

**Règlement administratif n° 2**  
**constituant le Règlement administratif relatif aux conflits d'intérêts**  
**à l'intention du conseil d'administration de Métiers spécialisés Ontario**

## **TABLE DES MATIÈRES**

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

ARTICLE 2 – PRINCIPES

ARTICLE 3 – PROCESSUS

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 5 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET PROCÉDURES DE MODIFICATION

## ARTICLE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Dans le présent règlement administratif, à moins que le contexte ne prescrive ou n'exige le contraire :

« Loi » désigne la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés*, L.O. 2021, chap. 28

« Conseil d'administration » désigne le conseil d'administration de la Société, qui se compose de tous les membres du conseil d'administration nommés périodiquement par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de l'article 41 de la Loi et dont le mandat est laissé à la discrétion du lieutenant-gouverneur en conseil.

« Président du conseil d'administration » désigne le membre du conseil d'administration nommé à la présidence du conseil d'administration par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 41 (4) de la Loi.

« Comité » désigne chacun des comités du conseil d'administration constitués conformément au paragraphe 42 (2) de la Loi. Aux fins du présent règlement administratif, ce terme englobe également tout groupe de travail ad hoc constitué par le conseil d'administration conformément à l'article 8.13 du Règlement administratif général n° 1 de la Société.

« Société » désigne Métiers spécialisés Ontario (MSO).

« Membre » désigne chaque membre du conseil d'administration.

« Ministre » désigne le membre du Conseil exécutif à qui la responsabilité de l'application de la Loi est assignée ou transférée en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. E.25

1.2 Dans le présent règlement administratif, à moins que le contexte ne prescrive ou n'exige le contraire, la signification et l'interprétation des termes sont les mêmes que celles attribuées à ces mêmes termes dans le Règlement administratif général n° 1.

1.3 Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, il existe un conflit d'intérêts lorsque les intérêts d'un membre, de sa famille ou de son associé pourraient influencer ou être perçus comme pouvant influencer la décision de ce membre ou nuire à sa capacité d'agir de manière équitable et impartiale, sans parti pris. Ces conflits concernent notamment les intérêts d'ordre financier ou autres et ne se limitent pas aux situations où un membre pourrait tirer un avantage personnel en conséquence d'une décision du conseil d'administration. Un conflit d'intérêts peut être réel ou perçu, effectif ou éventuel, direct ou indirect. Un conflit d'intérêts comprend, entre autres, les situations suivantes :

- (i) les situations où un membre est partie à un contrat ou une transaction d'importance, ou à un projet de contrat ou de transaction d'importance avec la Société; et
- (ii) une situation où le membre concerné est un dirigeant ou un directeur en lien avec toute personne partie à un contrat ou une transaction d'importance, ou à un projet de contrat ou de transaction d'importance avec la Société, ou possède un intérêt important dans cette personne.

- 1.4 Aux fins du présent règlement administratif, toute référence relative à la famille d'un membre comprend l'époux ou l'épouse, ou le conjoint ou la conjointe de fait de ce membre (y compris deux personnes vivant ensemble dans le cadre d'une union conjugale hors du mariage), le parent, le grand-parent, l'enfant, le frère ou la sœur de ce membre, ou le parent, le grand-parent, l'enfant, le frère ou la sœur de son époux ou de son épouse, ou du conjoint ou de la conjointe de fait de ce membre.
- 1.5 Aux fins du présent règlement administratif, lorsque le registraire de la Société assiste ou participe aux délibérations du conseil d'administration ou d'un comité, il assume les mêmes fonctions et obligations relatives aux conflits d'intérêts aux termes du présent règlement administratif que celles applicables aux membres et aux membres de comité.

## **ARTICLE 2 – PRINCIPES**

- 2.1 Le présent règlement administratif doit être interprété et appliqué conformément aux dispositions et à l'esprit de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35 (« LFPO »), des règlements pris en vertu de la LFPO et des directives du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement découlant de la LFPO (collectivement, le « cadre d'action de la LFPO »). Les obligations des membres au titre du cadre d'action de la LFPO s'appliquent indépendamment du présent règlement administratif et de son entrée en vigueur. S'il existe une contradiction entre le présent règlement administratif et le cadre d'action de la LFPO, ce dernier prévaut, toutefois uniquement à l'égard de cette contradiction. En l'absence d'une telle contradiction, les membres se conforment aux exigences les plus strictes.
- 2.2 Les membres doivent agir avec honnêteté et respecter les normes éthiques les plus élevées en vue de préserver et d'accroître la confiance du public à l'égard de l'intégrité, de l'objectivité et de l'impartialité de la Société.
- 2.3 Les membres doivent remplir leurs fonctions et se conduire d'une manière qui puisse résister à l'examen public le plus approfondi. Les membres ne peuvent s'acquitter de cette obligation simplement en agissant dans les limites de la loi, mais plutôt en cherchant à répondre aux attentes du public et aux normes, codifiées dans les lois ou autrement établies.
- 2.4 Les membres ne peuvent détenir des intérêts personnels qui pourraient avoir une incidence particulière ou considérable sur les décisions et les actions de la Société auxquelles les membres participent.
- 2.5 Durant leur nomination au conseil d'administration de la Société, les membres doivent organiser leurs affaires personnelles de façon à prévenir tout conflit d'intérêts.
- 2.6 On attend d'un membre qu'il suive la « règle de l'appréciation commerciale », laquelle lui impose d'agir en tout temps conformément à ce qu'il estime être dans l'intérêt de la Société.

## ARTICLE 3 – PROCESSUS

- 3.1 Si un membre ou un membre de comité a un doute quant au fait de se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, il doit consulter une personne compétente, comme le président du conseil d'administration ou le président du comité concerné.
- 3.2 Si un membre ou un membre de comité croit qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question donnée, il doit :
- (i) avant tout examen de cette question, déclarer au conseil d'administration ou au comité concerné qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui l'empêche de participer;
  - (ii) se soustraire à toute discussion ou à tout vote portant sur quelque élément que ce soit concernant cette question;
  - (iii) quitter la salle durant la partie de la réunion qui concerne cette question; et
  - (iv) en aucun cas ne tenter d'influencer le vote ou de faire quoi que ce soit qui pourrait être raisonnablement perçu comme une tentative d'influencer d'autres membres ou membres de comité, ou la décision relative à cette question.
- 3.3 Si un membre constate l'existence d'un conflit d'intérêts lors de l'examen ou du vote relatif à une question, il doit immédiatement déclarer ce conflit d'intérêts et respecter le processus énoncé à l'article 3.2.
- 3.4 Lorsqu'un membre ou membre de comité déclare un conflit d'intérêts, ce fait doit être consigné dans le procès-verbal.
- 3.5 Lorsqu'un membre ou membre de comité croit qu'un autre membre ou membre de comité se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui n'a pas été déclarée en dépit de toute communication informelle appropriée, le premier membre ou membre de comité doit en informer le président du conseil d'administration ou le président du comité concerné.
- 3.6 Lorsqu'un membre ou membre de comité croit qu'un autre membre ou membre de comité se trouve en situation de conflit d'intérêts ou y a pris part, il doit en informer le président du conseil d'administration ou le président du comité concerné.
- 3.7 Lorsque le conseil d'administration ou un comité estime que l'un de ses membres se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui n'a pas été déclarée, il peut ordonner au membre ou membre de comité de ne pas participer à la discussion ou à la décision, de quitter la salle durant la partie correspondante de la réunion et de n'exercer aucune influence ou tentative d'influence quant à la question.
- 3.8 Une personne autre que le membre qui se trouve éventuellement ou réellement dans une situation de conflit d'intérêts peut affirmer qu'il existe un conflit d'intérêts à l'égard d'une question si cette affirmation est soumise par écrit au président du conseil d'administration avant la réunion durant laquelle cette question sera débattue. Un non-membre qui affirme l'existence d'un conflit d'intérêts dans ces circonstances n'a pas le droit de s'adresser au conseil d'administration.

## ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 4.1 Les membres ne peuvent sciemment tirer parti ou profiter de renseignements obtenus dans le cadre de leurs fonctions officielles et qui ne sont habituellement pas mis à la disposition du public.
- 4.2 Après la cessation de ses fonctions, un membre ne doit pas agir de façon à tirer un avantage indu de son poste antérieur à titre de membre.

## ARTICLE 5 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET PROCÉDURES DE MODIFICATION

- 5.1 Le présent règlement administratif entre en vigueur à la première des dates suivantes : (i) la date où le ministre l'approuve et en informe la Société par écrit; et (ii) au soixante-quinzième (75<sup>e</sup>) jour suivant sa remise au ministre à des fins d'examen et d'approbation, pourvu que, dans les soixante (60) jours suivant cette remise, le ministre ne le rejette ni le retourne à la Société pour réexamen.
- 5.2 Le présent règlement administratif peut faire l'objet d'un ajout, d'une modification ou d'une abrogation à l'occasion de toute réunion du conseil d'administration par un vote à la majorité des deux tiers des membres présents, pourvu que l'ajout, la modification ou l'abrogation qui concerne ce règlement administratif figure dûment dans l'ordre du jour provisoire transmis par le registraire dans le cadre de l'avis de réunion du conseil d'administration.
- 5.3 Sauf si l'ajout ou la modification concernant le présent règlement administratif, l'un ou l'autre réalisé conformément à l'article 5.2, prescrit une date d'entrée en vigueur plus tardive, un tel ajout ou une telle modification entre en vigueur à la première des dates suivantes : (i) la date où le ministre l'approuve et en informe la Société par écrit; et (ii) au soixante-quinzième (75<sup>e</sup>) jour suivant sa remise au ministre à des fins d'examen et d'approbation, pourvu que, dans les soixante (60) jours suivant cette remise, le ministre ne rejette cet ajout ou cette modification ni ne retourne l'un ou l'autre à la Société pour réexamen.

**Règlement administratif n° 2 constituant le Règlement administratif relatif aux conflits d'intérêts à l'intention du conseil d'administration de Métiers spécialisés Ontario, certifié conforme par :**



Michael Sherrard  
Président du conseil d'administration



Candice White  
Registraire et directrice générale