux administratrices et administrateurs une liste à jour des entités sujettes à restrictions.

Les administratrices et administrateurs ne peuvent pas occuper, à plein temps, un emploi au sein d'une administration publique, fédérale ou provinciale, ou un poste rémunéré avec des fonds publics au sein d'une commission ou d'un organisme consultatif d'un ministère ou d'une autre institution fédérale ou provinciale. Il est toutefois entendu qu'il est possible pour les administratrices et administrateurs de fournir au gouvernement du Canada ou d'une province des services temporaires pour lesquelles ils peuvent être remboursés des frais de déplacement et de séjour réellement engagés.

3.4 Autres activités

Les administratrices et administrateurs doivent avertir sans délai l'avocate générale et secrétaire générale ou l'avocat général et secrétaire général de la Banque a) des autres postes d'administratrice ou administrateur qu'ils occupent ou seront appelés à occuper et b) de toute activité politique à laquelle ils entendent participer à titre de principales personnes intéressées ou en assumant publiquement un rôle partisan. Pour en savoir plus sur ce qui constitue une activité politique, les administratrices et administrateurs peuvent consulter *Les lignes directrices en matière d'éthique et*

d'activités politiques à l'intention des titulaires de charge publique du gouvernement fédéral ou communiquer avec l'avocate générale et secrétaire générale ou l'avocat général et secrétaire général pour obtenir plus d'information.

3.5 Usage de son influence

Les administratrices et administrateurs ne peuvent pas tirer parti ni permettre que l'on tire parti de leur position à la Banque d'une manière qui pourrait donner à penser que la Banque accorde son appui ou son approbation à une entreprise quelconque. (Se reporter à l'[annexe C](#), où sont reproduits les extraits pertinents de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et notamment à l'article 9 : [Influence](#).)

3.6 Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

Il est interdit à tous les administrateurs et administratrices et à tout membre de leur famille d'accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été offert pour influencer les administratrices et administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la Banque.

Les administratrices et administrateurs peuvent accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage qui est un signe normal ou habituel de courtoisie ou qui est habituellement offert dans le cadre de leur charge. Les cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages d'importance inhabituelle doivent être refusés, dans la mesure du possible, ou remis à la Banque par l'intermédiaire de son avocate générale et secrétaire générale ou avocat général et secrétaire général, qui verra à en disposer de manière appropriée. (Se reporter à l'[annexe C](#), où figurent des extraits pertinents de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et notamment aux paragraphes 11(1), (2) et (3) : [Cadeaux et autres avantages](#).)

Partie IV : Transactions financières personnelles

4.1 Gestion des transactions financières personnelles

Il est demandé aux administratrices et administrateurs de gérer prudemment leurs affaires financières personnelles, de manière à prévenir les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents. (Se reporter à l'[annexe C](#), où figurent des extraits pertinents de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et notamment à l'article 5 : [Obligation](#).)

4.2 Interdiction des participations en actions dans les entités sujettes à restrictions

Aux termes de la *Loi sur la Banque du Canada*, les administratrices et administrateurs qui détiennent, à titre de véritables propriétaires, des actions dans une [entité sujette à restrictions](#) doivent s'en départir dans les trois mois qui suivent leur nomination. Ils ne peuvent autrement être les véritables propriétaires d'une action dans une entité sujette à restrictions. Si de nouvelles entités deviennent sujettes à restrictions, la Banque doit aviser les administratrices et administrateurs, car ils devront déclarer s'ils détiennent des actions à titre de véritables propriétaires dans ces entités et communiquer avec l'avocate générale et secrétaire générale ou l'avocat général et secrétaire général pour savoir comment se départir de ces actions.

4.3 Restrictions de négociation exceptionnelles

En tout temps, la gouverneure ou le gouverneur peut, à titre exceptionnel et pour la ou les périodes qu'elle ou il juge appropriées, déterminer qu'un titre ou un autre instrument constitue un placement interdit (ou ne l'est plus) pour les administratrices et administrateurs.

Les administratrices et administrateurs ne doivent pas acquérir de droits sur des titres ou autres instruments frappés d'interdiction. Dans le cas où ils auraient des droits sur de tels titres ou instruments au moment où ceux-ci sont déclarés interdits, les administratrices et administrateurs ne doivent ni les céder, ni exercer les droits de vote pouvant y être attachés, ni réaliser quelque autre opération sur eux tant qu'ils sont frappés d'interdiction, sans consulter au préalable l'avocate générale et secrétaire générale ou l'avocat général et secrétaire général.

4.4 Délit et divulgation par une personne initiée

Dans le cadre de leurs fonctions, les administratrices et administrateurs pourraient connaître des informations importantes sur des appels publics à l'épargne, avant que celles-ci soient rendues publiques. En pareil cas, il est généralement contraire à la loi

de négocier les titres des émetteurs concernés ou de transmettre les informations à d'autres personnes, volontairement ou non. Les administratrices et administrateurs ne peuvent utiliser à titre personnel ni à tout autre titre que ce soit de l'information obtenue de la Banque ou par son intermédiaire, et à laquelle le public n'a généralement pas accès. (Se reporter à l'[annexe C](#), où figurent des extraits pertinents de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et notamment au paragraphe 34(2) : [Renseignements inappropriés.](#))

Partie V : Gestion de l'information

5.1 Gestion des documents

Tous les administrateurs et administratrices doivent apporter un soin particulier à la collecte, à l'utilisation, à la conservation, à la communication et à la destruction des renseignements qu'ils obtiennent de la Banque durant leur mandat ainsi qu'à la gestion des documents qui les renferment. S'ils ont besoin de conseils ou d'assistance en ce qui concerne la gestion des documents ou leur destruction durant leur mandat ou à la fin de celui-ci, ils doivent s'adresser à l'avocate générale et secrétaire générale ou l'avocat général et secrétaire général.

5.2 Accès et intelligence artificielle

Les administratrices et administrateurs ne doivent donner à personne l'accès aux renseignements confidentiels de la Banque qu'ils ont en leur possession. Cette obligation de préserver la confidentialité des renseignements subsiste après l'expiration de leur mandat d'administratrice ou d'administrateur.

De plus, les administratrices et administrateurs ne doivent jamais entrer de données ou de renseignements propres à la Banque dans des outils publics d'intelligence artificielle (IA) générative puisqu'il n'est pas possible de savoir qui peut accéder aux requêtes ou à l'information qui en résulte. L'information pourrait aussi être conservée à l'extérieur du Canada ou agrégée, ce qui signifie que même des données non délicates pourraient divulguer des renseignements délicats de la Banque. Si les administratrices et administrateurs ont des doutes sur l'utilisation responsable de l'IA générative dans le cadre de leur travail pour la Banque, ils doivent communiquer avec l'avocate générale et secrétaire générale ou l'avocat général et secrétaire général pour obtenir des conseils.

ANNEXE A : Serment professionnel ou déclaration solennelle

Moi, _____, je jure (ou déclare solennellement) que je remplirai bien et fidèlement les fonctions attachées à l'emploi (ou au poste) que j'occupe à la Banque du Canada.

Je jure (ou déclare solennellement) en outre :

- que je ne communiquerai, ni ne laisserai communiquer, aucun renseignement confidentiel sur les affaires ou les activités de la Banque que j'aurai obtenu en raison de l'exercice de ces fonctions à quiconque n'y a pas droit,
- que je n'utiliserai un tel renseignement que pour l'exercice de ces fonctions,
- que je ne permettrai à quiconque n'y a pas légalement droit l'accès aux documents appartenant à la Banque ou en sa possession, et se rapportant à ses affaires ou à ses activités.

ANNEXE B : Définitions

Entité sujette à restrictions

Une entité sujette à restrictions désigne :

- a) tout adhérent au sens des règlements administratifs de l'Association canadienne des paiements;
- b) la chambre de compensation de tout système de compensation et de règlement assujetti à la *Loi sur la compensation et le règlement des paiements* en application du paragraphe 4(1) de cette loi;
- c) tout établissement participant à Lynx ou au système qui en prend la relève, exploité par l'Association canadienne des paiements;
- d) toute agence de courtage s'occupant du placement des nouvelles valeurs du gouvernement du Canada;
- e) toute institution qui contrôle une de celles mentionnées aux alinéas a) à d) ou qui est contrôlée par elle.

Contrôle

Pour l'application de la définition d'une [entité sujette à restrictions](#), a le contrôle d'une institution :

- a) dans le cas d'une personne morale, l'institution qui a la propriété véritable de titres de celle-ci lui conférant plus de cinquante pour cent des droits de vote dont l'exercice lui permet d'élire la majorité des administratrices et administrateurs de la personne morale;
- b) dans le cas d'une fiducie, d'un fonds, d'une société de personnes (à l'exception d'une société en commandite), ou d'une organisation ou association non dotée de la personnalité morale, l'institution qui en détient, à titre de véritable propriétaire, plus de cinquante pour cent des titres de participation – quelle qu'en soit la désignation – et qui a la capacité d'en diriger tant l'activité commerciale que les affaires internes;
- c) dans le cas d'une société en commandite, le commandité.

ANNEXE C : Règles régissant les conflits d'intérêts

Extraits de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (L.C. 2006, ch. 9, art. 2)

Conflits d'intérêts

4. Pour l'application de la présente loi, un titulaire de charge publique se trouve en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il exerce un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui lui fournit la possibilité de favoriser son intérêt personnel ou celui d'un parent ou d'un ami ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne.

Obligation

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

Prise de décision

6. (1) Il est interdit à tout titulaire de charge publique de prendre une décision ou de participer à la prise d'une décision dans l'exercice de sa charge s'il sait ou devrait raisonnablement savoir que, en prenant cette décision, il pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts.

Abstention de voter

(2) Il est interdit à tout ministre, ministre d'État ou secrétaire parlementaire de participer, en tant que membre du Sénat ou de la Chambre des communes, à un débat ou à un vote sur une question à l'égard de laquelle il pourrait se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

Traitements de faveur

7. Il est interdit à tout titulaire de charge publique d'accorder, dans l'exercice de ses fonctions officielles, un traitement de faveur à une personne ou un organisme en fonction d'une autre personne ou d'un autre organisme retenu pour représenter l'un ou l'autre.

Renseignements d'initiés

8. Il est interdit à tout titulaire de charge publique d'utiliser les renseignements qu'il obtient en sa qualité de titulaire de charge publique et qui ne sont pas accessibles au public, afin de favoriser ou chercher à favoriser son intérêt personnel ou celui d'un parent ou d'un ami ou de favoriser ou de chercher à favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne.

Influence

9. Il est interdit à tout titulaire de charge publique de se prévaloir de ses fonctions officielles pour tenter d'influencer la décision d'une autre personne dans le but de favoriser son intérêt personnel ou celui d'un parent ou d'un ami ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne.

Offres d'emploi de l'extérieur

10. Il est interdit à tout titulaire de charge publique de se laisser influencer dans l'exercice de ses fonctions officielles par des projets ou des offres d'emploi de l'extérieur.

Cadeaux et autres avantages

11. (1) Il est interdit à tout titulaire de charge publique et à tout membre de sa famille d'accepter un cadeau ou autre avantage, y compris celui provenant d'une fiducie, qui pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été donné pour influencer le titulaire dans l'exercice de ses fonctions officielles.

Exceptions

(2) Le titulaire de charge publique ou un membre de sa famille peut toutefois accepter :

- a) un cadeau ou autre avantage qui est permis au titre de la *Loi électorale du Canada*;
- b) un cadeau ou autre avantage qui provient d'un parent ou d'un ami;
- c) un cadeau ou autre avantage qui est une marque normale ou habituelle de courtoisie ou de protocole ou qui est habituellement offert dans le cadre de la charge du titulaire.

Confiscation

(3) À moins d'avis contraire du commissaire, en cas d'acceptation, par le titulaire de charge publique ou un membre de sa famille, d'un cadeau ou autre avantage visé à l'alinéa (2)c) et ayant une valeur égale ou supérieure à 1 000 \$, le cadeau ou l'avantage est confisqué au profit de Sa Majesté du chef du Canada.

Contrats

14. (1) Il est interdit à tout titulaire de charge publique, qui en a d'ailleurs le pouvoir, dans l'exercice de ses fonctions officielles, de conclure un contrat ou d'entretenir une relation d'emploi avec son époux, son conjoint de fait, son enfant, son frère, sa sœur, sa mère ou son père.

Entité du secteur public : titulaires de charge publique

(2) Il est également interdit au titulaire de charge publique qui n'est ni un ministre, ni un ministre d'État, ni un secrétaire parlementaire, qui en a d'ailleurs le pouvoir, de permettre à l'entité du secteur public dont il est responsable ou à laquelle il a été affecté de conclure un contrat ou d'entretenir une relation d'emploi avec son époux, son conjoint de fait, son enfant, son frère, sa sœur, sa mère ou son père, sauf conformément à un procédé administratif impartial dans lequel le titulaire ne joue aucun rôle.

Sollicitation de fonds

16. Il est interdit à tout titulaire de charge publique de solliciter personnellement des fonds d'une personne ou d'un organisme si l'exercice d'une telle activité plaçait le titulaire en situation de conflit d'intérêts.

Renseignements inappropriés

34. (2) Il est interdit à tout ex-titulaire de charge publique de donner à ses clients, ses associés en affaires ou son employeur des conseils fondés sur des renseignements non accessibles au public obtenus lors de son mandat.