

## Loi sur les conflits d'intérêts

### Directive sur les cadeaux (invitations, levées de fonds, déjeuners d'affaires, etc.)

La *Loi sur les conflits d'intérêts* interdit à tout titulaire de charge publique et à tout membre de sa famille d'accepter « un cadeau ou autre avantage (...) qui pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été donné pour influencer le titulaire de charge publique dans l'exercice de ses fonctions officielles ». Voici une directive qui permettra aux titulaires de charge publique de mieux comprendre leurs obligations.

Cliquez pour voir toute la directive. Celle-ci comprend les rubriques suivantes :

1. Dispositions pertinents de la *Loi sur les conflits d'intérêts*
2. Cadeaux non autorisés
3. Cadeaux autorisés
4. Instructions sur les invitations et les levées de fonds
5. Instructions sur les déjeuners d'affaires
6. Voyages en avion nolisé non commercial ou privé (ministres, secrétaires parlementaires, personnel ministériel)
7. Quand signaler un cadeau au commissaire et quand faire une déclaration publique
8. Calcul de la valeur d'un cadeau (information et déclaration)

**Remarque :** Dans la présente directive, le terme « cadeau » recouvre la notion de « cadeau ou autre avantage » définie dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et le terme « Commissariat » renvoie au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.

#### 1. Dispositions utiles de la *Loi sur les conflits d'intérêts*

2. (1) Les définitions qui suivent s'applique à la présente loi.

« cadeau ou autre avantage » S'entend :

- (a) de tout somme, si son remboursement n'est pas obligatoire;
- (b) de tout service ou de tout bien ou de l'usage d'un bien ou d'argent, s'ils sont fournis sans frais ou à un prix inférieur à leur valeur commerciale.

« commissaire » Le commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique nommé en vertu de l'article 81 de la *Loi sur le Parlement du Canada*.

« entité du secteur public » Ministère ou organisme fédéral, société d'État constituée sous le régime d'une loi fédérale ou toute autre entité au sein de laquelle le gouverneur en conseil peut nommer une personne, à l'exception du Sénat et de la Chambre des communes.

« titulaire de charge publique principal » Titulaire de charge publique qui :

- (a) est un ministre, ministre d'État ou secrétaire parlementaire;

- (b) est un membre du personnel ministériel qui travaille en moyenne quinze heures ou plus par semaine;
- (c) est un conseiller ministériel;
- (d) est nommé par le gouverneur en conseil ou par le ministre sur approbation de celui-ci et exerce ses fonctions officielles à temps partiel, reçoit une rémunération annuelle et bénéficie d'avantages;
- (e) est nommé par le gouverneur en conseil ou par le ministre sur approbation de celui-ci et exerce ses fonctions officielles à temps plein;
- (f) est nommé et désigné comme tel par le ministre compétent et exerce ses fonctions officielles à temps plein.

2. (2) Sont considérés comme des membres de la famille d'un titulaire de charge publique pour l'application de la présente loi :

- a) son époux ou conjoint de fait;
- b) son enfant à charge et celui de son époux ou conjoint de fait.

2. (3) Toute personne apparentée à un titulaire de charge publique par les liens du mariage, d'une union de fait, de la filiation ou de l'adoption ou encore liée à lui par affinité est un parent de celui-ci pour l'application de la présente loi, à moins que le commissaire n'en vienne à la conclusion que, de façon générale ou à l'égard d'un titulaire de charge publique en particulier, il n'est pas nécessaire pour l'application de la présente loi de considérer telle personne ou catégorie de personnes comme un parent du titulaire.

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.

11. (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.

11. (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.

12. Il est interdit à tout ministre, ministre d'État ou secrétaire parlementaire et à tout membre de leur famille, à tout conseiller ministériel ou à tout personnel ministériel de voyager à bord d'avions non commerciaux nolisés ou privés pour quelque raison que ce soit, sauf si leurs fonctions de titulaire de charge publique l'exigent ou sauf dans des circonstances exceptionnelles ou avec l'approbation préalable du commissaire.

23. Si la valeur totale de tous les cadeaux et autres avantages acceptés par le titulaire de charge publique principal ou un membre de sa famille d'une même source autre que les parents et les amis du titulaire excède 200 \$ sur une période de douze mois, il incombe à ce dernier d'en faire état au commissaire dans les trente jours suivant celui où la valeur des cadeaux et avantages excède ce montant.

25. (5) Si le titulaire de charge publique principal ou un membre de sa famille accepte un cadeau ou autre avantage d'une valeur de 200 \$ ou plus, à l'exclusion d'un cadeau ou autre avantage provenant d'un parent ou d'un ami, il lui incombe de faire, dans les trente jours suivant l'acceptation du cadeau ou de l'avantage, une déclaration publique dans laquelle il fournit des détails suffisants pour identifier le cadeau ou l'avantage accepté, le nom du donateur et les circonstances dans lesquelles le don a été accepté.

25. (6) Si un voyage a été accepté au titre de l'article 12, de quelque source que ce soit, le ministre, le ministre d'État ou le secrétaire parlementaire est tenu, dans les trente jours suivant l'acceptation du voyage, de faire une déclaration publique dans laquelle il fournit des détails suffisants au sujet de la source et des circonstances dans lesquelles le voyage a été accepté.

**Remarque : Dans la présente directive, le terme « cadeau » recouvre la notion de « cadeau ou autre avantage » définie dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et le terme « Commissariat » renvoie au**

## Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.

### 2. Cadeaux non autorisés

Dispositions pertinentes de la *Loi sur les conflits d'intérêts* :

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. (Non souligné dans le texte)

2. (1) « cadeau ou autre avantage » S'entend

(a) de toute somme, si son remboursement n'est pas obligatoire;

(b) de tout service ou de tout bien ou de l'usage d'un bien ou d'argent, s'ils sont fournis sans frais ou à un prix inférieur à leur valeur commerciale.

« entité du secteur public » Ministère ou organisme fédéral, société d'État constituée sous le régime d'une loi fédérale ou toute autre entité au sein de laquelle le gouverneur en conseil peut nommer une personne, à l'exception du Sénat et de la Chambre des communes.

2. (2) Sont considérés comme des membres de la famille d'un titulaire de charge publique pour l'application de la présente loi :

(a) son époux ou conjoint de fait;

(b) son enfant à charge et celui de son époux ou conjoint de fait.

Les cadeaux peuvent être de tous ordres. Selon le Commissariat, la définition recouvre les choses suivantes :

- De l'argent, exception faite des prêts consentis de bonne foi, sous quelque forme que ce soit (espèces, chèques, etc.).
- Des biens (livres, fleurs, peintures, sculptures, voitures, maisons, meubles, vins, etc.).
- L'usage de biens ou d'installations (véhicules, bureaux, maisons ou chalets, installations sportives, terrain de golf, etc.) à un tarif réduit ou sans frais.
- L'affiliation à un club ou à toute autre organisation (club de golf, club de tennis, etc.) à un tarif réduit ou sans frais.
- L'offre de services (nettoyage, coiffure, etc.) à un tarif réduit ou sans frais.
- Un repas payé par quelqu'un d'autre (voir les Instructions sur les déjeuners d'affaires).
- Une invitation et/ou des billets pour assister à un événement (match, concert, pièce de théâtre, etc.) à un tarif réduit ou sans frais (voir les Instructions sur les invitations et levées de fonds).
- Une invitation à assister à un gala ou un spectacle de levée de fonds à un tarif réduit ou sans frais (voir les Instructions sur les invitations et les levées de fonds).

La raison pour laquelle les titulaires de charge publique et les membres de leur famille ne peuvent pas recevoir de cadeaux est qu'il faut préserver la confiance de la population dans l'intégrité du processus décisionnel gouvernemental. Le critère déterminant est de savoir si un cadeau pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été donné pour influencer le titulaire de charge publique dans l'exercice de ses fonctions officielles.

Pour déterminer si un cadeau est offert dans un but inapproprié, il faut tenir compte de l'ensemble du contexte : il n'existe pas de règle précise à cet égard. La valeur d'un cadeau n'est PAS un critère d'acceptabilité : c'est un seuil applicable à la déclaration au commissaire ou au public.

Il est important de tenir compte de la personne qui offre le cadeau, c'est à dire de la relation actuelle ou ultérieure

de celle-ci avec le titulaire de charge publique.

Dans les exemples suivants, l'identité de la personne qui offre le cadeau pourrait raisonnablement donner à penser que le cadeau vise à influencer la décision du titulaire de charge publique.

1. La personne qui offre, son client ou son entreprise, a ou pourrait avoir ultérieurement affaire avec l'entité du secteur public à laquelle appartient le titulaire de charge publique.
2. La personne qui offre, son client ou son entreprise, bénéficie ou pourrait ultérieurement bénéficier de programmes, de politiques ou de règlements révisés ou contrôlés par l'entité du secteur public à laquelle appartient le titulaire de charge publique.
3. La personne qui offre, son client ou son entreprise, est un lobbyiste enregistré ou a confié à un lobbyiste enregistré le soin de faire pression sur le titulaire de charge publique ou l'entité du secteur public à laquelle il appartient.
4. La personne qui offre, son client ou son entreprise, est lié ou pourrait être ultérieurement lié par un contrat avec l'entité du secteur public à laquelle appartient le titulaire de charge publique.
5. La personne qui offre, son client ou son entreprise, pourrait présenter une soumission relativement à une demande de propositions que l'entité du secteur public à laquelle appartient le titulaire de charge publique a publiée ou pourrait ultérieurement publier.

Le titulaire de charge publique ou le membre de sa famille à qui le cadeau est offert devrait également s'interroger sur le motif du cadeau. Si le cadeau est offert par une personne dont les intérêts pourraient être touchés par une décision du titulaire de charge publique, la Loi sera probablement applicable, et le cadeau ne sera pas autorisé.

Des bibelots ou des faveurs sans grande valeur, comme des stylos, blocs-notes, porte-clés, T-shirts, étuis peu coûteux, etc. fournis aux participants d'une convention ou d'un séminaire quelconque, pourraient raisonnablement ne pas donner à penser qu'ils visent à influencer les décisions du titulaire de charge publique, mais selon la fonction de ce dernier ou de l'entité du secteur public à laquelle le titulaire de charge publique appartient, il peut n'être pas convenable de posséder un article affichant clairement l'identité d'un donneur.

On peut s'adresser aux conseillers du Commissariat pour recevoir des avis sur les obligations du titulaire de charge publique dans telle ou telle situation. Le numéro à composer est le 613 995-0721.

**Remarque :** Dans la présente directive, le terme « cadeau » recouvre la notion de « cadeau ou autre avantage » définie dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et le terme « Commissariat » renvoie au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.

### **3. Cadeaux autorisés**

11. (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.

11. (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.

2. (2) Sont considérés comme des membres de la famille d'un titulaire de charge publique pour l'application de la présente loi :

(a) son époux ou conjoint de fait;

(b) son enfant à charge et celui de son époux ou conjoint de fait.

2. (3) Toute personne apparentée à un titulaire de charge publique par les liens du mariage, d'une union de fait, de la filiation ou de l'adoption ou encore liée à lui par affinité est un parent de celui-ci pour l'application de la présente loi, à moins que le commissaire n'en vienne à la conclusion que, de façon générale ou à l'égard d'un titulaire de charge publique en particulier, il n'est pas nécessaire pour l'application de la présente loi de considérer telle personne ou catégorie de personnes comme un parent du titulaire.

Il existe trois situations dans lesquelles l'interdiction générale ne s'applique pas et où il est possible d'accepter un cadeau même s'il peut raisonnablement donner à penser qu'il vise à influencer le titulaire de charge publique :

1. Les cadeaux autorisés en vertu de la *Loi électorale du Canada* sont acceptables en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts*. La *Loi électorale du Canada* s'applique aux candidats au cours d'une période électorale.  Cliquez  pour consulter la *Loi électorale du Canada*.
2. Les cadeaux offerts par un parent ou un ami. La notion de parent est définie au paragraphe 2(3) de la Loi (« toute personne apparentée (...) par les liens du mariage, d'une union de fait, de la filiation ou de l'adoption (...) »), mais la notion d'« ami » ne l'est pas. Pour le Commissariat, un « ami » est une personne avec laquelle on a des liens personnels depuis un certain temps au-delà de la simple association. Les connaissances peuvent devenir des amis, mais elles ne le sont pas uniquement en raison d'une fréquentation continue.

Lorsqu'un cadeau est offert par un parent ou un ami, on ne s'attend généralement pas à ce qu'il vise à influencer des décisions gouvernementales. En ce sens, la règle confirme cette perspective raisonnable. Cependant, il arrive que des amitiés ou des liens de parenté soient doublés de relations d'affaires. Si un ami offre un cadeau dans un cadre qui n'est pas associé à une occasion normale et que cet ami fait affaire ou est susceptible de faire affaire, directement ou indirectement, avec l'entité du secteur public à laquelle appartient le titulaire de charge publique, le cadeau ne doit pas être accepté. Là encore, le Commissariat considère que la nature ou la substance d'un cadeau peut donner à penser qu'un cadeau est offert à des fins intéressées plutôt qu'à titre amical.

3. Les cadeaux sont acceptables s'ils sont offerts dans le cadre de l'expression normale de relations de courtoisie ou de protocole ou s'ils s'inscrivent dans les habitudes qui caractérisent le poste du titulaire de charge publique. Le Commissariat considère que les relations de courtoisie ou de protocole sont l'expression symbolique d'une appréciation dans le contexte de certaines interactions officielles. Les cadeaux habituellement offerts dans le cadre de la charge du titulaire de charge publique varient selon les circonstances. L'histoire, la tradition, le contexte événementiel, ainsi que la nature du poste (en vertu du rang ou en raison de la nature de l'entité du secteur public représentée) entrent en ligne de compte. Par exemple, un cadeau offert par un représentant d'un pays étranger ou d'une organisation internationale rendant visite à un titulaire de charge publique serait en principe acceptable. De même, un cadeau de remerciement symbolique faisant suite à une participation, un discours ou une présentation est généralement acceptable.

Il est important de se rappeler que, même si le cadeau est autorisé parce qu'il est l'expression de relations de courtoisie ou de protocole dans le cadre des habitudes de la charge, tout cadeau d'une valeur supérieure à 1 000 dollars est confisqué. De tels cadeaux sont versés à l'inventaire de l'entité du secteur public du titulaire de charge publique ou du gouvernement.

Lorsqu'un titulaire de charge publique principal ou un membre de sa famille accepte un cadeau de plus de 200 dollars offert par une source autre que sa famille ou ses amis ou en accepte plusieurs d'une même source au cours d'une période de 12 mois pour un total dépassant 200 dollars, certaines dispositions s'appliquent (voir la rubrique Quand signaler un cadeau au commissaire et quand faire une déclaration publique).

Lorsqu'un ministre ou un secrétaire parlementaire ou un membre de leur famille, un conseiller ministériel ou un membre du personnel ministériel se voit offrir un voyage en avion non commercial nolisé ou privé, (voir la rubrique Voyage en avion nolisé non commercial ou privé).

On peut s'adresser aux conseillers du Commissariat pour recevoir des avis sur les obligations du titulaire de charge publique dans telle ou telle situation. Le numéro à composer est le 613 995-0721.

**Remarque :** Dans la présente directive, le terme « cadeau » recouvre la notion de « cadeau ou autre avantage » définie dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et le terme « Commissariat » renvoie au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.

#### **4. Instructions sur les invitations et les levées de fonds**

Une invitation à un événement associé aux fonctions du titulaire de charge publique (au titre de l'organisation, du cérémonial, de la présentation ou de la représentation) n'est **pas** considérée comme un cadeau. La participation est considérée comme faisant partie de l'exercice des fonctions officielles du titulaire de charge publique.

Cependant, beaucoup de événements auxquelles les titulaires de charge publique et leurs familles sont invités entrent dans la définition de « cadeau ». À cet égard, il faut se poser la question de savoir si l'invitation pourrait raisonnablement donner à penser qu'elle a été donnée pour influencer le titulaire de charge publique dans l'exercice de ses fonctions officielles. Il est important que le titulaire de charge publique examine les motifs de l'invitation dans le cadre de ses fonctions. Il y a exception si l'invitation

- est faite par un parent ou un ami; ou
- est faite dans le cadre normal de relations de courtoisie ou de protocole; ou
- s'inscrit dans le cadre des habitudes associées au poste du titulaire de charge publique.

Lorsqu'il existe des **relations officielles**, actuelles ou anticipées, entre l'entité du secteur public à laquelle appartient le titulaire de charge publique et les organisateurs ou les promoteurs de la événement, le titulaire de charge publique doit payer le prix d'entrée normal plutôt que d'accepter une entrée gratuite. Par exemple, si le titulaire de charge publique appartient à une entité du secteur public chargée de **réglementer** les activités du promoteur de l'événement ou de l'organisateur ou s'il exerce une **compétence quasi-judiciaire** sur les activités du promoteur de l'événement ou de l'organisateur, le titulaire de charge publique doit payer son entrée. Il arrive que des titulaires de charge publique soient invités à des levées de fonds à titre d'invité d'une personne ou d'un organisme qui a acheté les billets ou réservé une table pour l'occasion. Lorsqu'il existe des relations officielles, actuelles ou anticipées, ou une relation de réglementation ou quasi-judiciaire avec la personne ou l'organisation en question, le titulaire de charge publique doit payer son entrée.

Lorsqu'il n'existe pas de relations officielles et qu'il n'y a pas d'autre raison de croire que l'occasion donnerait à penser que l'on cherche à influencer le titulaire de charge publique, le Commissariat considère qu'il n'est pas interdit d'accepter l'invitation (cadeau), mais les titulaires de charge publique principaux restent assujettis à l'obligation de faire état au commissaire et à la déclaration publique selon la Loi (voir la rubrique Quand signaler un cadeau au commissaire et quand faire une déclaration publique).

On peut s'adresser aux conseillers du Commissariat pour recevoir des avis sur les obligations du titulaire de charge publique dans telle ou telle situation. Le numéro à composer est le 613 995-0721.

**Remarque :** Dans la présente directive, le terme « cadeau » recouvre la notion de « cadeau ou autre avantage » définie dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et le terme « Commissariat » renvoie au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.

## **5. Instructions sur les déjeuners d'affaires**

Une invitation à déjeuner peut entrer dans la catégorie des cadeaux non autorisés si elle peut raisonnablement donner à penser qu'elle vise à influencer le titulaire de charge publique. La nature et le lieu du déjeuner comme les relations d'affaires entretenues avec la personne qui invite entrent en ligne de compte. Normalement, un seul déjeuner d'affaires peut ne pas donner lieu à ce genre d'impression, mais une série d'invitations pourrait raisonnablement donner à penser qu'on cherche à influencer le titulaire de charge publique.

La Loi prévoit une exception précise pour les cas où une invitation à déjeuner (cadeau) peut être considérée comme une marque normale ou habituelle de courtoisie ou de protocole ou qui est habituellement offerte dans le cadre de la charge du titulaire de charge publique. Lorsque cette exception n'est pas applicable, le titulaire de charge publique doit payer son repas.

On peut s'adresser aux conseillers du Commissariat pour recevoir des avis sur les obligations du titulaire de charge publique dans telle ou telle situation. Le numéro à composer est le 613 995-0721.

**Remarque :** Dans la présente directive, le terme « cadeau » recouvre la notion de « cadeau ou autre avantage » définie dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et le terme « Commissariat » renvoie au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.

## **6. Voyages en avion non commercial nolisé ou privé (ministres, secrétaires parlementaires, personnel ministériel)**

12. Il est interdit à tout ministre, ministre d'État ou secrétaire parlementaire et à tout membre de leur famille, à tout conseiller ministériel ou à tout personnel ministériel de voyager à bord d'avions non commerciaux nolisés ou privés pour quelque raison que ce soit, sauf si leurs fonctions de titulaire de charge publique l'exigent ou sauf dans des circonstances exceptionnelles ou avec l'approbation préalable du commissaire.

25. (6) Si un voyage a été accepté au titre de l'article 12, de quelque source que ce soit, le ministre, le ministre d'État ou le secrétaire parlementaire est tenu, dans les trente jours suivant l'acceptation du voyage, de faire une déclaration publique dans laquelle il fournit des détails suffisants au sujet de la source et des circonstances dans lesquelles le voyage a été accepté.

Le Commissariat estime que l'interdiction de **voyager** à bord de certains avions renvoie à l'offre de billets d'avion à tarif réduit ou sans frais. Aucun ministre ni quiconque mentionné à l'article 12 n'est autorisé à voyager en avion non commercial nolisé ou privé à tarif réduit ou sans frais et ce en tout temps, à moins que l'une des trois conditions suivantes ne s'applique.

1. Le vol est nécessaire à l'exercice des fonctions du titulaire de charge publique. Celui-ci a par exemple, besoin de se rendre dans les locaux éloignés d'une entreprise, et le seul moyen de transport est l'avion de l'entreprise.

2. Des circonstances exceptionnelles (urgence, panne de l'avion commercial, pas d'autre avion commercial) font que cette solution est raisonnable.
3. L'approbation préalable du commissaire a été demandée et obtenue.

On peut s'adresser aux conseillers du Commissariat pour recevoir des avis sur les obligations du titulaire de charge publique dans telle ou telle situation. Le numéro à composer est le 613 995-0721.

**Remarque : Dans la présente directive, le terme « cadeau » recouvre la notion de « cadeau ou autre avantage » définie dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et le terme « Commissariat » renvoie au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.**

## **7. Quand signaler un cadeau au commissaire et quand faire une déclaration publique**

23. Si la valeur totale de tous les cadeaux et autres avantages acceptés par le titulaire de charge publique principal ou un membre de sa famille, d'une même source autre que les parents et les amis du titulaire excède 200 \$ sur une période de douze mois, il incombe à ce dernier d'en faire état au commissaire dans les trente jours suivant celui où la valeur des cadeaux et avantages excède ce montant.

25. (5) Si le titulaire de charge publique principal ou un membre de sa famille accepte un cadeau ou autre avantage d'une valeur de 200 \$ ou plus, à l'exclusion d'un cadeau ou autre avantage provenant d'un parent ou d'un ami, il lui incombe de faire, dans les trente jours suivant l'acceptation du cadeau ou de l'avantage, une déclaration publique dans laquelle il fournit des détails suffisants pour identifier le cadeau ou l'avantage accepté, le nom du donateur et les circonstances dans lesquelles le don a été accepté. (Non souligné dans le texte)

2(1) « titulaire de charge publique principal » Titulaire de charge publique qui :

- (a) est un ministre, ministre d'État ou secrétaire parlementaire;
- (b) est un membre du personnel ministériel qui travaille en moyenne quinze heures ou plus par semaine;
- (c) est un conseiller ministériel;
- (d) est nommé par le gouverneur en conseil ou par le ministre sur approbation de celui-ci et exerce ses fonctions officielles à temps partiel, reçoit une rémunération annuelle et bénéficie d'avantages;
- (e) est nommé par le gouverneur en conseil ou par le ministre sur approbation de celui-ci et exerce ses fonctions officielles à temps plein;
- (f) est nommé et désigné comme tel par le ministre compétent et exerce ses fonctions officielles à temps plein.

L'article 23 et le paragraphe 25(5) de la Loi fixent les règles applicables aux titulaires de charge publique principaux pour informer le Commissariat de cadeaux reçus et en faire une déclaration publique. Ces règles ne s'appliquent pas aux cadeaux ou autres avantages reçus de parents ou amis.

Les cadeaux que reçoit un titulaire de charge publique principal ou un membre de sa famille doivent être signalés au commissaire si la valeur du cadeau dépasse 200 dollars. Le commissaire doit être informé dans les 30 jours suivant la réception d'un cadeau de plus de 200 dollars ou dès que la valeur de tous les cadeaux reçus au cours d'une période de 12 mois dépasse 200 dollars.

Il faut aussi faire une déclaration publique dans les 30 jours suivant la réception du cadeau à chaque fois qu'un cadeau a une valeur dépassant 200 dollars. La déclaration doit indiquer la nature du cadeau, le nom du donateur et les circonstances dans lesquelles le cadeau a été accepté.

Par exemple, si un titulaire de charge publique reçoit d'une même source quatre cadeaux d'une valeur de 51 dollars chacun sur une période de 12 mois, le titulaire de charge publique doit en informer le commissaire dans les 30 jours suivant la réception du quatrième cadeau. Aucune déclaration publique n'est nécessaire. Par ailleurs, si le titulaire de charge publique reçoit un seul cadeau d'une valeur de plus de 200 dollars, le titulaire de charge publique doit à la fois en informer le commissaire et faire une déclaration publique dans les 30 jours suivant sa réception.

**Remarque :** Dans la présente directive, le terme « cadeau » recouvre la notion de « cadeau ou autre avantage » définie dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et le terme « Commissariat » renvoie au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.

## **8. Calcul de la valeur d'un cadeau (déclaration et déclaration publique)**

On demande souvent au Commissariat comment calculer la valeur d'un cadeau. Tous les cadeaux sont assujettis à la Loi, quelle que soit leur valeur. La valeur d'un cadeau n'est PAS un critère d'acceptabilité : c'est un seuil applicable à la déclaration au commissaire ou au public.

La valeur déclarée est fonction de la valeur commerciale du cadeau, soit le montant que l'on aurait payé pour acheter un cadeau semblable. Des facteurs externes abstraits peuvent sembler augmenter la valeur d'un cadeau, mais le Commissariat n'en tient généralement pas compte. Le Commissariat n'offre pas de remboursement des frais associés à l'évaluation de la valeur commerciale d'un cadeau.

On peut s'adresser aux conseillers du Commissariat pour recevoir des avis sur les obligations du titulaire de charge publique dans telle ou telle situation. Le numéro à composer est le 613 995-0721.

**Remarque :** Dans la présente directive, le terme « cadeau » recouvre la notion de « cadeau ou autre avantage » définie dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, et le terme « Commissariat » renvoie au Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique.