

**CODE D'ÉTHIQUE APPLICABLE AUX ADMINISTRATEURS  
D'INVESTISSEMENT QUÉBEC  
ET DE SES FILIALES EN PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE**

(Adoption : conseil d'administration du 24 mai 2011;  
Modifications : conseil d'administration du 19 mars 2012 et  
conseil d'administration du 24 octobre 2017)

## TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1	Définitions .....	1
1.2	Champ d'application.....	3
1.3	En sus des lois .....	3
1.4	Directives .....	3
2.	LES PRINCIPES FONDAMENTAUX.....	3
2.1	Le respect des droits de la personne.....	3
2.2	Le respect des principes d'éthique et des règles de déontologie .....	4
2.3	Le respect de la confidentialité.....	4
2.4	Le respect de l'organisation .....	4
3.	RÈGLES DE CONDUITE .....	4
3.1	Devoirs de prudence et diligence .....	4
3.2	Utilisation des biens .....	4
3.3	Conflits d'intérêts .....	5
3.4	Avantages, bénéfices ou cadeaux.....	5
3.5	Interdiction de soudoyer .....	5
3.6	Vote dirigé.....	5
3.7	Interdiction d'agir après cessation de fonctions .....	5
3.8	Collaboration .....	6
3.9	Vigilance.....	6
3.10	Neutralité et réserve.....	6

4.	CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ .....	7
4.1	Intérêts incompatibles .....	7
4.2	Priorité aux fonctions .....	7
4.3	Conflit .....	7
4.4	Cumul de fonctions .....	7
4.5	Titres d'une entreprise liée.....	7
5.	DIVULGATION ET ABSTENTION .....	8
5.1	Devoir de divulgation et abstention de voter.....	8
5.2	Manière et moment de la divulgation .....	8
5.3	Activité commerciale normale .....	9
5.4	Famille immédiate .....	9
5.5	Divulgation des droits contre la Société.....	9
5.6	Déclaration.....	9
5.7	Déclaration négative .....	10
5.8	Changement significatif .....	10
5.9	Confidentialité des déclarations.....	10
5.10	Remise des déclarations au secrétaire.....	10
6.	TRANSACTIONS SUR LES TITRES DE SOCIÉTÉS PUBLIQUES .....	11
6.1	Prohibition statutaire .....	11
6.2	Transaction.....	11
6.3	Règles de rigueur .....	12
7.	DISPENSES .....	12
7.1	Dispenses d'application.....	12
7.2	Dispenses supplémentaires.....	12
8.	COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE .....	13

8.1	Responsabilités et fonctions.....	13
8.2	Rapport.....	13
8.3	Avis consultatifs .....	13
8.4	Archives.....	13
8.5	Conseillers externes.....	13
8.6	Obtention préalable d'un avis consultatif .....	14
8.7	Préservation de l'anonymat .....	14
9.	PROCESSUS DISCIPLINAIRE.....	14
9.1	Avis de contravention.....	14
9.2	Suspension provisoire .....	15
9.3	Notification .....	15
9.4	Imposition de la sanction.....	15
9.5	Nature de la sanction .....	15
9.6	Forme de la sanction .....	15
9.7	Restitution des profits .....	15
9.8	Vote non déterminant .....	16
10.	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	16
10.1	Moment .....	16
10.2	Intervention.....	16

## **PRÉAMBULE**

*Investissement Québec (la « Société » ou « IQ ») a pour mission de contribuer au développement économique du Québec conformément à la politique économique du gouvernement. Elle vise à stimuler la croissance de l'investissement et à soutenir l'emploi dans toutes les régions du Québec.*

*Dans l'accomplissement de sa mission, IQ est soucieuse de maintenir des normes et critères élevés à l'égard du comportement et des pratiques de toute personne impliquée dans ses activités, incluant les membres de son conseil d'administration ainsi que les personnes occupant de telles fonctions au sein de ses filiales.*

*À cet égard, IQ considère important, à titre d'institution, de se doter de normes et de dispositions d'ordre éthique et déontologique qui, par-delà les dispositions législatives et réglementaires ou contractuelles applicables, constituent des exigences à respecter par toute personne agissant pour et au nom d'IQ.*

*Le présent Code ne constitue en rien un substitut à toutes dispositions autrement applicables. Il apparaît cependant légitime, eu égard au rôle et à la mission d'IQ, tout en se conformant aux lois et règlements en vigueur, que des exigences élevées d'honnêteté et de conduite soient codifiées et respectées en vue de maintenir la réputation de confiance et d'intégrité d'IQ à tous les niveaux de son organisation. IQ reconnaît en outre l'obligation que la conduite de tous puisse subir l'examen le plus minutieux.*

*Ce Code intègre dans un même document les diverses règles applicables tout en permettant qu'elles soient connues des personnes concernées et donc efficaces dans la conduite quotidienne.*

*L'observance de ce Code doit être assurée de façon continue.*

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 DÉFINITIONS

Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« **administrateur** » désigne, peu importe qu'il exerce une fonction à plein temps au sein de la Société ou de l'une de ses filiales, à l'égard de la Société, un membre du conseil d'administration de la Société, et, à l'égard d'une filiale de la Société détenue en propriété exclusive, un membre du conseil d'administration de cette filiale;

« **comité** » ou « **comité de gouvernance et d'éthique** » désigne le comité de gouvernance et d'éthique de la Société;

« **conflit d'intérêts** » désigne toute situation réelle qui peut amener directement ou indirectement un administrateur, à favoriser ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou ceux d'une personne liée au détriment des intérêts de la Société ou de ses filiales ou entreprises liées, de même que toute situation qui est susceptible d'affecter sa loyauté et son jugement envers la Société;

« **conjoint** » comprend les personnes unies par les liens du mariage ou les personnes qui habitent en permanence l'une avec l'autre depuis plus d'un an et qui s'affichent comme conjoints;

« **Conseil exécutif** » désigne le Conseil exécutif du Québec nommé conformément à l'article 3 de la *Loi sur l'exécutif* (L.R.Q., chapitre E-18);

« **contrat** » comprend un contrat projeté mais ne comprend pas un contrat d'emploi avec la Société ou une filiale détenue en propriété exclusive;

« **contrôle** » désigne la détention directe ou indirecte par une personne de titres conférant plus de 50 % des droits de vote ou de participation, sans que ce droit ne dépende de la survenance d'un événement particulier, ou permettant d'élire la majorité des membres de son conseil d'administration;

« **enfant** » a le sens donné à cette expression dans la *Loi sur les impôts*, L.R.Q., chapitre I-3;

« **entreprise concurrente** » désigne une entreprise dont les activités sont comparables par leur nature à celles de la Société, de ses filiales ou entreprises liées, et peuvent entrer en conflit avec elles;

« **entreprise liée** » désigne une filiale et toute personne morale ou société à l'égard desquelles la Société ou une filiale de la Société détenue en propriété exclusive détient directement ou indirectement des titres;

« **famille immédiate** » désigne le conjoint et les enfants;

« **filiale** » désigne une personne morale ou une société contrôlée directement ou indirectement par la Société;

« **information confidentielle** » désigne toute information non connue du public relative à la Société, ses filiales et entreprises liées, à ses administrateurs, dirigeants et employés, à ses partenaires et à ses fournisseurs ainsi que tout renseignement personnel sauf si ce renseignement a un caractère public en vertu de la loi;

« **information privilégiée** » désigne toute information encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable ou susceptible d'affecter la valeur ou le cours des titres d'une société publique, y compris une information concernant :

- une émission d'actions ou de dettes;
- un changement dans les politiques de dividendes;
- un changement d'importance dans la composition de la direction;
- un changement d'importance relatif aux affaires de la société publique;

« **Loi IQ** » désigne la *Loi sur Investissement Québec* (L.R.Q., chapitre I-16.0.1), telle qu'amendée et modifiée à l'occasion;

« **personne liée** » désigne le conjoint de l'administrateur, l'enfant mineur de l'administrateur, ou l'enfant mineur du conjoint de l'administrateur, une personne à laquelle l'administrateur est associé ou une société de personnes dont l'administrateur est un associé, une personne morale qui est contrôlée par l'administrateur, par son conjoint, par son enfant mineur ou par l'enfant mineur de son conjoint, ou une personne morale dont l'administrateur détient 10% ou plus des actions ou dont il est lui-même administrateur, dirigeant ou employé;

« **Règlement** » désigne le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* édicté sous l'autorité de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30) par le décret numéro 824-98 du 17 juin 1998 et qui est en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 1998, lequel est joint à l'annexe A des présentes;

« **renseignement personnel** » désigne un renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier;

« **Société** » ou « **IQ** » désigne Investissement Québec;

« **société publique** » désigne une société dont les titres sont inscrits à la cote d'une bourse reconnue ou sont transigés dans le public; et

« **titre** » désigne toute valeur mobilière au sens de la *Loi sur les valeurs mobilières* (L.R.Q., chapitre V-1.1) et comprend, notamment, les actions, les obligations, les droits et bons de souscription, les parts sociales de sociétés en commandite et les options, les contrats à terme ou produits dérivés, à l'exception de tout titre d'emprunt émis par un gouvernement, de bons du Trésor, de billets à terme et certificats de dépôt émis par une institution financière ou un gouvernement. Tout instrument, actuel, éventuel, conditionnel ou convertible en titre ou qui procure le droit d'en acquérir est également un titre.

## 1.2 CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent code s'appliquent aux administrateurs de la Société ainsi qu'aux administrateurs des filiales de la Société détenues en propriété exclusive.

## 1.3 EN SUS DES LOIS

Ce code ne constitue en rien un substitut à toute disposition légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer, dont notamment le Règlement, puisqu'en tout temps la Société désire se conformer rigoureusement aux lois et à la réglementation en vigueur, notamment celles qui régissent les valeurs mobilières et la protection des renseignements personnels.

## 1.4 DIRECTIVES

Les dispositions contenues dans ce code n'excluent d'aucune façon l'élaboration, dûment autorisée, de directives ou règles additionnelles ou plus spécifiques à certaines situations.

## 2. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

### 2.1 LE RESPECT DES DROITS DE LA PERSONNE

Tout administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les principes d'honnêteté et d'intégrité des droits de la personne fondés sur l'égalité et la non-discrimination et préserver la vie privée et la réputation d'autrui.



## **2.2 LE RESPECT DES PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE**

Tout administrateur 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 Règlement, ainsi que ceux établis dans le présent code. 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.

## **2.3 LE RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ**

Tout administrateur 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.

## **2.4 LE RESPECT DE L'ORGANISATION**

Tout administrateur doit s'abstenir de déclarer tout fait ou propos avec l'intention malveillante de discréditer la Société, ses filiales ou entreprises liées, de porter atteinte à leur crédibilité ou de ternir leur image ou leur réputation auprès de leurs partenaires et du public en général et doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de sa fonction. Cette obligation subsiste même après que l'administrateur a cessé d'occuper ses fonctions.

# **3. RÈGLES DE CONDUITE**

## **3.1 DEVOIRS DE PRUDENCE ET DILIGENCE**

L'administrateur doit, dans le respect du droit, agir avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

## **3.2 UTILISATION DES BIENS**

L'administrateur ne doit pas confondre les biens de la personne morale dont il est membre du conseil d'administration ou ceux de ses filiales avec les siens; il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de cette personne morale ou de ses filiales ou l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après que l'administrateur a cessé d'occuper ses fonctions.

### **3.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

L'administrateur ne peut exercer ses fonctions dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers et doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi ou par toute autre considération d'intérêt personnel.

### **3.4 AVANTAGES, BÉNÉFICES OU CADEAUX**

L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste (ci-après un « **cadeau** ». Il peut toutefois accepter une invitation occasionnelle à un repas ou à un événement social dans le cours normal des affaires ou dans le cadre du maintien de bonnes relations. Il doit refuser tout cadeau ou invitation s'il est susceptible de créer un sentiment d'obligation ou d'influencer les recommandations qu'il doit faire ou les décisions qu'il doit prendre. Tout autre cadeau reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

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

### **3.5 INTERDICTION DE SOUDOYER**

Il est interdit à un administrateur d'autoriser ou d'effectuer, directement ou indirectement, un paiement, de remettre un cadeau ou d'octroyer une faveur ou un avantage indu sous quelque forme que ce soit à toute personne, dans le but de l'amener à manquer à ses devoirs ou dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour toute autre personne lors de négociations ou en toute autre occasion.

### **3.6 VOTE DIRIGÉ**

Sous réserve du présent code, un administrateur ne peut prendre d'engagement ni 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 et il ne peut utiliser les attributions de sa charge pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

### **3.7 INTERDICTION D'AGIR APRÈS CESSATION DE FONCTIONS**

Il est interdit à tout administrateur de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive qui a cessé d'exercer ses fonctions d'agir, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Société ou

cette filiale est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

De plus, l'administrateur de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive 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 la Société ou de cette filiale.

Il ne doit pas non plus divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Société ou ses filiales 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.

Les administrateurs de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues au premier alinéa, avec l'administrateur qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

### **3.8 COLLABORATION**

L'administrateur doit collaborer avec le comité de gouvernance et d'éthique d'IQ ou son fondé de pouvoir lorsqu'il est prié de ce faire.

### **3.9 VIGILANCE**

Sous réserve, le cas échéant, des règles applicables en matière de secret professionnel et qui visent à protéger le caractère confidentiel des communications entre un individu et un professionnel dont la profession jouit de la prérogative du secret professionnel, tout administrateur qui a connaissance d'infractions au présent code ou d'actes illégaux ou frauduleux pouvant porter atteinte aux intérêts ou à la réputation d'intégrité de la Société et de ses filiales, est invité à aviser le président du conseil ou le président du comité de gouvernance et d'éthique d'IQ.

### **3.10 NEUTRALITÉ ET RÉSERVE**

Tout administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans. Un administrateur ne doit en aucun cas associer la Société, de près ou de loin, à une démarche personnelle, notamment si elle touche des activités politiques. Le président du conseil d'administration, le président-directeur général et tout administrateur à temps plein sont tenus de faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

## **4. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ**

### **4.1 INTÉRÊTS INCOMPATIBLES**

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

### **4.2 PRIORITÉ AUX FONCTIONS**

L'administrateur doit, de plus, consacrer le temps et l'attention raisonnables que requiert l'exercice normal de ses fonctions.

### **4.3 CONFLIT**

L'administrateur 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 la Société ou d'une filiale ou d'une entreprise liée. 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.

### **4.4 CUMUL DE FONCTIONS**

L'administrateur ne peut cumuler ses fonctions avec celles d'administrateur, de dirigeant ou d'employé d'une entreprise concurrente ou de toute personne morale, société ou entreprise, lorsque les intérêts de l'une divergent fondamentalement de ceux de l'autre ou lorsque ce cumul nuit à l'image ou la réputation de la Société ou de l'une ou l'autre de ses filiales.

### **4.5 TITRES D'UNE ENTREPRISE LIÉE**

Aucun administrateur ne peut, à l'égard d'une entreprise liée :

4.5.1 bénéficiaire d'avantages pécuniaires établis par des mécanismes d'intéressement basés notamment sur la variation de la valeur des actions ou sur la participation au capital-actions de l'entreprise;

4.5.2 bénéficiaire d'un régime de retraite accordé par l'entreprise s'il n'occupe pas des fonctions à temps plein au sein de cette entreprise, cette disposition n'empêchant pas, toutefois, le paiement d'une rente de retraite à un administrateur à temps plein, dirigeant ou employé de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive qui serait retraité d'une entreprise liée; ou

4.5.3 bénéficiaire de tout avantage consenti à l'avance dans l'éventualité d'un changement de contrôle d'une entreprise liée.

## **5. DIVULGATION ET ABSTENTION**

### **5.1 DEVOIR DE DIVULGATION ET ABSTENTION DE VOTER**

L'administrateur qui :

- 5.1.1 est partie à un contrat avec la Société ou une filiale ou une entreprise liée;  
ou
- 5.1.2 est membre du conseil d'administration, officier ou employé, ou a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise partie à un contrat avec la Société ou une filiale ou une entreprise liée; ou
- 5.1.3 a un autre intérêt direct ou indirect dans toute question considérée par le conseil d'administration de la Société ou de la filiale en propriété exclusive dont il est membre du conseil ou, à sa connaissance, par tout autre palier décisionnel de la Société ou de telle filiale;

doit divulguer au président du conseil d'administration ou, en son absence, au conseil lui-même, la nature et l'étendue de son intérêt. Si l'administrateur en question est le président du conseil d'administration, il doit faire cette divulgation au conseil d'administration. L'administrateur n'est pas tenu de s'abstenir de participer à la délibération et à la décision portant sur la question reliée à cet intérêt, à moins que son intérêt personnel dans la question considérée par le conseil soit en conflit avec les intérêts de la Société ou de sa filiale. Dans ce cas, il doit alors s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur cette question, éviter de tenter d'influencer la décision s'y rapportant et il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. Si l'administrateur en question est le président du conseil d'administration, le conseil désigne alors un autre administrateur, qui, dans le cas de la Société, doit être indépendant, pour présider l'assemblée du conseil d'administration durant cette partie de la séance.

Aux fins du présent article, on considère qu'il y a conflit entre l'intérêt personnel d'un administrateur et les intérêts de la Société ou de sa filiale, lorsque la nature et l'importance de l'intérêt de l'administrateur, auquel est reliée la question qui fait l'objet d'une délibération ou sur laquelle porte une décision, sont telles que la décision aura ou pourrait avoir un impact économique direct et significatif sur le patrimoine de l'administrateur ou d'une personne qui lui est liée.

### **5.2 MANIÈRE ET MOMENT DE LA DIVULGATION**

- 5.2.1 La divulgation requise au paragraphe 5.1 se fait, dans le cas d'un administrateur, verbalement ou, si son intérêt personnel est en conflit avec les intérêts de la Société ou de sa filiale visée, par écrit, selon le cas, dès

que le fait arrive ou se produit mais, au plus tard, lors de la première réunion :au cours de laquelle le contrat ou la question concernée est à l'étude;

5.2.2 suivant le moment où l'administrateur qui n'avait aucun intérêt dans le contrat ou la question concernée en acquiert un;

5.2.3 suivant le moment où l'administrateur acquiert un intérêt dans le contrat déjà conclu; ou

5.2.4 suivant le moment où devient administrateur toute personne ayant un intérêt dans un contrat ou une question sous étude.

### **5.3 ACTIVITÉ COMMERCIALE NORMALE**

L'administrateur doit effectuer la divulgation requise au paragraphe 5.1 dès qu'il a connaissance d'un contrat visé par ce paragraphe et qui, dans le cadre de l'activité commerciale normale de la Société ou de la filiale visée, ne requiert pas l'approbation des administrateurs.

### **5.4 FAMILLE IMMÉDIATE**

Les paragraphes 5.1 à 5.3 s'appliquent également, compte tenu des adaptations nécessaires, lorsque l'intérêt concerné est détenu par un membre de la famille immédiate de l'administrateur ou par une personne liée.

### **5.5 DIVULGATION DES DROITS CONTRE LA SOCIÉTÉ**

L'administrateur doit dénoncer par écrit au président du conseil, avec copie au président du comité de gouvernance et d'éthique, les droits qu'il peut faire valoir contre la Société, toute filiale, ou contre une entreprise liée , en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

### **5.6 DÉCLARATION**

Tout administrateur de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive doit remettre au secrétaire de la Société, dans les 60 jours de sa nomination et le 30 avril de chaque année où il demeure en fonction, une déclaration en la forme prévue à l'annexe B et contenant les informations suivantes :

5.6.1 déclaration relative à la situation d'être conforme aux dispositions du code d'éthique.

5.6.2 le nom de toute entreprise qui est une entreprise liée et dans laquelle il détient, directement ou indirectement, des valeurs mobilières ou des biens, incluant des parts sociales, en précisant la nature et la quantité en nombre et en proportion des valeurs mobilières détenues et la valeur des biens;

5.6.3 le nom de toute entreprise qui est une entreprise liée et dans laquelle il a un intérêt sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif en précisant la nature et la valeur de cet intérêt; et

5.6.4 au meilleur de sa connaissance, les renseignements prévus aux paragraphes qui précèdent concernant :

5.6.4.1 sa famille immédiate, et

5.6.4.2 les successions et fiducies dont lui-même ou sa famille immédiate est bénéficiaire.

## **5.7 DÉCLARATION NÉGATIVE**

L'administrateur pour qui les dispositions des sous-paragraphes 5.6.2 à 5.6.4 ne trouvent pas d'application doit remplir une déclaration à cet effet en la forme prévue à l'annexe B et la remettre au secrétaire de la Société dans les 60 jours de sa nomination et le 30 avril de chaque année où il demeure en fonction.

## **5.8 CHANGEMENT SIGNIFICATIF**

L'administrateur doit également produire la déclaration prévue au paragraphe 5.6 dans les 60 jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

## **5.9 CONFIDENTIALITÉ DES DÉCLARATIONS**

Les déclarations écrites remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle et le contenu de celles-ci ne peut être divulgué à quiconque sans l'autorisation expresse de leur signataire, sous réserve des dispositions du paragraphe 5.10.

## **5.10 REMISE DES DÉCLARATIONS AU SECRÉTAIRE**

Les déclarations faites ou reçues en application des paragraphes 5.1 à 5.9 sont remises au secrétaire de la Société qui les tient à la disposition des membres du comité de gouvernance et d'éthique ou sont consignées au procès-verbal de la réunion du conseil à laquelle elles sont faites, selon le cas.

## **6. TRANSACTIONS SUR LES TITRES DE SOCIÉTÉS PUBLIQUES**

### **6.1 PROHIBITION STATUTAIRE**

À cause de la nature même des activités de développement et de gestion de la Société et de ses filiales, tous les administrateurs sont susceptibles de prendre connaissance de temps à autre d'informations privilégiées concernant des sociétés publiques et dans lesquelles la Société ou une filiale détient, directement ou indirectement, des participations ou avec lesquelles la Société ou une filiale est partenaire ou, encore, avec lesquelles la Société ou une filiale entretient des négociations à l'occasion de projets de développement ou autrement.

La loi interdit à toute personne qui dispose, à l'égard d'une société publique, d'informations privilégiées ou de renseignements encore inconnus du public et susceptibles d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable, de réaliser une opération sur les titres d'une telle société, ou encore, de communiquer ou d'exploiter illégalement ces informations ou renseignements.

Tout acte qui dérogerait à cette interdiction ne ferait pas qu'engager la responsabilité civile et pénale de son auteur; il constituerait en outre un manquement grave aux devoirs de ce dernier envers la Société, dont il affecterait les intérêts et ternirait l'image.

### **6.2 TRANSACTION**

Il appartient à chaque administrateur de juger s'il peut ou non transiger sur les titres de telle ou telle société publique dont la Société ou une filiale est actionnaire, mais les dispositions suivantes devraient être suivies :

6.2.1 tout administrateur ne doit en aucun cas acheter ou vendre des titres d'une telle société publique lorsque, ce faisant, il contrevient aux dispositions de la loi énoncées au paragraphe 6.1; et.

6.2.2 tout administrateur de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive ne doit en aucun cas vendre à découvert des titres d'une telle société publique ou réaliser sur ces titres d'autres opérations pouvant constituer une spéculation ou laisser croire à une telle spéculation de sa part. Aux fins des présentes, une « vente à découvert » est une vente de titres que le vendeur ne possède pas ou qui est complétée par la livraison de titres empruntés par ou pour le compte du vendeur.



### **6.3 RÈGLES DE RIGUEUR**

Les règles contenues aux paragraphes 6.1 à 6.3 sont de rigueur et les administrateurs ne doivent rien faire, en leur nom personnel ou au nom d'un tiers, qui puisse aller à l'encontre de ces règles. En cas de doute, l'abstention est de mise.

## **7. DISPENSES**

### **7.1 DISPENSES D'APPLICATION**

Le présent code ne s'applique pas :

7.1.1 à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement ou l'équivalent (ETFs, paniers de titres, etc.) à la gestion duquel l'administrateur ne participe ni directement ou indirectement;

7.1.2 à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans droit de regard dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;

7.1.3 à la détention du nombre minimal d'actions requises pour être éligible comme membre du conseil d'administration d'une personne morale; ou

7.1.4 à la détention de titres émis ou garantis par la Société, un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

### **7.2 DISPENSES SUPPLÉMENTAIRES**

De plus, le présent code ne s'applique pas :

7.2.1 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;

7.2.2 à la rémunération des administrateurs, sous forme d'honoraires ou de jetons de présence, versée par la Société ou par une filiale détenue en propriété exclusive ou une entreprise liée ou au bénéfice inhérent à un contrat d'assurance-responsabilité des administrateurs; ou

7.2.3 à un contrat conclu entre la Société et une filiale détenue en propriété exclusive ou entre deux filiales détenues en propriété exclusive.

## **8. COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE**

### **8.1 RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS**

Sous l'autorité du président du conseil d'administration de la Société et sans restreindre les responsabilités qui sont conférées à celui-ci par le Règlement, le comité de gouvernance et d'éthique veille à l'application du présent code et en interprète les dispositions. Il assure la formation et l'information des administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du présent code et il traite toute demande ou information relative à un manquement au présent code. Le comité de gouvernance et d'éthique peut déléguer ces responsabilités et, dans l'exercice de ses fonctions, il peut prendre connaissance des déclarations visées au paragraphe 5.10, s'assure qu'elles ne révèlent pas de contravention au présent code et fait les recommandations appropriées, s'il y a lieu.

Le comité peut faire enquête de sa propre initiative ou sur réception d'allégations d'irrégularités et peut déléguer ce pouvoir.

### **8.2 RAPPORT**

Le comité fait rapport au président du conseil de ses conclusions et recommande les mesures appropriées, s'il y a lieu. Le président du conseil dépose ce rapport au conseil à la séance qui suit sa réception.

### **8.3 AVIS CONSULTATIFS**

Le comité peut rendre des avis consultatifs sur l'interprétation des dispositions du présent code et leur application à des cas particuliers, même hypothétiques. Il n'est pas tenu de limiter son avis aux termes contenus dans la demande.

### **8.4 ARCHIVES**

Le secrétaire de la Société tient des archives où il conserve, notamment, les déclarations, divulgations et attestations qui doivent lui être transmises en vertu du présent code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs du comité.

### **8.5 CONSEILLERS EXTERNES**

Le comité peut consulter et recevoir des avis de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos. Les honoraires de ces conseillers ou experts sont à la charge de la Société.

## **8.6 OBTENTION PRÉALABLE D'UN AVIS CONSULTATIF**

Un administrateur est présumé ne pas contrevenir aux dispositions du présent code s'il a préalablement obtenu un avis consultatif favorable du comité, aux conditions suivantes :

- 8.6.1 l'avis consultatif a été obtenu avant que les faits sur lequel ils se fondent ne se réalisent;
- 8.6.2 l'avis consultatif a été déposé auprès du conseil;
- 8.6.3 les faits pertinents ont tous été intégralement dévoilés au comité de façon exacte et complète; et
- 8.6.4 l'administrateur s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis consultatif.

## **8.7 PRÉSERVATION DE L'ANONYMAT**

Le comité préserve l'anonymat des plaignants, requérants et des personnes qui lui communiquent des informations à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Il ne peut être contraint de révéler une information susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou le tribunal l'exige.

## **9. PROCESSUS DISCIPLINAIRE**

### **9.1 AVIS DE CONTRAVENTION**

Le comité de gouvernance et d'éthique d'IQ qui, après enquête, est d'avis qu'un administrateur a pu contrevenir à la loi, au Règlement ou au présent code en saisit le président du conseil d'administration de la Société ou, si c'est ce dernier qui est cause, le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif. Le président du conseil d'administration saisit le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif dans les cas où ce dernier constitue l'autorité compétente pour agir.

L'autorité compétente pour agir en matière disciplinaire est i) pour les administrateurs d'IQ : le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif; et ii) pour les administrateurs des filiales en propriété exclusive d'IQ, à l'exception de ceux qui sont administrateurs d'IQ : le président du conseil d'administration de la Société.

## **9.2 SUSPENSION PROVISOIRE**

L'administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions tout en conservant sa rémunération, le cas échéant, 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.

## **9.3 NOTIFICATION**

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

## **9.4 IMPOSITION DE LA SANCTION**

Sur conclusion que l'administrateur a contrevenu à la loi, au Règlement ou au présent code, l'autorité compétente lui impose une sanction.

Toutefois, lorsque l'autorité compétente est le secrétaire général associé visé au paragraphe 9.2, la sanction est imposée par le secrétaire du Conseil exécutif. En outre, si la sanction proposée consiste en la révocation d'un administrateur nommé ou désigné par le gouvernement, celle-ci ne peut être imposée que par ce dernier; dans ce cas, le secrétaire du Conseil exécutif peut immédiatement suspendre sans rémunération l'administrateur pour une période d'au plus trente jours.

## **9.5 NATURE DE LA SANCTION**

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

## **9.6 FORME DE LA SANCTION**

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

## **9.7 RESTITUTION DES PROFITS**

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

## **9.8 VOTE NON DÉTERMINANT**

Le vote d'un administrateur donné en contravention des dispositions du présent code ou lié à une telle contravention, ou alors que l'administrateur est en défaut de produire la déclaration visée par le paragraphe 5.6, ne peut être déterminant, mais les tiers ne sont pas tenus de voir à l'observance du présent article qui ne peut être invoqué par ou contre eux.

## **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **10.1 MOMENT**

Le présent code entrera en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration de la Société.

### **10.2 INTERVENTION**

Chaque nouvel administrateur doit dans les 60 jours de sa nomination produire au secrétaire de la Société l'intervention contenue en annexe C.

**ANNEXE A**

**RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE  
DES ADMINISTRATEURS PUBLICS**

chapitre M-30, r. 1

## Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics

Loi sur le ministère du Conseil exécutif  
(chapitre M-30, a. 3.0.1)

### TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b>	
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....	1
<b>CHAPITRE II</b>	
PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE..	4
<b>CHAPITRE III</b>	
ACTIVITÉS POLITIQUES.....	20
<b>CHAPITRE IV</b>	
RÉMUNÉRATION.....	27
<b>CHAPITRE V</b>	
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE.....	34
<b>CHAPITRE VI</b>	
PROCESSUS DISCIPLINAIRE.....	37
<b>CHAPITRE VII</b>	
DISPOSITIONS DIVERSES.....	43
<b>ANNEXE</b>	

## 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 (chapitre 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 (chapitre 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 (chapitre 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.

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; N.I. 2015-11-01.

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

De même, est assimilé 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'administrateur public 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 visé 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

prises 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 2 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 (chapitre J-3);

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 (chapitre 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, chapitre 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 (chapitre A-3.001) édicté par l'article 24 de la Loi instituant la Commission des lésions professionnelles et modifiant diverses dispositions législatives (1997, chapitre 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 suivant la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1) 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 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 (chapitre 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 (chapitre C-29).
9. Toute commission scolaire visée par la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3) ou par la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis (chapitre I-14), ainsi que le Conseil de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.
10. Tout établissement privé agréé aux fins de subventions en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (chapitre 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 agence visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2).



13. Le conseil régional institué par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre 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 métropolitaine, régie intermunicipale, société intermunicipale de transport en commun, 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.

#### MISES À JOUR

D. 824-98, 1998 G.O. 2, 3474

L.Q. 2002, c. 75, a. 46

L.Q. 2005, c. 32, a. 309

## **ANNEXE B**

# **INVESTISSEMENT QUÉBEC**

## **DÉCLARATION À L'ÉGARD DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **AVERTISSEMENT**

**Le déclarant, pour comprendre la portée de ses obligations, devrait se référer au *Code d'éthique applicable aux administrateurs d'Investissement Québec* (le « code d'éthique »).**

A) Ayant pris connaissance de la teneur du code d'éthique, je, \_\_\_\_\_, (administrateur d'Investissement Québec ou de \_\_\_\_\_, filiale détenue en propriété exclusive), déclare être dans une situation conforme aux dispositions contenues au code d'éthique

OU

Je ne suis pas en mesure de déclarer être dans une situation conforme aux dispositions du code d'éthique pour les raisons suivantes :

---

---

---

---

---

B) Je, \_\_\_\_\_, (administrateur d'Investissement Québec ou de \_\_\_\_\_, filiale détenue en propriété exclusive), déclare :

**Nature de l'avoir ou de l'intérêt**

1. Que je détiens personnellement les valeurs mobilières ou biens suivants dans une entreprise qui est une entreprise liée :

Nom de l'entreprise	Valeurs mobilières			Biens	
	Désignation	Nombre	Proportion	Désignation	Valeurs
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

2. Que j'ai personnellement l'intérêt suivant sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif dans une entreprise qui est une entreprise liée :

Nom de l'entreprise	Nature de l'intérêt	Valeur
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. Que mon conjoint ou mes enfants à charge ont, au meilleur de ma connaissance, les valeurs mobilières ou biens suivants dans une entreprise qui est une entreprise liée :

Nom de l'entreprise	Valeurs mobilières			Biens	
	Désignation	Nombre	Proportion	Désignation	Valeurs
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

4. Que mon conjoint ou mes enfants à charge ont, au meilleur de ma connaissance, l'intérêt suivant sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif dans une entreprise qui est une entreprise liée :

Nom de l'entreprise	Nature de l'intérêt	Valeur
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

5. Au meilleur de ma connaissance, on trouvera ci-dessous le détail des intérêts visés aux paragraphes 1 et 2 dont ma famille immédiate ou moi-même est bénéficiaire en vertu d'une succession ou d'une fiducie :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OU

Je déclare qu'aucun des paragraphes 1 à 5 qui précèdent ne s'applique à ma situation.

- C) Le soussigné atteste que ce qui précède constitue une divulgation exacte, fidèle et complète de l'information prévue au paragraphe 5.6 du code d'éthique.

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

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

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

## **ANNEXE C**

### **INTERVENTION**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, administrateur d'Investissement Québec (« IQ ») ou d'une de ses filiales en propriété exclusive, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique applicable aux administrateurs d'IQ, en comprendre le sens et la portée, et me déclare lié par chacune de ses dispositions, tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers IQ.

Signée à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_