



OFFICE CANADA-NOUVELLE-ÉCOSSE DES
HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS

OFFICE
CANADA-NOUVELLE-ÉCOSSE

LIGNES DIRECTRICES SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS À L'INTENTION DES MEMBRES DE L'OCNEHE

POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS, PRIÈRE DE COMMUNIQUER AVEC :

Office Canada-Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers
TD Centre
1791, rue Barrington, 6^e étage
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K9
Téléphone : 902.422.5588 Télécopieur : 902.422.1799

JANVIER 2000

TABLE DES MATIÈRES

	PAGES
1. Définitions	3-4
2. Principes	4-5
3. Activités interdites	5-6
4. Investissements et autres intérêts financiers	6
4.1 Biens contrôlés	6-7
4.2 Biens à déclarer	7-8
5. Votes et discussions aux réunions de l'Office	8-9
6. Renseignements et conseils	8-
7. Cadeaux	9
8. Nominations/emplois ultérieurs	9-10
9. Défaut de se conformer	10
10. Décision ministérielle	10

ANNEXE A

Lignes directrices sur les conflits d'intérêts à l'intention des membres de l'Office Canada-Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers

1. Définitions

Dans les présentes lignes directrices :

- a) « Commissaire aux conflits d'intérêts » désigne le commissaire aux conflits d'intérêts de la Nouvelle-Écosse;
- b) « Office » désigne l'Office Canada-Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers;
- c) « Entité commerciale » désigne un particulier, un partenariat, une association ou une société qui se livre ou qui, à la connaissance du membre, est sur le point de se livrer à des activités ou à la fourniture de biens et de services liés à l'exploration, à l'exploitation, à la production, à la conservation, au transport ou au traitement des hydrocarbures dans la zone extracôtière, y compris les activités liées à l'environnement, à l'approvisionnement ou à la sécurité en rapport avec ce qui précède;
- d) « Président » désigne le président de l'Office;
- (e) « Premier dirigeant » désigne le premier dirigeant de l'Office;
- (f) « Biens contrôlés » désigne les biens dont on peut raisonnablement penser que la valeur peut être influencée par les décisions de l'Office;
- (g) « Biens à déclarer » désigne les biens d'une valeur substantielle ou les investissements ou relations d'affaires dans le secteur des hydrocarbures qui ne sont pas liés à la zone extracôtière et qui peuvent être perçus comme susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts;
- (h) « Ministre fédéral » désigne le ministre des Ressources naturelles du Canada;
- (i) « Membre à temps plein » désigne un membre salarié de l'Office;
- (j) « Lois de mise en œuvre » désigne la *Canada-Nova Scotia Offshore Petroleum Resources Accord Implementation (Nova Scotia) Act*, S.N.S. 1987, ch. 3, et la *Loi de mise en œuvre de l'Accord Canada-Nouvelle-Écosse sur les hydrocarbures extracôtiers*, S. C. 1987, ch. 28;
- (k) « Membre » désigne un membre à temps partiel ou à temps plein de l'Office nommé conformément aux *Lois de mise en œuvre*, y compris le président et le premier dirigeant;

- (l) « Zone extracôtière » désigne la zone extracôtière telle qu'elle est définie dans les *Lois de mise en œuvre*;
- (m) « Membre à temps partiel » désigne un membre de l'Office ou un remplaçant recevant une rémunération annuelle et des indemnités journalières lorsqu'il s'occupe des affaires de l'Office, ou un fonctionnaire, tel que défini dans les *Lois de mise en œuvre*, qui n'est pas déjà soumis aux lignes directrices sur les conflits d'intérêts;
- (n) « Ministre provincial » désigne le ministre provincial responsable de la *Petroleum Directorate* et de la loi de mise en œuvre de l'Accord;
- (o) « Parent », en ce qui concerne un membre, désigne sa mère et son père, ses sœurs et ses frères, son conjoint, ses fils et ses filles et leurs conjoints;
- (p) « Conjoint » désigne une personne mariée à une autre personne et comprend les personnes qui, sans être mariées l'une à l'autre, vivent ensemble comme des époux.

2. Principes

Les membres doivent agir honnêtement et de bonne foi en tout temps, en ce qui concerne les intérêts, les activités et les fonctions de l'Office. Par conséquent, ils doivent se conformer aux dispositions suivantes :

- a) Les membres doivent, en tout temps, agir d'une manière qui résistera à l'examen public le plus minutieux. On ne s'acquitte pas de cette obligation en se contentant de respecter la loi;
- b) Les membres ne doivent pas outrepasser leurs fonctions officielles pour venir en aide à des personnes, entités privées ou organisations dans leur rapport avec l'Office, lorsque cela peut donner lieu ou sembler donner lieu à un traitement de faveur;
- c) Sauf si cela fait partie des conditions de leur nomination, les membres ne doivent pas utiliser ou permettre l'utilisation des biens de l'Office, y compris les biens loués à celui-ci, à des fins autres que celles de l'Office;
- d) Les membres doivent éviter de contracter ou de sembler contracter une obligation envers une personne, une entité privée ou un organisme qui pourrait bénéficier ou sembler bénéficier de faveurs de leur part;
- e) Les membres doivent s'acquitter de leurs fonctions officielles et régler leurs affaires privées d'une manière qui permette de :

- i
- i) prévenir les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents;
 - ii) préserver et renforcer l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'Office.
- f) Les membres doivent gérer leurs affaires privées avec soin pour ne pas bénéficier, ou sembler bénéficier, de l'utilisation de renseignements acquis dans l'exercice de leurs fonctions officielles, renseignements qui ne sont généralement pas accessibles au public;
- g) Les membres ne doivent pas se placer dans une position qui leur permettrait de tirer un avantage ou un intérêt direct ou indirect de toute question soumise à l'Office ou relevant de celui-ci et au sujet de laquelle ils peuvent influencer les décisions;
- h) Conformément aux dispositions prévues aux présentes, les membres sont tenus de divulguer tout intérêt professionnel, commercial ou financier qui peut être vu comme étant un conflit réel ou éventuel avec leurs fonctions officielles;
- i) Les membres ne doivent pas occuper de postes ou d'emplois extérieurs qui leur imposent des exigences incompatibles avec leurs fonctions officielles ou qui remettent en question leur capacité à exercer leurs fonctions de manière objective;
- j) Les membres ne solliciteront ni n'accepteront de transferts ou d'avantages économiques autres que de petits cadeaux, des marques d'hospitalité habituelles ou d'autres avantages de valeur minime, sauf s'il s'agit de transferts qui résultent d'un contrat exécutoire ou d'un droit de propriété du membre non contraire aux présentes lignes directrices;
- k) Après avoir quitté l'Office, les membres ne doivent pas agir de manière à tirer un avantage indu de leur précédent mandat.

En cas d'allégation de violation des présentes lignes directrices ou de conflit d'intérêts, la question sera résolue de manière à renforcer et à préserver l'impartialité et l'intégrité de l'Office.

3. Activités interdites

- a) En dehors de leurs fonctions officielles à l'Office, les membres ne doivent pas :
 - i) occuper un emploi ou exercer une profession;
 - ii) administrer ou exploiter une entreprise ou une activité commerciale;

- iii) conserver ou accepter un poste d'administrateur ou un mandat dans une entité commerciale;
- iv) agir à titre de consultant rémunéré;

à moins que des renseignements suffisamment détaillés pour décrire les activités ne soient fournis par écrit aux ministres fédéral et provinciaux et que l'approbation écrite de ceux-ci ne soit préalablement obtenue.

- b) Les membres ne doivent pas, dans le cadre de leurs attributions, devoirs et fonctions, en vertu des *Lois de mise en œuvre*, accorder un traitement préférentiel à des parents, à des amis ou à des organisations dans lesquelles des parents ou des amis ont un intérêt.
- c) Les membres ne doivent pas participer au processus de nomination ou de promotion du personnel de l'Office, lorsqu'ils peuvent être en mesure d'influencer de quelque manière que ce soit la décision de nommer ou de promouvoir un membre de leur famille.

4. Investissements et autres intérêts financiers

Dans la présente section, le terme « fiducie » désigne une fiducie sans droit de regard, une fiducie en compte bloqué ou une fiducie en conservation, telles que décrites à l'annexe A des présentes lignes directrices. Toutes les fiducies établies en vertu des présentes lignes directrices doivent se conformer aux dispositions prévues, en particulier celles qui figurent à l'annexe A.

4.1 Biens contrôlés

- a) Pendant la durée de la nomination d'un membre, celui-ci ne doit pas acquérir de biens contrôlés ni conclure d'accord avec une entité commerciale.
- b) Si, au moment de sa nomination, un membre ou l'un de ses parents détient des biens contrôlés, est partie à un accord avec une entité commerciale, ou a acquis ou acquiert ultérieurement un intérêt qui pourrait entrer en conflit avec la position du membre, et ce, à la connaissance de ce dernier, celui-ci doit :
 - i) à la prochaine réunion ordinaire de l'Office, déposer une déclaration écrite suffisamment détaillée pour décrire les biens contrôlés ou la nature de l'accord ou de l'intérêt, la divulguer aux autres membres et la verser au procès-verbal de la réunion en question;

- ii) si un changement est apporté aux biens contrôlés ou à l'accord, déposer, lors de la réunion ordinaire de l'Office faisant suite à ce changement, une déclaration écrite décrivant ce changement, laquelle sera communiquée aux autres membres et versée au procès-verbal de la réunion en question.
- c) À la suite des procédures décrites au paragraphe 4.1.a, lorsqu'un membre possède des biens contrôlés, il doit les vendre dans le cadre d'une transaction sans lien de dépendance ou les subordonner à un accord de fiducie.
- d) La confirmation de la vente et une copie de tout instrument fiduciaire signé sont déposées auprès du commissaire aux conflits d'intérêts et, à l'exception d'une déclaration indiquant qu'une vente a eu lieu ou qu'une fiducie existe, tous les renseignements relatifs à la vente et à la fiducie demeurent confidentiels.
- e) Aux fins des présentes lignes directrices, les dispositions relatives à la fiducie doivent être telles qu'elles ne laissent entre les mains du membre aucun pouvoir de gestion ou de décision sur les biens placés en fiducie.

Toutefois, le contrat de fiducie peut prévoir des paramètres généraux pouvant être modifiés de temps à autre, notamment la mesure dans laquelle les actions seront privilégiées par rapport aux titres à intérêt fixe.

- e) Le commissaire aux conflits d'intérêts a la responsabilité de confirmer que les accords de fiducie répondent aux exigences des présentes lignes directrices.
- f) Un membre sera remboursé par l'Office pour tous les frais raisonnables encourus pour la création, l'administration et la résiliation d'une fiducie en vertu des présentes lignes directrices, mais ces frais ne comprennent pas la perte d'investissements ou de valeur des biens détenus en fiducie.

4.2 Biens à déclarer

- a) Les membres doivent, dans un délai raisonnable après leur nomination, fournir au commissaire aux conflits d'intérêts un relevé écrit de tous les « biens à déclarer » qu'ils détiennent.
- b) Le commissaire aux conflits d'intérêts doit examiner la divulgation écrite des biens à déclarer et, après avoir consulté le membre, déterminer si la propriété de l'un de ces biens place ou pourrait placer le membre dans une situation de conflit d'intérêts réel ou perçu.

- (c) Si le commissaire aux conflits d'intérêts détermine qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou éventuel à l'égard d'un bien à déclarer, conformément au paragraphe 4.2.b, il doit considérer ce bien comme un bien contrôlé aux fins des présentes lignes directrices ou s'entendre avec le membre pour éliminer le conflit d'intérêts éventuel à l'égard de ce bien.
- (d) Si le commissaire aux conflits d'intérêts considère qu'un bien à déclarer, conformément au paragraphe 4.2.c, est un bien contrôlé, le membre doit se conformer aux dispositions prévues au sein des présentes lignes directrices, relativement aux biens contrôlés. Lorsque le membre et le commissaire aux conflits d'intérêts concluent un accord visé au paragraphe 4.2.c, le membre doit se conformer aux dispositions de cet accord.
- (e) Lorsqu'un membre est en désaccord avec une décision du commissaire aux conflits d'intérêts, conformément au paragraphe 4.2.c ou au paragraphe 4.2.d, il peut demander qu'une décision ministérielle soit rendue à cet égard, conformément au point 10.

5. Votes et discussions lors des réunions de l'Office

Si un membre détient ou a connaissance qu'un membre de sa famille détient des droits, des intérêts ou des parts dans une entité commerciale ou qu'il est partie à un accord avec une telle entité, il doit quitter toute réunion de l'Office lorsqu'une question relative à cette entité commerciale est soulevée et s'abstenir de voter dans le cadre de toute décision la concernant, et ce, de quelque manière que ce soit.

6. Renseignements et conseils

- a) Un membre doit assurer la confidentialité de tous les renseignements portés à son attention du fait de son association avec l'Office ou de sa participation aux réunions de l'Office, à l'exception des renseignements généralement disponibles auprès de sources publiques.
- b) Un membre doit s'abstenir de :
 - i) discuter de toute question soulevée lors des réunions de l'Office avec toute personne autre que les membres de l'Office, les membres du personnel de l'Office autorisés par le président, les membres du personnel des gouvernements fédéral ou provincial autorisés par le président ou leurs ministres respectifs, comme stipulé dans les Lois de mise en œuvre, ou toute autre personne que le président ou les règlements peuvent autoriser;

V)

- ii) offrir des conseils ou des commentaires de quelque nature que ce soit à une entité commerciale concernant des activités, des débouchés commerciaux ou des possibilités d'investissement, en se fondant ou en se référant à des renseignements obtenus par son association avec l'Office ou lors des réunions de l'Office, sauf si ces renseignements font déjà partie du domaine public.

7. Cadeaux

- (a) Un membre, en sa qualité de membre, ne doit accepter aucun cadeau ou avantage, s'il n'est pas de valeur minime ou symbolique.
- (b) Un membre doit retourner à l'expéditeur tout cadeau dont la valeur est supérieure à une valeur minime ou symbolique, comme indiqué au paragraphe 7a).

8. Nominations/emplois ultérieurs

- a) Si un membre, pendant la durée de son mandat, reçoit une offre d'emploi d'une entité commerciale, notamment dans un rôle de consultant, ou l'offre d'un partenariat ou d'un poste d'administrateur, il doit, lors de la prochaine réunion ordinaire de l'Office, déposer une déclaration écrite décrivant de manière suffisamment détaillée la nature de l'arrangement, laquelle sera divulguée aux autres membres et versée au procès-verbal de la réunion.
- b) Si un membre reçoit une offre, il doit en informer le ministre fédéral et le ministre provincial et les consulter au sujet de l'offre qu'il se propose d'accepter.
- c) Lors de l'acceptation d'une offre telle que décrite au paragraphe 8.a), ou pendant que cette offre est en cours, le membre doit quitter toute réunion de l'Office lorsqu'une question relative à cette entité commerciale est soulevée et s'abstenir de voter dans le cadre de toute décision la concernant, et ce, de quelque manière que ce soit.
- d) Dans les six mois suivant la cessation de leurs fonctions, les membres ne peuvent accepter une nomination à un conseil d'administration ou une fonction de représentation pour le compte d'une entité commerciale avec laquelle ils ont eu des relations officielles importantes au cours de la période précédant immédiatement la cessation de leurs fonctions à l'Office (sauf s'il s'agit d'un emploi lié à des questions sans rapport avec la zone extracôtière), à moins qu'ils n'aient préalablement informé et consulté les deux ministres.

- e) Un ancien membre ne doit pas agir pour une entité commerciale ou en son nom dans le cadre de négociations en cours pour lesquelles il a agi ou conseillé l'Office.
- f) Les membres ne doivent pas utiliser d'informations privilégiées ou avoir recours aux services du personnel de l'Office dans le but d'obtenir un emploi futur.

9. Défaut de se conformer

Si un membre ne se conforme pas aux dispositions des présentes lignes directrices, il sera soumis aux mesures appropriées pouvant être déterminées conjointement par le ministre fédéral et le ministre provincial.

10. Décision ministérielle

Un membre ou un ancien membre peut s'adresser à la fois au ministre fédéral et au ministre provincial pour obtenir une décision concernant sa conformité ou sa non-conformité aux présentes lignes directrices. Lors de l'examen d'une telle demande, le ministre fédéral et le ministre provincial peuvent conjointement déroger à toute exigence, y compris à tout délai de prescription prévu dans les présentes lignes directrices.

ANNEXE A

FIDUCIES

Voici des exemples des fiducies les plus courantes qui peuvent être créées à des fins de dessaisissement :

a) Fiducie sans droit de regard

Formule selon laquelle le fiduciaire décide de tout investissement concernant la gestion des biens en fiducie, sans instruction ni surveillance de la part de la personne qui a placé ses biens dans la fiducie.

La personne (le constituant) ne reçoit que les renseignements requis aux fins des déclarations exigées par la loi. La personne qui établit une fiducie sans droit de regard peut en toucher les revenus, y déposer ou en retirer des capitaux et être informée de la valeur globale des biens en fiducie.

b) Fiducie en compte bloqué

Formule selon laquelle le fiduciaire conserve les biens essentiellement dans le même état que celui où ils étaient au moment de l'établissement de la fiducie. Les personnes qui établissent une telle fiducie sont habilitées à en toucher les revenus.

La fiducie en compte bloqué n'est pas indiquée pour les biens qui exigent de fréquentes décisions de la part du fiduciaire (comme les valeurs convertibles et les biens immobiliers) ni pour les biens facilement touchés par les décisions du gouvernement.

c) Fiducie en conservation

Formule selon laquelle le fiduciaire conserve les droits dans une société de portefeuille, constituée à des fins de planification successorale, essentiellement dans le même état que celui où ils étaient au moment de l'établissement de la fiducie. Le constituant prend des dispositions pour que de tierces parties exercent son droit de vote relativement aux actions qu'il détient dans la société de portefeuille dans la mesure où ces dispositions ne donnent pas lieu à un conflit d'intérêts. La fiducie de conservation ne génère habituellement aucun revenu pour le constituant.

Cette forme de dessaisissement est pratique pour une personne qui possède des biens devant être gérés de façon particulière par l'intermédiaire d'une société de portefeuille à des fins de planification successorale.

DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES FIDUCIES

2. Les dispositions communes à toutes les fiducies sont les suivantes :

a) Garde des biens

Les biens placés en fiducie sont dévolus au fiduciaire.

b) Pouvoir de gestion ou de contrôle

La personne (le constituant) ne peut exercer aucun pouvoir de gestion ni de contrôle sur les biens en fiducie. De la même façon, le fiduciaire ne peut demander ni recevoir des instructions ou des conseils de la personne au sujet de la gestion ou de l'administration des biens.

Le constituant peut toutefois inclure dans le contrat de fiducie des paramètres généraux de gestion pouvant être modifiés de temps à autre, comme la mesure dans laquelle les actions doivent être privilégiées par rapport aux titres à intérêt fixe.

c) Liste des biens

La liste des biens en fiducie doit être annexée au contrat de fiducie.

d) Durée de la fiducie

La fiducie continue d'exister tant que la personne qui l'a établie occupe un poste auquel ce genre de dessaisissement convient. La fiducie peut être dissoute dès qu'elle ne contient plus de bien.

e) Remise des biens en fiducie

Le fiduciaire remet les biens en fiducie à la personne dès que la fiducie est dissoute.

FIDUCIAIRES

3. Il importe de choisir les fiduciaires avec soin, quelle que soit la formule de fiducie adoptée. Si un seul fiduciaire est nommé, celui-ci doit être :
 - a) un fiduciaire public;
 - b) une société publique reconnue qui a qualité pour s'acquitter des fonctions de fiduciaire, telle qu'une société de fiducie ou de placement;
 - c) un particulier qui exerce de telles fonctions dans le cadre de son travail.
4. Si un seul fiduciaire est nommé, aucun lien de dépendance ne doit exister entre lui et le constituant.
5. S'il y a plusieurs fiduciaires, au moins l'un d'entre eux doit être un fiduciaire public ou une société qui n'a aucun lien de dépendance avec le constituant.

ACTE DE FIDUCIE

6. Des actes de fiducie sans droit de regard, en compte bloqué et en conservation acceptables devraient être disponibles auprès du commissaire aux conflits d'intérêts. Toute modification de cet acte de fiducie doit être soumise au commissaire aux conflits d'intérêts avant sa signature.
7. En fonction des options de fiducies offertes, les membres sont tenus de déposer auprès du commissaire aux conflits d'intérêts une copie de tout instrument de fiducie. À l'exception du fait qu'une fiducie existe, les renseignements détaillés sur la fiducie seront versés dans le dossier confidentiel du membre et ne pourront être consultés en aucun cas.