

Planifier.  
Bâtir.  
Entretenir.



# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

des administrateurs et des dirigeants  
de la Société québécoise des infrastructures

Approuvé par le conseil d'administration  
Le 12 juin 2014

*Société québécoise  
des infrastructures*

Québec





# TABLE DES MATIÈRES



<b>PRÉAMBULE</b> .....	5	<b>SECTION 4 – LIEN AVEC L'ORGANISATION</b> .....	19
<b>PARTIE I – VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES</b> .....	7	SOUS-SECTION 1 – La communication avec les membres du personnel.....	19
<b>SECTION 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION</b> .....	7	SOUS-SECTION 2 – L'obligation d'agir avec impartialité .....	19
<b>SECTION 2 – VALEURS</b> .....	7	SOUS-SECTION 3 – Le droit de parole au nom de la Société.....	19
SOUS-SECTION 1 – Le Respect et l'Intégrité.....	7	SOUS-SECTION 4 – Le respect d'autrui et le professionnalisme .....	19
SOUS-SECTION 2 – Le Savoir-faire et la Rigueur .....	8	SOUS-SECTION 5 – L'obéissance à l'autorité constituée .....	20
SOUS-SECTION 3 – L'Innovation et la Performance.....	8	SOUS-SECTION 6 – L'usage des biens et de renseignements de la Société..	20
<b>SECTION 3 – PRINCIPES ÉTHIQUES</b> .....	9	SOUS-SECTION 7 – La loyauté à l'autorité constituée.....	20
<b>PARTIE 2 – RÈGLES DÉONTOLOGIQUES</b> .....	11	SOUS-SECTION 8 – La discrétion et la confidentialité .....	20
<b>SECTION 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION</b> .....	11	SOUS-SECTION 9 – La neutralité politique et le devoir de réserve.....	21
SOUS-SECTION 1 – Les définitions .....	11	<b>SECTION 5 – APRÈS-MANDAT</b> .....	22
SOUS-SECTION 2 – L'interprétation.....	12	<b>SECTION 6 – SIGNALEMENT ET DÉNONCIATION</b> .....	23
<b>SECTION 2 – RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS</b> .....	13	<b>SECTION 7 – DISPENSES</b> .....	23
SOUS-SECTION 1 – L'obligation d'honnêteté.....	13	<b>SECTION 8 – PRODUCTION D'UNE NOUVELLE DÉCLARATION</b> .....	24
SOUS-SECTION 2 – L'obligation d'éviter tout conflit d'intérêts .....	14	<b>SECTION 9 – RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	24
SOUS-SECTION 3 – L'obligation de divulgation .....	15	<b>SECTION 10 – RESPONSABILITÉ DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE</b> .....	24
SOUS-SECTION 4 – L'obligation d'informer l'autorité de l'existence d'une relation amoureuse ou intime ou d'une relation avec une personne liée .....	17	<b>SECTION 11 – RESPONSABILITÉ DU CONSEILLER À L'ÉTHIQUE</b> .....	25
SOUS-SECTION 5 – L'obligation de compétence.....	17	<b>SECTION 12 – PROCÉDURE ET MESURES DISCIPLINAIRES</b> .....	25
<b>SECTION 3 – CADEAUX ET MARQUES DE COURTOISIE</b> .....	18	<b>SECTION 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR</b> .....	26
SOUS-SECTION 1 – Les cadeaux en argent.....	18	<b>ANNEXE 1 – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS</b> .....	29
SOUS-SECTION 2 – Les autres cadeaux et les marques d'hospitalité .....	18	<b>ANNEXE 2 – DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS</b> .....	40
SOUS-SECTION 3 – Le traitement de faveur.....	18	<b>ANNEXE 3 – DÉCLARATION D'INTÉRÊTS</b> .....	41
		<b>ANNEXE 4 – PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS</b> .....	43



# PRÉAMBULE

---

La responsabilité « fiduciaire des ressources publiques » confiée à la Société québécoise des infrastructures « Société » requiert que ses administrateurs, ses dirigeants et ses employés fassent montre d'une conduite empreinte d'une éthique élevée. Pour cette raison, la Société accorde le plus haut niveau d'importance à l'intégrité, partie intégrante de ses valeurs, ce qui lui permet de bénéficier d'un solide lien de confiance avec ses employés, ses clients, ses partenaires d'affaires, la collectivité et les autorités gouvernementales.

Ainsi, puisque la Société a d'abord pour mission, d'une part, de soutenir les organismes publics dans la gestion de leurs projets d'infrastructure publique et, d'autre part, de développer, de maintenir et de gérer un parc immobilier qui répond aux besoins des organismes publics, le présent code doit être lu en fonction du rapport que la Société entretient avec les organismes qui sont en relation d'affaires avec elle.

De plus, il importe de souligner que, dans le cadre de cette mission, les interventions de la Société reposent non seulement sur une multitude de relations et de transactions avec les dirigeants locaux responsables

notamment du domaine foncier et des infrastructures, mais aussi avec le secteur privé : fournisseurs de biens, prestataires de services, professionnels de la construction, entrepreneurs, propriétaires et gestionnaires d'immeubles commerciaux, etc. Cette particularité exige de définir, de façon plus détaillée, les règles de comportement qui doivent encadrer l'ensemble des relations d'affaires du personnel de la Société.

En somme, il est légitime, eu égard au rôle et à la mission de la Société, qu'au-delà de la conformité aux lois en vigueur, des exigences élevées de conduite soient codifiées et respectées en vue d'assurer auprès de tous les intervenants en relations d'affaires avec elle, la crédibilité et l'intégrité de la Société, et ce, à tous les niveaux de son organisation.

Le présent code se divise donc en deux parties. La première partie de ce code couvre les valeurs et principes éthiques de la Société et la seconde partie aborde les règles déontologiques auxquelles sont assujettis les administrateurs et les dirigeants de la Société.





# PARTIE 1

## VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES

### SECTION 1

#### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants de la Société québécoise des infrastructures a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens en l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Société, de favoriser la transparence au sein de la Société, et de responsabiliser ses administrateurs et ses dirigeants.

Il a aussi pour objet d'établir les principes éthiques et les règles déontologiques de la Société. Les principes éthiques tiennent compte de la mission de la Société, des valeurs qui sous-tendent son action et des principes généraux de gestion. Les règles déontologiques portent sur les devoirs et obligations des administrateurs et des dirigeants de la Société.

Les administrateurs et les dirigeants de la Société sont donc tenus de respecter l'ensemble du présent code.

### SECTION 2

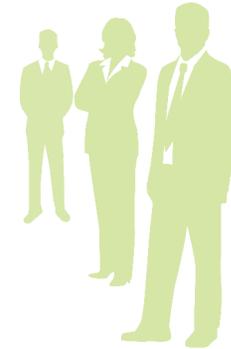
#### VALEURS

La mission et les valeurs de la Société visent à éclairer le jugement de ses administrateurs et de ses dirigeants. Il revient à chacun d'eux de s'en inspirer pour guider ses décisions et ses actions ainsi que pour donner un sens aux obligations éthiques et déontologiques que chacun s'engage à respecter. Parmi les valeurs priorisées par la Société pour guider les administrateurs et les dirigeants dans l'exercice de leurs fonctions et offrir aux citoyens le gage d'une gouvernance contributive au maintien de l'intégrité de la Société, six d'entre elles sont retenues : Le Respect et l'Intégrité, le Savoir-faire et la Rigueur, ainsi que l'Innovation et la Performance.

#### SOUS-SECTION 1

##### Le Respect et l'Intégrité

Le Respect est un sentiment de considération ressenti à l'égard d'une personne ou d'une organisation en raison de la valeur qu'on lui reconnaît. Le Respect induit une conduite de réserve et de retenue qui s'exprime dans les comportements et les attitudes.



La Société applique cette valeur à ses rapports avec ses clients et ses fournisseurs et elle veille également à ce que le Respect conditionne les rapports entre le conseil d'administration et la direction, entre la direction et ses employés, ainsi qu'entre tous les employés de la Société. Sur le plan individuel comme sur le plan organisationnel, le respect s'accompagne de solidarité, de loyauté, d'écoute et d'ouverture et de collaboration.

L'intégrité est la pierre angulaire de la bonne gouvernance. Forts des normes d'éthique les plus rigoureuses, les administrateurs et les dirigeants de la Société sauront maintenir et renforcer la confiance du public en cette dernière par l'honnêteté, l'équité et l'impartialité dont ils feront preuve. En somme, l'Intégrité exige d'agir avec honnêteté et transparence dans tout ce que nous faisons, de tenir nos promesses et nos engagements et de traiter nos employés et nos partenaires d'affaires avec impartialité et respect.

## **SOUS-SECTION 2**

### **Le Savoir-faire et la Rigueur**

Les notions de savoir-faire et de rigueur englobent plusieurs concepts, comme l'efficacité, le rendement, l'efficience et la qualité. Le Savoir-faire et la Rigueur touchent à la fois les services offerts, la façon dont ils sont fournis, ainsi que l'adéquation entre, d'une part, les besoins et les attentes des organismes publics avec lesquels la Société entretient des liens d'affaires et les attentes du gouvernement et, d'autre part, entre les services, les besoins et les attentes des organismes clients.

Le Savoir-faire et la Rigueur s'expriment également par la capacité de la Société de fournir la solution optimale dans un contexte en évolution constante. Le Savoir-faire et la Rigueur exigent d'être régulièrement évalués et validés dans un souci d'amélioration continue.

Pour une organisation comme la Société, l'élément qui permet globalement de mesurer le niveau du Savoir-faire et de la Rigueur de l'organisation est nécessairement la satisfaction des partenaires d'affaires qu'elle dessert et celle du gouvernement qu'elle conseille.

## **SOUS-SECTION 3**

### **L'Innovation et la Performance**

Considérées parmi les facteurs les plus importants de la réussite des organisations, les notions d'innovation et de performance se définissent, au-delà du pouvoir d'autorité, comme le pouvoir d'influencer par des attitudes, des comportements et des opinions. Au sein de la Société, il s'agit de valeurs qui dépassent le niveau individuel pour s'exprimer collectivement à travers la fierté d'appartenir à une organisation performante, de participer à son évolution, de contribuer à son rayonnement et d'être partie prenante de ses succès. L'Innovation et la Performance rejoignent alors la notion d'amélioration continue, puisqu'ils doivent, pour se maintenir, s'accompagner d'une recherche permanente de moyens pour demeurer parmi les meilleurs.

Pour la Société, manifester l'Innovation et la Performance, c'est développer avec les institutions avec lesquels elle entretient une relation d'affaires, un lien établi sur la confiance, la franchise et le respect. C'est être proactif, utiliser efficacement l'expertise dont elle dispose et développer cette expertise en la mettant quotidiennement au service de la recherche de l'excellence. C'est finalement faire preuve d'un sens des responsabilités pleinement assumé.

## SECTION 3 PRINCIPES ÉTHIQUES

L'éthique fait appel à l'adhésion des personnes aux valeurs plutôt qu'à l'observance des devoirs. Face à une situation donnée, la décision part d'une réflexion sur les conséquences positives et négatives de l'action envisagée sur soi, sur autrui et sur l'environnement, et ce, par rapport aux valeurs que l'organisation préconise.

Il s'agit donc pour l'administrateur, comme pour le dirigeant, de choisir la meilleure chose à faire dans les circonstances qui se présentent à lui. L'intérêt qu'offre l'éthique réside dans son objectif qui est de développer chez les gens leur capacité à prendre par eux-mêmes des décisions responsables.

Au sein de la Société, l'éthique vise à assurer une cohérence entre les propos, les décisions et les actions. Elle rappelle le lien entre la réalisation de la mission de la Société, l'intégration de ses valeurs dans les pratiques quotidiennes et le respect par chacun de ses obligations déontologiques. À cette fin, la Société souhaite compter sur l'engagement des personnes pour assurer cette cohérence et réaliser sa mission.

En conséquence, l'éthique au sein de la Société s'ancre dans :

- son identité corporative;
- les principes d'intégrité que promeut l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE)<sup>(1)</sup> auprès des entités publiques du monde entier;
- la concrétisation de ces principes par l'utilisation des informations, des ressources et des pouvoirs dont elle dispose dans le respect de la mission qui lui est dévolue par la loi, laquelle mission précise sa raison d'être et situe son rôle comme entité publique.

---

<sup>(1)</sup> «L'intégrité est la pierre angulaire de la bonne gouvernance. L'action en faveur de l'intégrité et la prévention de la corruption dans le secteur public contribuent à l'égalité de traitement des entreprises et elles sont un facteur essentiel de confiance dans l'administration. Par «intégrité», il faut entendre le résultat de l'application de valeurs, de principes et de normes aux activités quotidiennes des organisations du secteur public. Le public exerce sur les administrations des pressions croissantes

---

pour qu'elles utilisent aux fins prévues leurs informations, leurs ressources et leurs pouvoirs. L'avènement d'une culture de l'intégrité suppose des efforts cohérents pour actualiser les normes, donner des orientations, assurer le suivi et l'application à la pratique quotidienne. Il faut aussi que les pays anticipent les risques et prennent des mesures adaptées.» «<http://www.oecd.org/fr/gov/ethique/cadre-dintegrite.htm>»



## PARTIE 2

# RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

### SECTION 1

#### DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

##### SOUS-SECTION 1

##### Les définitions

1. Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un autre sens, on entend par :

« administrateur » toute personne nommée par décret du gouvernement en vertu de la Loi sur les infrastructures publiques (RLRQ, c. I-8.3) pour agir comme membre du conseil d'administration de la Société, incluant le président-directeur général, ainsi que toute personne nommée par le conseil d'administration pour agir au sein d'un comité constitué par celui-ci;

« autorité compétente » le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif pour ce qui concerne l'application du présent code, sauf en ce qui a trait à l'application des sanctions à un administrateur ou à un dirigeant qui contrevient au présent code, à la loi ou au Règlement, car en ce cas l'autorité compétente est, selon les circonstances prévues au présent code, le secrétaire général du Conseil exécutif ou le gouvernement;

« comité » le comité de gouvernance et d'éthique du conseil prévu par la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (RLRQ, c. G-1.02);

« dirigeant » un vice-président de la Société nommé par décret du gouvernement en vertu de la Loi sur les infrastructures publiques;

« conjoint » une personne liée par le mariage ou par une union civile reconnue par la loi à une autre personne avec qui elle cohabite ou une personne qui vit maritalement avec une autre personne, de sexe différent ou de même sexe, et qui cohabite avec elle depuis au moins un an;

« conseil d'administration » ou « conseil » l'instance décisionnelle de la Société qui en administre les affaires;

« conseiller à l'éthique » le secrétaire général ou toute autre personne désignée à ce titre par le président-directeur général;

« document » tout écrit ou objet disponible servant d'information, peu importe le type de support, dont les œuvres, opinions, correspondances, analyses, études et compilations de données contenues dans des fichiers électroniques ou imprimées sur papier;



« employé » une personne ayant un lien d'emploi avec la Société, que cette personne exerce ou non des fonctions de gestionnaire; qu'elle occupe un poste régulier ou occasionnel, qu'elle soit syndiquée ou non, à l'exception du président-directeur général et des dirigeants de la Société;

« personne » toute personne physique ou morale, y compris une société, une association ou une quelconque entité;

« personne liée » le conjoint, selon le cas, de l'administrateur ou du dirigeant, son enfant mineur, l'enfant mineur de son conjoint, une personne morale ou une société qui est contrôlée, individuellement ou collectivement, par lui, son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint; par enfant mineur du conjoint, on entend celui qui cohabite avec l'administrateur ou le dirigeant;

« Règlement » le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics pris en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30);

« renseignement confidentiel » tout renseignement ayant trait à la Société, aux tendances d'une industrie ou d'un secteur ou tout renseignement de nature stratégique, qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas l'un des administrateurs ou des dirigeants de la Société, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque ou de compromettre la réalisation d'une opération à laquelle la Société participe.

## SOUS-SECTION 2

### L'interprétation

2. Dans le présent code, l'interdiction de faire un geste inclut la tentative de faire ce geste et toute participation ou incitation à le faire.
3. Aux fins du présent code, la notion de « contrat de travail » doit être interprétée au sens large et, à ce titre, elle englobe tout travail, notamment à titre de salarié, de travailleur autonome ou d'entrepreneur.
4. Aux fins du présent code, la notion de « contrôle » en lien avec le contrôle d'une entreprise doit être interprétée comme étant le fait pour une personne de détenir, directement ou par l'entremise de personnes morales qu'elle contrôle, plus de 50 % des droits de vote afférents aux actions de la première ou peut élire la majorité de ses administrateurs ou, dans le cas d'une société, le fait pour une personne de détenir, directement ou par l'entremise de personnes morales qu'elle contrôle, plus de 50 % des parts.

Dans le cas d'une société en commandite, celle-ci est présumée être contrôlée par une personne lorsque celle-ci ou une personne morale que cette dernière contrôle, en est le commandité.

5. Aux fins du présent code, est réputé être en « situation de conflit d'intérêts » l'administrateur ou le dirigeant qui, ayant l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de la Société, est dans une situation, de quelque nature que ce soit, qui l'incite (réel) ou qui pourrait être perçue comme l'incitant (apparent) à manquer à cette obligation pour agir dans son intérêt ou celui d'une autre personne, y compris une personne qui lui est liée.

*Incitation à  
contrevenir  
au code*

*Notion de contrat  
de travail*

*Notion de contrôle*

*Situation de  
conflit d'intérêts*

À ce titre, il n'est pas nécessaire que l'administrateur ou que le dirigeant ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de la Société pour conclure à l'existence d'un conflit d'intérêts, puisque le simple risque que cela se produise met en cause la crédibilité de la Société.

Finalement, aux fins du présent code, le concept de «situation de conflit d'intérêts» ne doit pas être interprété comme étant limité aux questions d'opérations financières et de transfert d'un avantage économique. Tout conflit d'intérêts, peu importe le secteur d'activités, susceptible d'avoir un impact négatif sur la perception d'objectivité de sa fonction doit être considéré.

*Caractère indicatif du code*

6. Le présent code ne peut mentionner toutes les actions à éviter ni toutes celles à privilégier. L'administrateur ou le dirigeant de la Société doit donc faire appel à l'esprit de ces règles et aux valeurs dont elles s'inspirent pour trouver une conduite à tenir dans des circonstances non prévues spécifiquement au présent code. En somme, ces règles les explicitent et les illustrent de façon indicative.

*Doute sur la portée*

7. En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition de ce code, il incombe à l'administrateur ou au dirigeant de prendre avis auprès du conseiller à l'éthique.

## SECTION 2

### RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

8. Les administrateurs et les dirigeants de la Société doivent, dans le cadre de leur mandat, contribuer à la réalisation de la mission et des objets de cette dernière, respecter la vision et les orientations stratégiques de la Société, établies dans le plan stratégique de cette dernière. Ils doivent également contribuer à la bonne administration des biens publics qui sont confiés à la Société. Cette contribution doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.
9. L'administrateur ou le dirigeant doit respecter les lois et règlements en vigueur qui le régissent ou qui régissent la Société, de même que tout encadrement interne de cette dernière.

*Devoirs généraux des administrateurs et des dirigeants*

*Respect des lois, des règlements et des règles internes*

#### SOUS-SECTION 1

##### L'obligation d'honnêteté

10. L'administrateur ou le dirigeant ne doit pas participer directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit à des opérations illicites comme le vol, la fraude, la corruption, la collusion ou l'abus de confiance visant notamment à faire bénéficier un tiers d'un avantage indu.

*Obligation d'honnêteté*

Il doit agir avec honnêteté par rapport aux fonds et aux biens de la Société, quels qu'ils soient.

11. Il ne doit jamais utiliser à son avantage, dans la gestion de ses propres affaires, ni les biens de la Société, ni les renseignements qu'il obtient dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

*Interdiction d'utiliser les biens de la Société à son avantage*

*Obligation à l'entrée en fonction*

12. Dès son entrée en fonction, l'administrateur ou le dirigeant doit régler ses affaires personnelles de manière à éviter les intérêts incompatibles ou toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts, et prendre, le cas échéant, toute mesure nécessaire pour se conformer aux dispositions du présent code.

À cette fin, il doit, lors de son entrée en fonction, signer la « Déclaration d'engagement », prévue à l'annexe 2, à l'égard du code et des directives qui en découlent. Par la suite, il doit renouveler annuellement cet engagement.

*Éthique des personnes membres professionnels*

13. Un administrateur ou un dirigeant qui est soumis à un encadrement légal propre à une profession ou à un secteur d'activités, notamment en ce qui concerne l'inspection et l'audit ou les services fiduciaires, doit respecter l'esprit et les dispositions de cet encadrement et des principes éthiques et règles déontologiques.

*Respect des directives*

14. Le présent code fait partie des obligations professionnelles d'un administrateur ou d'un dirigeant. Ce dernier s'engage à en prendre connaissance et à le respecter, de même que toute directive ou instruction particulière qui pourrait être fournie quant à son application.

## **SOUS-SECTION 2**

### **L'obligation d'éviter tout conflit d'intérêts**

*Conflit d'intérêts*

15. Un administrateur ou un dirigeant doit prendre les mesures requises afin d'éviter tout conflit d'intérêts, et ce, de façon :

- a) à préserver la confiance des clients, fournisseurs, entreprises, partenaires de la Société et du public en général;
- b) à maintenir constamment son impartialité dans l'exécution de ses tâches ou responsabilités.

16. Lorsqu'un administrateur ou un dirigeant se retrouve dans une situation de conflits d'intérêts, il doit renoncer à tout intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions.

*Renonciation à un intérêt direct ou indirect*

17. Dès qu'un administrateur ou un dirigeant constate qu'il est en situation de conflit d'intérêts (réel), il doit le déclarer sans omission, s'abstenir de participer à la prise de décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la prise de décision qui s'y rapporte.

*Déclaration obligatoire d'un conflit d'intérêts*

Il doit en outre se retirer de la réunion pour la durée des discussions et de la prise de décision concernant cette situation. S'il y a lieu, il peut transmettre de l'information sur la situation avant les discussions. Mention de la déclaration du conflit d'intérêts et du retrait de la réunion doit être faite au procès-verbal de la réunion.

*Retrait d'une réunion*

18. Dès qu'un administrateur ou un dirigeant « estime » qu'il pourrait être perçu comme étant en situation de conflit d'intérêts (apparent), il doit le déclarer sans omission. Sous réserve des règles particulières de la Société, l'instance au sein de laquelle siège l'administrateur ou le dirigeant concerné dispose de la position devant être adoptée, soit :

*Nature de la décision prise en présence d'un conflit d'intérêts*

- a) lui demander de s'absenter des discussions et de la prise de décision;
- b) imposer des limites à son intervention, à sa participation aux discussions et à la prise de décision;
- c) demander un avis au conseiller à l'éthique;
- d) conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir.

*Mention au  
procès-verbal*

Une mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, de la décision rendue à son égard et de la justification de la décision doit être faite au procès-verbal ou au compte-rendu de toute réunion ou par écrit au dossier de cet administrateur ou de ce dirigeant, le cas échéant.

*Qualité du vote d'un  
administrateur en  
conflit d'intérêts*

Le vote d'un administrateur qui n'a pas déclaré son intérêt à l'égard d'une situation où il est en conflit d'intérêts ne peut avoir de valeur déterminante sur la qualité de la décision prise.

19. Tout administrateur ayant un intérêt dans une entreprise doit, sous peine de révocation de son mandat, se conformer aux dispositions des articles 25 à 32.

*Administrateur  
indépendant*

20. Pour être considéré comme indépendant, un administrateur ne peut notamment :

- a) être ou avoir été, au cours des trois années précédant la date de sa nomination, à l'emploi de la Société ou liée à personne à l'emploi d'une entreprise liée;
- b) être à l'emploi du gouvernement, d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement au sens des articles 4 et 5 de la Loi sur le vérificateur général (RLRQ, c. V-5.01);
- c) avoir les liens déterminés par le gouvernement en vertu de l'article 5 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État.

*Déclaration  
de l'administrateur*

L'administrateur doit déclarer au comité, dès son entrée en fonction, et par la suite annuellement, l'existence ou l'absence de liens tels que ceux qui sont mentionnés aux premier et deuxième paragraphes de l'alinéa précédent. Il doit également déclarer, dès qu'il en a connaissance, toute modification à sa déclaration.

### SOUS-SECTION 3 L'obligation de divulgation

21. Dans le but de prévenir la survenance d'un conflit d'intérêts, tout administrateur ou dirigeant doit remplir la « Déclaration d'intérêt » dans la forme prévue à l'annexe 3, dans les 30 jours de sa nomination et, par la suite, au plus tard le 31 mars de chaque année où il demeure en fonction, et contenant les renseignements suivants :

- a) le nom de toute entreprise dans laquelle il détient, directement ou indirectement, des valeurs mobilières ou des biens, y compris des parts sociales, en précisant la nature et la quantité en nombre et en proportion des valeurs mobilières détenues et la valeur des biens;
- b) le nom de toute entreprise pour laquelle il exerce des fonctions ou dans laquelle il a un intérêt direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif;
- c) à sa connaissance, les renseignements prévus aux paragraphes qui précèdent concernant son employeur et la personne morale, la société ou l'entreprise dont il est propriétaire, actionnaire, administrateur, dirigeant ou contrôleur;
- d) le nom de toute association dans laquelle il exerce des fonctions ou de laquelle il est membre en précisant ses fonctions, le cas échéant, ainsi que les objets visés par cette association.

L'administrateur ou le dirigeant pour qui les dispositions des paragraphes a) à d) du premier alinéa ne trouvent pas d'application doit remplir une déclaration à cet effet et la remettre au président du conseil d'administration.

*Obligation  
de divulgation*

- Déclaration*
22. L'administrateur ou le dirigeant doit également produire une telle déclaration dans les 30 jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu. Les déclarations remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle.
- Analyse des déclarations par le comité*
23. Le comité est responsable de l'analyse des déclarations, en collaboration avec le conseiller à l'éthique, en vue d'indiquer à l'administrateur ou au dirigeant concerné les mesures qui doivent être prises pour éviter la survenance d'un conflit ou pour le résorber. Les déclarations sont conservées dans un registre tenu par le conseiller à l'éthique.
- Recherche de moyens pour remédier à un conflit d'intérêts*
24. Un administrateur ou un dirigeant qui croit se trouver dans une situation de conflit d'intérêts doit en informer le conseiller à l'éthique sans délai et ce dernier avise cet administrateur ou ce dirigeant de ce qu'il devra faire dans les circonstances pour remédier à la situation. Au besoin, le conseiller à l'éthique doit s'adresser au comité afin discuter des suites à donner à la situation de conflit d'intérêts.
- Intérêt dans un contrat avec la Société*
25. L'administrateur qui est partie à un contrat avec la Société doit divulguer par écrit au président du conseil d'administration la nature et l'étendue de son intérêt.
- Dans le cas d'un dirigeant, cette divulgation est faite au président-directeur général.
- Intérêt dans un contrat avec la Société*
26. L'administrateur ou le dirigeant doit effectuer la divulgation requise à l'article 25 dès qu'il a connaissance d'un contrat visé par cet article et qui, dans le cadre des activités ordinaires de la Société, ne requiert pas l'approbation des administrateurs.
- Cette obligation de divulgation incombe également à l'administrateur ou au dirigeant qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise partie à un contrat avec la Société ou qui est un administrateur ou un dirigeant de cette entreprise. Il en est de même de l'administrateur ou du dirigeant qui a un autre intérêt direct ou indirect dans toute question considérée par le conseil.
27. La divulgation requise en vertu de l'article 22 est faite, dans le cas d'un administrateur, lors de la première réunion :
- au cours de laquelle le contrat ou la question concernée est à l'étude;
  - suivant le moment où l'administrateur qui n'avait aucun intérêt dans le contrat ou la question concernée en acquiert un;
  - suivant le moment où l'administrateur acquiert un intérêt dans le contrat déjà conclu;
  - suivant le moment où devient administrateur toute personne ayant un intérêt dans un contrat ou une question à l'étude.
28. Le dirigeant qui n'est pas un administrateur au sens de la sous-section 1, Partie 2 doit effectuer la divulgation requise en vertu de l'article 22 après la survenance de l'un ou l'autre des événements suivants :
- après qu'il ait appris que le contrat ou la question concernée a été ou sera à l'étude lors d'une réunion;
  - après qu'il ait acquis l'intérêt, s'il l'acquiert après la conclusion du contrat ou la décision concernée;
  - après être devenu dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt. Le dirigeant ne peut tenter d'aucune façon d'influencer la décision des administrateurs.
29. Les articles 22 à 28 s'appliquent également lorsque l'intérêt concerné est détenu par une personne liée à l'administrateur ou au dirigeant.

*Moment de la divulgation de l'article 22*

*Moment de la divulgation de l'article 22*

*Intérêt détenu par une personne liée*

*Droits de l'administrateur ou du dirigeant contre la Société*

30. L'administrateur doit dénoncer par écrit au président du conseil d'administration les droits qu'il peut faire valoir contre la Société, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

Dans le cas d'un dirigeant, cette dénonciation doit être faite au président-directeur général.

*Remise des déclarations au conseiller à l'éthique*

31. Le président du conseil ou, dans le cas d'un dirigeant, le président-directeur général remet les déclarations reçues en application des articles 22 à 28 au conseiller à l'éthique de la Société, qui les tient à la disposition des membres du conseil et du comité.

De plus, le conseiller à l'éthique avise le président du conseil et le comité de tout manquement par un administrateur aux obligations prévues aux articles 22 à 29 dès qu'il en a connaissance.

Dans le cas d'un dirigeant, cet avis est donné au président-directeur général et au comité.

*Communication anticipée d'un intérêt*

32. L'administrateur ou le dirigeant peut communiquer à l'avance à la Société l'identité des sociétés ou autres entités à l'égard desquelles il souhaite se retirer des discussions du conseil ou d'un comité concernant leurs activités.

#### **SOUS-SECTION 4**

##### **L'obligation d'informer l'autorité de l'existence d'une relation amoureuse ou intime ou d'une relation avec une personne liée**

*Relations intimes et amoureuses*

33. La Société reconnaît qu'il peut exister entre collègues de travail des relations intimes et amoureuses ou des relations de personne liée et que ces relations sont privées. Cependant, elles peuvent conduire à des conflits d'intérêts réels ou potentiels ou à des allégations de favoritisme sur le lieu de travail. Les règles suivantes sont donc destinées à

éviter les conflits d'intérêts et les allégations de favoritisme associés à de telles relations.

34. Un dirigeant qui a une relation intime ou amoureuse ou une relation de personne liée avec un autre employé dont il est le supérieur direct ou indirect ou dont la nature des rapports au travail peut donner lieu à des allégations de favoritisme ou donner lieu à la prise de décisions ou à l'exécution de gestes pouvant nuire aux intérêts de la Société, doit en informer le président-directeur général et en discuter de la manière appropriée dans ces circonstances.

Après avoir appris l'existence d'une telle relation, le président-directeur général doit prendre les mesures requises pour résorber ou atténuer les risques prévus au premier alinéa, notamment en réaffectant les responsabilités de supervision de ce dirigeant, en réorganisant les mandats assumés par celui-ci ou en transférant les personnes impliquées à des postes ou dans des services différents.

La Société cherchera toujours à résoudre ces situations aussi justement et discrètement que possible, afin d'encourager les déclarations de telles relations de manière complète et opportune.

#### **SOUS-SECTION 5**

##### **L'obligation de compétence**

35. Dans l'exercice de son mandat, l'administrateur ou le dirigeant doit maintenir à jour ses connaissances et avoir un jugement professionnel indépendant, dans le meilleur intérêt de la Société.

Il a le devoir de prendre connaissance du présent code, des lois et des règlements applicables ainsi que des politiques, directives et règles fixées par la Société, et doit en promouvoir le respect et s'y conformer. Il doit également se tenir informé du contexte économique, social et politique dans lequel la Société exerce ses activités.

*Obligation d'informer le supérieur*

*Décision du supérieur*

*Obligation de compétence*

## SECTION 3

## CADEAUX ET MARQUES DE COURTOISIE

## SOUS-SECTION 1

## Les cadeaux en argent

*Cadeaux en argent*

36. Dans le cadre de ses fonctions, un administrateur ou un dirigeant ne doit pas accepter ni solliciter un cadeau en argent comptant, en chèque ou en valeurs négociables en argent, pour lui-même, une personne liée ou un tiers, sauf si cette sollicitation est faite pour des fins de campagne de financement d'un organisme reconnu par la Société.

## SOUS-SECTION 2

## Les autres cadeaux et les marques d'hospitalité

*Autres cadeaux*

37. Les autres cadeaux et marques de courtoisie de modeste valeur et marques d'hospitalité ou autres avantages peuvent être acceptés par un administrateur ou un dirigeant de la Société s'ils sont offerts dans un esprit de courtoisie professionnelle. Il en est de même pour les personnes qui accompagnent cet administrateur ou ce dirigeant.

*Retour au donateur*

38. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu par un administrateur ou un dirigeant de la Société doit être retourné au donateur.

39. Dans tous les cas, l'administrateur ou le dirigeant de la Société doit s'assurer que le cadeau ou la marque de courtoisie n'entache pas son objectivité ni n'influence son jugement. L'administrateur ou le dirigeant doit consulter le conseiller à l'éthique si la situation dans laquelle il se trouve soulève des doutes.

## SOUS-SECTION 3

## Le traitement de faveur

40. L'administrateur ou le dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même, une personne liée à l'administrateur, au dirigeant, ou un tiers.

*Impact du cadeau sur le jugement*

41. Un administrateur ou un dirigeant doit porter à l'attention du conseiller à l'éthique toute demande de traitement de faveur qui lui est faite en échange d'avantages immédiats ou futurs pour lui-même ou pour un tiers.

*Traitement de faveur*

42. Un administrateur ou un dirigeant doit éviter de se trouver dans une situation qui lui créerait des obligations personnelles que des tiers seraient susceptibles d'exploiter explicitement ou implicitement aux fins d'obtenir un traitement privilégié au sein de la Société.

*Effets du traitement de faveur sur la liberté d'agir*

43. Lorsqu'un administrateur ou un dirigeant se voit dans l'impossibilité de refuser un avantage non autorisé, il doit le signaler immédiatement au conseiller à l'éthique. Ce dernier doit l'informer de la façon de disposer de cet avantage.

*Disposition d'un avantage non autorisé*

## SECTION 4 LIEN AVEC L'ORGANISATION

### SOUS-SECTION 1 La communication avec les membres du personnel

*Communication d'un administrateur avec un employé*

44. Un administrateur doit s'abstenir de communiquer avec un dirigeant, un cadre ou un employé de la Société pour discuter ou requérir un renseignement relativement à un projet ou un dossier de la Société le concernant. Il doit plutôt diriger sa demande vers le président-directeur général, le secrétaire général ou toute autre personne autorisée à disposer de celle-ci.

### SOUS-SECTION 2 L'obligation d'agir avec impartialité

*Obligation d'agir avec impartialité*

45. L'administrateur ou le dirigeant doit exercer ses fonctions avec impartialité et objectivité. Il doit éviter toute préférence ou tout parti pris incompatible avec la justice ou l'équité.

Dans ce cadre, il doit éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés liés notamment au sexe, à la race, à la couleur, à la religion ou aux convictions politiques d'une personne.

*Préjugés dans la prise de décisions*

*Interdiction de favoritisme*

46. L'administrateur ou le dirigeant doit également, dans l'exercice de ses fonctions, agir en fonction des intérêts de la Société et dans le respect de la réglementation applicable, en évitant tout favoritisme, toute décision prise sur la base de ses intérêts personnels ou toute décision visant à faire plaisir à des parents, des amis, des connaissances ou des entreprises.

### SOUS-SECTION 3 Le droit de parole au nom de la Société

47. Un dirigeant appelé à parler de la Société devant des partenaires commerciaux, des organismes commerciaux, sociaux ou professionnels ou à toute autre tribune, doit obtenir l'autorisation du président-directeur général et il doit refuser toute rémunération pour sa participation à cette activité.

*Droit de parole au nom de la Société*

48. L'administrateur ou le dirigeant qui n'est pas un porte-parole autorisé de la Société ne doit en aucun cas répondre aux demandes qui proviennent des médias ou d'autres parties, à moins d'avoir été autorisé à le faire, selon le cas, par le président du conseil ou par le président-directeur général. Il doit s'assurer de renvoyer toutes les demandes de ce genre au directeur des Communications de la Société.

*Réponses aux médias*

49. Un administrateur ou un dirigeant, y compris celui désigné comme porte-parole, ne peut participer aux discussions dans des forums de clavardage ou des babillards internet (Facebook, twitter) sur des questions qui engagent la Société.

*Médias sociaux*

### SOUS-SECTION 4 Le respect d'autrui et le professionnalisme

50. L'administrateur et le dirigeant doivent respectivement entretenir des relations professionnelles fondées sur l'honnêteté ainsi que sur le respect des personnes en vue de l'établissement d'une relation durable et équitable. Il doit encourager le respect d'autrui, la coopération et le professionnalisme au sein de la Société.

*Respect d'autrui*

Aucune forme de discrimination et de harcèlement n'est tolérée.

*Interdiction de faire du harcèlement*

*Importance du lien de confiance*

51. L'administrateur ou le dirigeant prend ses décisions de façon à assurer et à maintenir le lien de confiance entre la Société et ses clients, ses fournisseurs, ses partenaires ainsi qu'avec le gouvernement.

*Garantie du vote interdit*

52. L'administrateur ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil peut être appelé à prendre.

De même, le dirigeant ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement à quelque décision que ce soit que le conseil ou qu'une autre instance de la Société peut être appelé à prendre.

*Vote non déterminant*

53. Le vote d'un administrateur donné en contravention des dispositions du présent code, ou alors que l'administrateur est en défaut de produire la déclaration visée par l'article 22, ne peut être déterminant.

### **SOUS-SECTION 5**

#### **L'obéissance à l'autorité constituée**

*Obéissance à l'autorité constituée*

54. Le dirigeant doit se conformer à ce qui est demandé. Il est tenu d'exercer non seulement les attributions de ses fonctions, mais également celles que lui confient son supérieur.

Toutefois, s'il estime qu'une demande est injuste ou déraisonnable, il peut alors en discuter avec son supérieur et, par la suite s'il y a lieu, en référer aux autorités compétentes.

*Opinions personnelles*

55. Un administrateur ou un dirigeant doit s'abstenir de tenir des propos ou d'émettre des opinions pouvant causer préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la Société.

56. Un dirigeant ou un administrateur doit prendre les mesures nécessaires pour qu'un différend mettant en jeu les intérêts de la Société conserve un caractère privé.

*Caractère privé d'un différend*

### **SOUS-TITRE 6**

#### **L'usage des biens et de renseignements de la Société**

57. L'administrateur ou le dirigeant ne peut confondre les biens de la Société avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Société ni de renseignement confidentiel obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après qu'il a cessé d'occuper ses fonctions.

*Confusion des biens*

### **SOUS-SECTION 7**

#### **La loyauté à l'autorité constituée**

58. Dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur ou le dirigeant doit agir avec loyauté afin de maintenir une relation de confiance entre lui et la Société.

*Loyauté à l'autorité constituée*

Cette obligation de loyauté implique qu'il doit adhérer à la mission de la Société, qu'il doit défendre les intérêts de cette dernière et éviter de lui causer du tort, notamment en dénigrant ses collègues ou les décisions prises par le conseil d'administration ou, dans le cas d'un dirigeant, celles prises par son supérieur ou par le président-directeur général, en utilisant un langage ou un comportement inapproprié ou en divulguant des renseignements de nature confidentielle.

### **SOUS-SECTION 8**

#### **La discrétion et la confidentialité**

59. La Société prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de tout renseignement fourni par un administrateur ou un dirigeant dans le cadre de l'application du présent code.

*Discrétion et  
renseignement  
confidentiel*

60. L'administrateur ou le dirigeant est tenu à la discrétion quant à tout renseignement confidentiel dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de renseignement reçu. En outre, les délibérations du conseil, les positions défendues par ses membres ainsi que les votes de ces derniers sont confidentiels.

*Mesures de protection  
de confidentialité*

61. L'administrateur ou le dirigeant se doit de respecter les restrictions et d'appliquer les mesures de protection au regard de renseignement confidentiel :

- a) il ne doit communiquer de renseignement confidentiel qu'aux personnes autorisées à le connaître;
- b) s'il utilise un système de courrier électronique, il doit se conformer à toutes les pratiques et directives émises ou approuvées par la Société touchant le stockage, l'utilisation et la transmission de renseignement par ce système;
- c) il a la responsabilité de prendre des mesures visant à protéger la confidentialité de renseignement à laquelle il a accès. Ces mesures consistent notamment :
  - i) à ne pas laisser à la vue de tiers ou d'employés non concernés les documents porteurs de renseignements confidentiels;
  - ii) à prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents;
  - iii) à éviter dans les endroits publics les discussions pouvant révéler de renseignement confidentiel;
  - iv) à noter sur les documents susceptibles de circuler, le fait qu'ils contiennent de renseignement confidentiel qui doit être traitée en conséquence;
  - v) à se défaire par des moyens appropriés (déchiquetage, archivage, etc.) de tout document confidentiel lorsque celui-ci n'est plus nécessaire à l'exécution du mandat d'administrateur ou de dirigeant.

## SOUS-SECTION 9

### La neutralité politique et le devoir de réserve

62. L'administrateur ou le dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, s'abstenir de toute discrimination et de tout travail partisan.

*Interdiction de  
travail partisan*

L'administrateur ou le dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toute considération partisane.

63. En tout temps, l'administrateur ou le dirigeant doit s'abstenir de tenir des propos de nature à discréditer ou à ternir l'image ou la réputation de la Société. Il doit également éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la Société.

*Atteinte à la  
réputation de la Société*

Cette obligation de réserve s'applique tant dans la vie privée de l'administrateur ou du dirigeant que dans sa vie professionnelle.

64. L'obligation de neutralité politique et de réserve s'applique également à l'administrateur ou au dirigeant lors de manifestations publiques et, d'une façon plus générale, cette obligation s'étend à ses opinions politiques, tant dans l'exécution de ses fonctions qu'en dehors de celles-ci.

*Neutralité politique*

Toutefois, rien dans le présent code n'interdit à un administrateur ou à un dirigeant d'être membre d'un parti politique, d'assister à une réunion politique ou de verser, conformément à la loi, une contribution à un parti politique, à une instance d'un parti politique ou à un candidat à une élection.

*Membre de  
parti politique*

65. L'administrateur ou le dirigeant qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge électorale doit en informer le président du conseil. Le président du conseil ou le président-directeur général qui a pareille intention doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.

*Charge électorale*

## SECTION 5 APRÈS-MANDAT

Obligations et règles  
de l'après-mandat

66. L'obligation de loyauté d'un administrateur ou d'un dirigeant demeure après qu'il ait cessé d'exercer ses fonctions au sein de la Société.

L'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de la Société doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures à la Société, que ce soit à son propre avantage, à celui d'une personne liée, d'un tiers ou au détriment de la Société.

67. Un administrateur ou un dirigeant ne peut, dans l'année qui suit la date de la fin de l'exercice de ses fonctions au sein de la Société, intervenir auprès de la Société pour le compte d'une entreprise si, à l'époque où il exerçait ses fonctions au sein de la Société, il a eu avec cette entreprise des rapports officiels, directs et importants.

Il ne peut également agir pour le compte d'autrui dans une procédure, une négociation ou une autre opération particulière à l'égard de laquelle il était impliqué directement à la Société.

Interdiction d'avoir  
des rapports durant  
un an avec la Société

68. De même, un administrateur ou un dirigeant ne peut, dans l'exercice de ses fonctions, traiter avec une personne qui a cessé d'être administrateur ou dirigeant de la Société depuis moins d'un an si cette dernière agit pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Société est partie et sur laquelle cette personne détient de renseignements non disponibles au public.

Remise de documents  
à la cessation d'emploi

69. Lors de la cessation de ses fonctions, l'administrateur ou le dirigeant doit, sans délai, remettre à la Société tous les documents en sa possession. Il ne peut garder copie d'aucun document à moins d'en avoir reçu l'autorisation.

70. Tout administrateur en fonction doit informer promptement le président du conseil s'il constate des manquements aux règles applicables à un administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de la Société.

Si le président du conseil en arrive aux mêmes conclusions, il doit alors prendre les mesures nécessaires à l'endroit de l'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de la Société, dont celles de requérir que cette dernière s'abstienne de traiter avec cette personne.

71. Tout dirigeant en fonction doit informer promptement le président-directeur général s'il constate des manquements aux règles applicables à un dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de la Société.

Si le président-directeur général en arrive aux mêmes conclusions, il doit alors prendre les mesures nécessaires à l'endroit du dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de la Société, dont celles de requérir que cette dernière s'abstienne de traiter avec cette personne.

72. Après avoir cessé d'exercer ses fonctions, nul administrateur ou dirigeant ne doit divulguer un renseignement confidentiel qu'il a obtenu ni donner à quiconque des conseils fondés sur un renseignement confidentiel non disponible au public concernant la Société ou un autre organisme ou une entreprise avec qui il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la date de cessation de ses fonctions.

73. Les obligations prévues aux articles 59 et 61 subsistent après que l'administrateur ou le dirigeant ait cessé d'exercer ses fonctions au sein de la Société.

Manquement aux règles  
de l'après-mandat

Divulgence d'un  
renseignement de  
la Société durant  
l'après-mandat

Survie de certaines  
obligations

## SECTION 6 SIGNALEMENT ET DÉNONCIATION

*Signalement  
et dénonciation*

74. L'administrateur ou le dirigeant qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au présent code, y compris une utilisation ou une communication irrégulière de renseignement confidentiel ou un conflit d'intérêts non divulgué, doit la dénoncer au comité.

*Contenu de la  
dénonciation*

75. Cette dénonciation doit être faite de façon confidentielle et devrait contenir les renseignements suivants :

- a) l'identité de l'auteur ou des auteurs de cette violation;
- b) la description de la violation;
- c) la date ou la période de survenance de la violation;
- d) une copie de tout document qui soutient la dénonciation.

*Plainte d'un  
administrateur  
ou un dirigeant*

76. Un administrateur ou un dirigeant de la Société peut, de sa propre initiative, déposer une plainte contre un administrateur ou un dirigeant auprès de l'autorité compétente.

*Obligation  
de collaborer*

77. L'administrateur ou le dirigeant doit collaborer avec le président du conseil ou le comité sur une question d'éthique ou de déontologie, lorsqu'il est prié de le faire.

*Procédure de  
délibérations*

78. Dans tous les cas où un sujet peut susciter un conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un administrateur ou d'un dirigeant ou s'il s'agit d'une société ou d'une entité déclarée par l'administrateur ou le dirigeant conformément à l'article 22, le conseiller à l'éthique applique la procédure de délibérations relative aux conflits d'intérêts prévue à l'annexe 4 du présent code.

79. L'administrateur qui est membre du comité de vérification du conseil ne peut avoir un intérêt dans la Société. Il ne peut notamment accepter de la Société des honoraires en contrepartie de consultation, de services-conseils ou de tout autre service semblable.

## SECTION 7 DISPENSES

80. Le présent code ne s'applique pas :

- a) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel l'administrateur ou le dirigeant ne participe ni directement ni indirectement;
- b) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans aucun droit de regard dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;
- c) à la détention du nombre minimal d'actions requises pour être admissible comme administrateur d'une personne morale;
- d) à un intérêt qui, de par sa nature et son étendue, est commun à la population en général ou à un secteur particulier dans lequel œuvre l'administrateur qui n'exerce pas une fonction à temps plein au sein de la Société;
- e) à la détention de titres émis ou garantis par un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

*Honoraires interdits  
pour une charge  
de la Société*

*Dispenses*

*Avis favorable  
à un acte dérogatoire*

81. Un administrateur ou un dirigeant ne contrevient pas aux dispositions du présent code s'il a préalablement obtenu un avis favorable du comité aux conditions suivantes :
- l'avis a été obtenu avant que les faits sur lesquels il se fonde ne se réalisent;
  - l'avis a été déposé auprès du conseil;
  - les faits pertinents ont tous été intégralement dévoilés au comité de façon exacte et complète;
  - l'administrateur ou le dirigeant s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis.

## SECTION 8 PRODUCTION D'UNE NOUVELLE DÉCLARATION

*Déclaration requise à la  
suite d'une modification  
du code*

82. Dans les 30 jours de l'adoption d'une modification de fond du présent code par le conseil, chaque administrateur ou dirigeant doit produire au président du conseil et au secrétaire général de la Société une nouvelle déclaration en vertu de l'article 22.
83. Chaque nouvel administrateur ou nouveau dirigeant doit, dans les 30 jours de son entrée en fonction, faire de même.

## SECTION 9 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Responsabilités du  
conseil d'administration*

84. Dans le cadre de son mandat et du présent code, le conseil d'administration doit :
- revoir le présent code tous les ans et, sur recommandation du comité, procéder à l'approbation de toute modification jugée opportune;

- approuver toute autre règle d'éthique élaborée par le comité;
- recevoir le rapport du comité.

## SECTION 10 RESPONSABILITÉ DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

85. Le comité peut, aux conditions qu'il détermine, dispenser un administrateur d'une ou de plusieurs dispositions du présent code, s'il est d'avis que cette dispense ne porte pas atteinte à l'objet du présent code décrit à la section 1 de la Partie 1, et que les dispositions de la loi et du Règlement sont respectées.
86. Le comité peut donner des avis aux administrateurs sur l'interprétation des dispositions du présent code et de leur application à des cas particuliers, même hypothétiques. Il n'est pas tenu de limiter un avis aux termes contenus dans la demande.
87. Le comité fait appel au conseiller à l'éthique pour l'appuyer dans l'application des articles 85 et 86.
88. Aux fins de l'application des articles 85 et 86, le président-directeur général exerce les pouvoirs du comité à l'endroit d'un dirigeant de la Société.
89. Le comité doit :

- revoir le présent code tous les ans et, le cas échéant, recommander d'approuver toute modification jugée opportune;
- engager et encadrer le processus d'élaboration et d'évaluation du code d'éthique et de déontologie;

*Responsabilités  
du comité*

*Appui du conseiller  
à l'éthique*

*Devoir du comité*

- c) informer les administrateurs et les dirigeants et assurer leur formation quant au contenu et aux modalités d'application du présent code;
- d) donner son avis et fournir son soutien au conseil d'administration et à tout administrateur ou dirigeant faisant face à une situation problématique;
- e) traiter toute demande de renseignement relatif au présent code;
- f) faire enquête, de sa propre initiative ou sur communication d'allégations, sur toute irrégularité au présent code.

90. Le comité peut consulter et recevoir des avis de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos.

91. Le comité et l'autorité compétente concernée préservent l'anonymat des plaignants, requérants et informateurs à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Ils ne peuvent être contraints de révéler un renseignement susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou le tribunal l'exige.

## SECTION 11 RESPONSABILITÉ DU CONSEILLER À L'ÉTHIQUE

92. Le conseiller à l'éthique assiste le comité, le président du conseil et le président-directeur général dans leurs travaux concernant l'application du présent code.

Il tient des archives où il conserve notamment des déclarations, divulgations et attestations qui doivent être transmises en vertu du présent code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs en matière d'éthique et de déontologie. En outre, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de renseignement fourni par les administrateurs et les dirigeants en application du présent code.

*Conseil d'experts  
externes*

*Responsabilités du  
conseiller à l'éthique*

## SECTION 12 PROCÉDURE ET MESURES DISCIPLINAIRES

93. Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un administrateur ou à un dirigeant, le comité ou, le cas échéant, le président-directeur général est chargé de recueillir tout renseignement pertinent. Il fait rapport de ses constatations à l'autorité compétente concernée et lui recommande les mesures appropriées, le cas échéant.

*Procédures et  
mesures disciplinaires*

94. Afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'autorité compétente peut relever provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, l'administrateur ou le dirigeant à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie.

*Suspension provisoire  
en cas d'urgence*

95. Sur conclusion d'une contravention à la loi, au Règlement ou au présent code, l'autorité compétente impose l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

*Sanctions*

- a) la réprimande;
- b) la suspension sans rémunération d'une durée maximale de trois mois.

Toutefois, la révocation du mandat de l'administrateur ou du dirigeant est de la compétence exclusive du gouvernement.

96. L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au dirigeant des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée.

*Révocation par  
le gouvernement*

*Droit d'être entendu*

L'administrateur ou le dirigeant peut, dans les sept jours qui suivent la communication de ces manquements, fournir ses commentaires à l'autorité compétente. Il peut également demander d'être entendu à ce sujet.

*Décision écrite et motivée*

97. Dans le cas d'une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent code, toute sanction appliquée à un administrateur ou à un dirigeant doit être écrite et motivée.

*Restitution de l'avantage reçu*

98. L'administrateur ou le dirigeant doit rendre compte des profits qu'il a réalisés ou de l'avantage qu'il a reçu en raison ou à l'occasion d'une contravention aux dispositions du présent code et il doit les restituer à la Société.

## SECTION 13 ENTRÉE EN VIGUEUR

99. Le présent code entre en vigueur le 12 juin 2014.

*Entrée en vigueur*

# ANNEXES





# ANNEXE 1

**Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics**, R.R.Q., c. M-30, r.0.1.  
Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30, a. 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c. 6, a. 1)

## CHAPITRE I OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration publique, de favoriser la transparence au sein des organismes et entreprises du gouvernement et de responsabiliser les administrations et les administrateurs publics.  
D. 824-98, a. 1.
2. Le présent règlement s'applique aux administrateurs publics.

Sont administrateurs publics :

- 1° les membres du conseil d'administration et les membres des organismes et entreprises du gouvernement au sens de la Loi sur le vérificateur général (L.R.Q., c. V-5.01), autres qu'une personne morale dont les actions comportant le droit de vote sont détenues à moins de 100 % par un organisme ou une entreprise du gouvernement lui-même visé par le présent paragraphe, ainsi que les titulaires de charges administratives prévues par la loi dans ces organismes et entreprises;
- 2° les personnes nommées ou désignées par le gouvernement ou par un ministre dans tout organisme ou entreprise qui n'est pas un organisme public au sens de la Loi sur le vérificateur général et auxquelles le paragraphe 1° ne s'applique pas.

Les personnes déjà régies par des normes d'éthique ou de déontologie en vertu de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) sont de plus soumises au présent règlement lorsqu'elles occupent des fonctions d'administrateurs publics.

Le présent règlement ne s'applique pas aux juges des tribunaux au sens de la Loi sur les tribunaux judiciaires (L.R.Q., c. T-16), aux organismes dont l'ensemble des membres sont des juges de la Cour du Québec, au Conseil de la magistrature ni au comité de la rémunération des juges de la Cour du Québec et des cours municipales.

Il ne s'applique pas non plus au Conseil de la justice administrative, au Tribunal administratif du Québec et ses membres, aux organismes juridictionnels à l'égard desquels la loi donne compétence au Conseil pour entendre les plaintes contre un de leurs membres pour un manquement à la déontologie, non plus qu'aux membres de ces organismes.  
D. 824-98, a. 2.

3. Pour l'application du présent règlement, sont assimilés à des conseils d'administration les conseils et autres organismes collégiaux.

De même, est assimilée à un président de conseil d'administration toute personne qui remplit des fonctions qui équivalent aux siennes.

D. 824-98, a. 3.

## CHAPITRE II PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

4. Les administrateurs publics sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de l'État et, le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

D. 824-98, a. 4.

5. L'administrateur public est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi et le présent règlement, ainsi que ceux établis dans le code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

Il doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

L'administrateur public qui, à la demande d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement, exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.

D. 824-98, a. 5.

6. L'administrateur public est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur public représentant ou lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

D. 824-98, a. 6.

7. L'administration publique doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

D. 824-98, a. 7.

8. Le président du conseil d'administration, le premier dirigeant d'un organisme ou d'une entreprise et l'administrateur public à temps plein doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

D. 824-98, a. 8.

9. L'administrateur public doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

Il doit dénoncer à l'organisme ou à l'entreprise dans lequel il est nommé ou désigné tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'organisme ou l'entreprise, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Sous réserve de l'article 6, l'administrateur public nommé ou désigné dans un autre organisme ou entreprise doit aussi faire cette dénonciation à l'autorité qui l'a nommé ou désigné.

D. 824-98, a. 9.

10. L'administrateur public à temps plein ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme ou de l'entreprise dans lequel il est nommé ou désigné. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

Tout autre administrateur public qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme ou entreprise dans lequel il est nommé ou désigné doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur public de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'organisme ou de l'entreprise par lesquelles il serait aussi visé.

D. 824-98, a. 10.

11. L'administrateur public ne doit pas confondre les biens de l'organisme ou de l'entreprise avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

D. 824-98, a. 11.

12. L'administrateur public ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur public représentant ou lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

D. 824-98, a. 12.

13. L'administrateur public à temps plein doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président du conseil d'administration, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.

Le président du conseil d'administration peut pareillement être autorisé par le secrétaire général du Conseil exécutif. Toutefois, le président du conseil d'administration d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement qui détient 100 % des actions d'un autre organisme ou entreprise du gouvernement est l'autorité qui peut donner une telle autorisation au président du conseil d'administration de ce dernier organisme ou entreprise.

D. 824-98, a. 13.

14. L'administrateur public ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

D. 824-98, a. 14.

15. L'administrateur public ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

D. 824-98, a. 15.

16. L'administrateur public doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

D. 824-98, a. 16.

17. L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'organisme ou de l'entreprise.

D. 824-98, a. 17.

18. L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'organisme ou l'entreprise pour lequel il a travaillé, ou un autre organisme ou entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'organisme ou l'entreprise pour lequel il a agi est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Les administrateurs publics d'un organisme ou d'une entreprise visés au deuxième alinéa ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues à cet alinéa, avec l'administrateur public qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

D. 824-98, a. 18.

19. Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs publics de l'organisme ou de l'entreprise.

D. 824-98, a. 19.

### CHAPITRE III ACTIVITÉS POLITIQUES

20. L'administrateur public à temps plein, le président du conseil d'administration ou le premier dirigeant d'un organisme ou d'une entreprise qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.  
D. 824-98, a. 20.
21. Le président du conseil d'administration ou le premier dirigeant d'un organisme ou d'une entreprise qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions.  
D. 824-98, a. 21.
22. L'administrateur public à temps plein qui veut se porter candidat à la charge de député à l'Assemblée nationale, de député à la Chambre des communes du Canada ou à une autre charge publique élective dont l'exercice sera probablement à temps plein doit demander et a droit à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature.  
D. 824-98, a. 22.
23. L'administrateur public à temps plein qui veut se porter candidat à une charge publique élective dont l'exercice sera probablement à temps partiel, mais dont la candidature sera susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, doit demander et a droit à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature.  
D. 824-98, a. 23.
24. L'administrateur public à temps plein qui obtient un congé sans rémunération conformément à l'article 22 ou à l'article 23 a le droit de reprendre ses fonctions au plus tard le 30<sup>e</sup> jour qui suit la date de clôture des mises en candidature, s'il n'est pas candidat, ou, s'il est candidat, au plus tard le 30<sup>e</sup> jour qui suit la date à laquelle une autre personne est proclamée élue.  
D. 824-98, a. 24.
25. L'administrateur public à temps plein dont le mandat est à durée déterminée, qui est élu à une charge publique à temps plein et qui accepte son élection, doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'administrateur public.  
  
Celui qui est élu à une charge publique dont l'exercice est à temps partiel doit, si cette charge est susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, se démettre de ses fonctions d'administrateur public.  
D. 824-98, a. 25.
26. L'administrateur public à temps plein dont le mandat est à durée indéterminée et qui est élu à une charge publique a droit à un congé non rémunéré pour la durée de son premier mandat électif.  
D. 824-98, a. 26.

## CHAPITRE IV RÉMUNÉRATION

27. L'administrateur public n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci. Cette rémunération ne peut comprendre, même en partie, des avantages pécuniaires tels ceux établis notamment par des mécanismes d'intéressement basés sur la variation de la valeur des actions ou sur la participation au capital-actions de l'entreprise.

D. 824-98, a. 27.

28. L'administrateur public révoqué pour une cause juste et suffisante ne peut recevoir d'allocation ni d'indemnité de départ.

D. 824-98, a. 28.

29. L'administrateur public qui a quitté ses fonctions, qui a reçu ou qui reçoit une allocation ou une indemnité de départ et qui occupe une fonction, un emploi ou tout autre poste rémunéré dans le secteur public pendant la période correspondant à cette allocation ou indemnité doit rembourser la partie de l'allocation ou de l'indemnité couvrant la période pour laquelle il reçoit un traitement, ou cesser de la recevoir durant cette période.

Toutefois, si le traitement qu'il reçoit est inférieur à celui qu'il recevait antérieurement, il n'a à rembourser l'allocation ou l'indemnité que jusqu'à concurrence du nouveau traitement, ou il peut continuer à recevoir la partie de l'allocation ou de l'indemnité qui excède son nouveau traitement.

D. 824-98, a. 29.

30. Quiconque a reçu ou reçoit une allocation ou une indemnité de départ du secteur public et reçoit un traitement à titre d'administrateur public pendant la période correspondant à cette allocation ou indemnité doit rembourser la partie de l'allocation ou de l'indemnité couvrant la période pour laquelle il reçoit un traitement, ou cesser de la recevoir durant cette période.

Toutefois, si le traitement qu'il reçoit à titre d'administrateur public est inférieur à celui qu'il recevait antérieurement, il n'a à rembourser l'allocation ou l'indemnité que jusqu'à concurrence du nouveau traitement, ou il peut continuer à recevoir la partie de l'allocation ou de l'indemnité qui excède son nouveau traitement.

D. 824-98, a. 30.

31. L'administrateur public à temps plein qui a cessé d'exercer ses fonctions, qui a bénéficié de mesures dites de départ assisté et qui, dans les 2 ans qui suivent son départ, accepte une fonction, un emploi ou tout autre poste rémunéré dans le secteur public doit rembourser la somme correspondant à la valeur des mesures dont il a bénéficié jusqu'à concurrence du montant de la rémunération reçue, du fait de ce retour, durant cette période de deux ans.

D. 824-98, a. 31.

32. L'exercice à temps partiel d'activités didactiques par un administrateur public n'est pas visé par les articles 29 à 31.

D. 824-98, a. 32.

33. Pour l'application des articles 29 à 31, « secteur public » s'entend des organismes, des établissements et des entreprises visés par l'annexe.

La période couverte par l'allocation ou l'indemnité de départ visée aux articles 29 et 30 correspond à celle qui aurait été couverte par le même montant si la personne l'avait reçue à titre de traitement dans sa fonction, son emploi ou son poste antérieur.

D. 824-98, a. 33.

## CHAPITRE V CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

34. Les membres du conseil d'administration de chaque organisme et entreprise du gouvernement doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et règles édictés par le présent règlement.

D. 824-98, a. 34.

35. Le code établit les principes d'éthique et les règles de déontologie de l'organisme ou de l'entreprise.

Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de l'organisme ou de l'entreprise, des valeurs qui sous-tendent son action et de ses principes généraux de gestion.

Les règles de déontologie portent sur les devoirs et obligations des administrateurs publics. Elles les explicitent et les illustrent de façon indicative. Elles doivent notamment traiter :

- 1° des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les administrateurs publics;
- 2° de l'identification de situations de conflit d'intérêts;
- 3° des devoirs et obligations des administrateurs publics même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions. D. 824-98, a. 35.

36. Chaque organisme ou entreprise doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les administrateurs publics en application du présent règlement.

D. 824-98, a. 36.

## CHAPITRE VI PROCESSUS DISCIPLINAIRE

37. Aux fins du présent chapitre, l'autorité compétente pour agir est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif lorsque c'est le président du conseil d'administration ou un administrateur public nommé ou désigné par le gouvernement ou un ministre qui est en cause.

Le président du conseil d'administration est l'autorité compétente pour agir à l'égard de tout autre administrateur public.

Toutefois, le président du conseil d'administration d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement qui détient 100 % des actions d'un autre organisme ou entreprise du gouvernement est l'autorité compétente pour agir à l'égard du président du conseil d'administration de ce dernier organisme ou entreprise sauf s'il en est lui-même le président.

D. 824-98, a. 37.

38. L'administrateur public à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.

D. 824-98, a. 38.

39. L'autorité compétente fait part à l'administrateur public des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les 7 jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

D. 824-98, a. 39.

40. Sur conclusion que l'administrateur public a contrevenu à la loi, au présent règlement ou au code d'éthique et de déontologie, l'autorité compétente lui impose une sanction.

Toutefois, lorsque l'autorité compétente est le secrétaire général associé visé à l'article 37, la sanction est imposée par le secrétaire général du Conseil exécutif. En outre, si la sanction proposée consiste en la révocation d'un administrateur public nommé ou désigné par le gouvernement, celle-ci ne peut être imposée que par ce dernier; dans ce cas, le secrétaire général du Conseil exécutif peut immédiatement suspendre sans rémunération l'administrateur public pour une période d'au plus 30 jours.

D. 824-98, a. 40.

41. La sanction qui peut être imposée à l'administrateur public est la réprimande, la suspension sans rémunération d'une durée maximale de 3 mois ou la révocation.

D. 824-98, a. 41.

42. Toute sanction imposée à un administrateur public, de même que la décision de le relever provisoirement de ses fonctions, doit être écrite et motivée.

D. 824-98, a. 42.

## CHAPITRE VII DISPOSITIONS DIVERSES

43. L'obligation faite, par l'article 34, aux organismes et entreprises du gouvernement de se doter d'un code d'éthique et de déontologie doit être exécutée au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 1999, et dans l'année de leur constitution pour les organismes et entreprises constitués après le 31 août 1998.

D. 824-98, a. 43.

44. Les articles 29, 30 et 31 s'appliquent aux retours dans le secteur public effectués après le 31 août 1998.

D. 824-98, a. 44.

45. Malgré le cinquième alinéa de l'article 2, les dispositions du présent règlement, à l'exception du chapitre III, des articles 34 et 35 et du chapitre VI, s'appliquent en ce qui concerne les personnes et organismes suivants :

- 1° au Tribunal administratif du Québec et à ses membres, jusqu'à la date d'entrée en vigueur du code de déontologie édicté sous l'autorité de l'article 180 de la Loi sur la justice administrative (1996, c. 54);
- 2° à la Régie du logement et à ses régisseurs, jusqu'à la date d'entrée en vigueur du code de déontologie adopté sous l'autorité de l'article 8 de la Loi sur la Régie du logement (L.R.Q., c. R-8.1), et dont le contenu est précisé à l'article 8.1 de la loi, édicté par l'article 605 de la Loi sur l'application de la Loi sur la justice administrative (1997, c. 43);
- 3° à la Commission des lésions professionnelles et à ses membres, jusqu'à la date d'entrée en vigueur du code de déontologie adopté sous l'autorité de l'article 413 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., c. A-3.001) édicté par l'article 24 de la Loi instituant la Commission des lésions professionnelles et modifiant diverses dispositions législatives (1997, c. 27).

Les dispositions à observer concernant le traitement des plaintes contre les personnes visées au premier alinéa relativement à un manquement au présent règlement, les sanctions à leur imposer lorsque le manquement est avéré et les autorités chargées d'appliquer ces dispositions sont :

- 1° pour les membres du Tribunal administratif du Québec, celles prévues par la Loi sur la justice administrative;
- 2° pour les régisseurs de la Régie du logement, celles édictées par la Loi sur la Régie du logement et les références au «ministre» aux articles 186, 190, 191 et 192 de la Loi sur la justice administrative s'entendent du ministre chargé de l'application du titre I de la Loi sur la Régie du logement;
- 3° pour les membres de la Commission des lésions professionnelles, celles édictées par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et les références au «ministre» aux articles 186, 190, 191 et 192 de la Loi sur la justice administrative s'entendent du ministre chargé de l'application de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. D. 824-98, a. 45.

46. Omis.

D. 824-98, a. 46.

## ANNEXE (a.33) SECTEUR PUBLIC

1. Le gouvernement et ses ministères, le Conseil exécutif et le Conseil du trésor.
2. Le personnel du lieutenant-gouverneur, l'Assemblée nationale, le protecteur du citoyen, toute personne que l'Assemblée nationale désigne pour exercer une fonction qui en relève lorsque la loi prévoit que son personnel est nommé et rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique et tout organisme dont l'Assemblée nationale ou l'une de ses commissions nomme la majorité des membres.
3. Tout organisme qui est institué par une loi, ou en vertu d'une loi, ou par une décision du gouvernement, du Conseil du trésor ou d'un ministre et qui satisfait à l'une des conditions suivantes :
  - 1° tout ou partie de ses crédits de fonctionnement apparaissent sous ce titre, dans les prévisions budgétaires déposées devant l'Assemblée nationale;
  - 2° la loi ordonne que son personnel soit nommé ou rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique;
  - 3° le gouvernement ou un ministre nomme au moins la moitié de ses membres ou administrateurs et au moins la moitié de ses frais de fonctionnement sont assumés directement ou indirectement par le fonds consolidé du revenu ou les autres fonds administrés par un organisme visé à l'article 1 ou 2 de la présente annexe ou les deux à la fois.
4. Le curateur public.
5. Tout organisme, autre que ceux mentionnés aux articles 1, 2 et 3 de la présente annexe, institué par une loi, ou en vertu d'une loi, ou par une décision du gouvernement, du Conseil du trésor, ou d'un ministre et dont au moins la moitié des membres ou administrateurs sont nommés par le gouvernement ou un ministre.
6. Toute société à fonds social, autre qu'un organisme mentionné à l'article 3 de la présente annexe, dont plus de 50 % des actions comportant le droit de vote font partie du domaine de l'État ou sont détenues en propriété par un organisme visé aux articles 1 à 3 et 5 de la présente annexe ou par une entreprise visée au présent article.
7. Tout établissement d'enseignement de niveau universitaire visé aux paragraphes 1° à 11° de l'article 1 de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (L.R.Q., c. E 14.1).
8. Tout collège d'enseignement général et professionnel institué en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29).
9. Toute commission scolaire visée par la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) ou par la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis (L.R.Q., c. I-14), ainsi que le Conseil scolaire de l'île de Montréal.
10. Tout établissement privé agréé aux fins de subventions en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E 9.1).

11. Tout autre établissement d'enseignement dont plus de la moitié des dépenses de fonctionnement sont payées sur les crédits apparaissant aux prévisions budgétaires déposées à l'Assemblée nationale.
12. Tout établissement public ou privé conventionné ainsi que toute régie régionale visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2).
13. Le conseil régional institué par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (L.R.Q., c. S-5).
14. Toute municipalité, tout organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité et tout organisme dont le conseil d'administration est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, de même que tout organisme relevant autrement de l'autorité municipale.
15. Toute communauté urbaine, régie intermunicipale, corporation intermunicipale de transport, tout conseil intermunicipal de transport, l'Administration régionale Kativik et tout autre organisme dont le conseil d'administration est formé majoritairement d'élus municipaux, à l'exclusion d'un organisme privé.  
D. 824-98, Ann.



## ANNEXE 2

---

---

### DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

---

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, en ma qualité (d'administrateur/de dirigeant) de la Société québécoise des infrastructures, déclare :

1. Avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des employés de la Société québécoise des infrastructures* avant la signature de la présente déclaration;
2. Être lié(e) à la Société par chacune des dispositions de ce code, comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part.

Et j'ai signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,

---

Nom de l'employé  
Administrateur/Dirigeant



## ANNEXE 3

### DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

S'il y a des changements au cours de l'année, le déclarant doit en aviser le conseiller à l'éthique et signer une nouvelle déclaration d'intérêts

#### AVERTISSEMENT

Le déclarant, pour comprendre la portée de ses obligations, doit se référer au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants de la Société québécoise des infrastructures* (le «code d'éthique») et, en particulier, aux notions d'entreprise et d'intérêt telles qu'elles sont précisées à l'article du code d'éthique.

Je, \_\_\_\_\_, (administrateur ou dirigeant de la Société québécoise des infrastructures), déclare les intérêts suivants :

1. Fonctions que j'exerce ou intérêts que je détiens dans les entreprises suivantes.

NATURE DU LIEN OU DE L'INTÉRÊT				
Entreprise	Fonction	Actionnaire, détenteur de parts ou propriétaire	Autre lien ou Intérêt (ex.: créancier)	Quantité et valeur de l'intérêt

2. Voici, à ma connaissance, la liste des entreprises dans lesquelles les entreprises indiquées au point 1 (à l'exclusion de celles dont vous êtes créancier) détiennent des intérêts ou exercent des fonctions.

NATURE DU LIEN OU DE L'INTÉRÊT				
Entreprise indiquée au point 1	Liste des entreprises dans lesquelles l'entreprise indiquée au point 1 détient un intérêt ou exerce des fonctions (ex.: filiale)	Actionnaire, détenteur de parts ou propriétaire	Autre lien ou Intérêt (ex.: créancier)	Quantité et valeur de l'intérêt

3. Je demande un avis sur les questions suivantes et une recommandation sur les mesures appropriées afin d'assurer le respect du code d'éthique.

---

---

---

---

---

---

---

---

Signature : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## ANNEXE 4

### PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

De façon à protéger la Société québécoise des infrastructures et les membres de son conseil dans des situations potentielles de conflit d'intérêts, la procédure suivante est suivie, selon le cas, par le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint de la Société.

1. Lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du conseil ou d'un comité comporte la possibilité d'un conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un administrateur de la Société ou s'il s'agit d'une entité ou société déclarée par l'administrateur qui ne veut pas participer aux délibérations sur ce sujet, le secrétaire général :
  - a) expédie une note à cet effet ou avise verbalement l'administrateur concerné;
  - b) ne transmet pas à l'administrateur concerné les documents relatifs à ce sujet et note cette mesure à son dossier;
  - c) consigne au mémoire de délibérations de la réunion le fait que ce membre du conseil s'est retiré de la réunion ou s'est abstenu de participer à la discussion ou à un vote éventuel en raison de ses intérêts;
  - d) extrait le passage sur le sujet du mémoire de délibérations de la réunion concernée avant de le transmettre à l'administrateur concerné.
2. En tout temps ou lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du conseil ou d'un comité soulève un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts concernant un administrateur, ce dernier doit en aviser, selon le cas, le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint qui applique les dispositions ci-dessus chaque fois que ce sujet revient à l'ordre du jour d'une réunion.
3. Lorsqu'un sujet abordé en séance peut avoir un lien personnel, familial ou d'affaires avec un membre du conseil d'administration, ce dernier doit le soulever. Le secrétaire général en fait alors mention au mémoire de délibérations, de même que du fait que ce membre du conseil se retire de la réunion ou s'abstient de participer à la discussion et au vote éventuel.
4. Dans l'éventualité d'un désaccord sur la nécessité de prendre les dispositions prévues aux présentes, un membre du conseil peut en discuter avec le président du conseil ou avec le conseil.

