

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

des administrateurs publics et administratrices publiques

DE LA FINANCIÈRE AGRICOLE DU QUÉBEC

Approuvé par le conseil d'administration le : 30 mars 2022

Résolution 1716 – séance du 30 mars 2022

Table des matières

PRÉAMBULE	3
1. DÉFINITIONS	4
2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
2.1. Objet	5
2.2. Champ d'application.....	5
2.3. Adoption, révision et Interprétation	5
3. PRINCIPES D'ÉTHIQUE	6
3.1. Mission, valeurs et vision	6
3.2. Exercice des fonctions.....	7
4. RÈGLES DE DÉONTOLOGIE	8
4.1. Discrétion et confidentialité	8
4.2. Exclusivité des fonctions.....	10
4.3. Conflit d'intérêts	10
4.4. Utilisation des biens et ressources de la Société et interventions inappropriées	14
4.5. Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages.....	15
4.6. Considérations politiques et réserve	15
4.7. Communication avec les représentants des médias et le public.....	16
4.8. Cessation des fonctions.....	16
5. MISE EN ŒUVRE	17
5.1. Adhésion.....	17
5.2 Déclarations.....	18
5.3. Signalement.....	18
5.4. Défaut de conformité et sanctions disciplinaires	19
5.5. Rôle du président du conseil d'administration et du président-directeur général	19
5.6. Rôle du secrétaire du conseil d'administration	20
6. DISPOSITIONS FINALES	20
6.1. Diffusion du Code.....	20
6.2. Entrée en vigueur.....	20
ANNEXES	0
ANNEXE A – DÉCLARATION D'ADHÉSION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS ET ADMINISTRATRICES PUBLIQUES DE LA FINANCIÈRE AGRICOLE DU QUÉBEC (ARTICLE 5.2.1 a) DU CODE)	1
Déclaration d'adhésion au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec (article 5.2.1 a) du Code	2
ANNEXE B – DÉCLARATION RELATIVES AUX INTÉRÊTS (ARTICLE 5.2.1 b) DU CODE)	3
Déclaration relative aux intérêts (article 5.2.1 b) du Code)	4

ANNEXE C – DÉCLARATION ANNUELLE OU À L’OCCASION DE LA CESSATION DES FONCTIONS, RELATIVES À LA CONFORMITÉ DU CODE D’ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS ET ADMINISTRATRICES PUBLIQUES DE LA FINANCIÈRE AGRICOLE DU QUÉBEC (ARTICLES 5.2.2 et 5.2.4 DU CODE). 9

Déclaration annuelle ou à l’occasion de la cessation des fonctions, relative à la conformité au Code d’éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec (articles 5.2.2 et 5.2.4 du Code)..... 10

D – RÈGLEMENT SUR L’ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS (RLRQ, C. M-30, R-1) 11

PRÉAMBULE

La Financière agricole du Québec (la « Société »), instituée par la Loi sur La Financière agricole du Québec (RLRQ, c. L-0.1), est une personne morale, mandataire de l'État. Elle est assujettie à la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (RLRQ, c. G-1.02).

La Société a pour mission de soutenir et de promouvoir, dans une perspective de développement durable, le développement du secteur agricole et agroalimentaire québécois. Elle met à la disposition des entreprises des produits et des services en matière de protection du revenu, d'assurance et de financement agricole adaptés à la gestion des risques inhérents à ce secteur d'activités. Dans la poursuite de sa mission, la Société attache une importance particulière au développement du secteur primaire.

Le conseil d'administration de la Société est composé de quinze membres nommés par le gouvernement, soit ::

- le président du conseil d'administration, qui doit se qualifier comme membre indépendant;
- le président-directeur général de la Société qui en est membre d'office;
- le sous-ministre du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec qui en est membre d'office; et
- 12 autres membres dont ceux qualifiés comme indépendants en vertu de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État et ceux nommés parmi les personnes désignées par l'association accréditée en vertu de la Loi sur les producteurs agricoles (RLRQ, c. P-28), à savoir l'Union des producteurs agricoles.

Le président-directeur général est le principal dirigeant de la Société. Dans l'exercice de ses fonctions, il est assisté de vice-présidents, également nommés par le gouvernement.

Le conseil d'administration et les dirigeants de la Société exercent leurs responsabilités en donnant la primauté au respect de l'intérêt public, à une gouvernance inspirant la confiance du public envers les institutions gouvernementales et à la réalisation de la mission de la Société. Dans leur action, ils s'appuient sur les valeurs éthiques qui guident la Société et qui sont la collaboration, la rigueur, l'équité, l'excellence et le respect.

Les membres du conseil d'administration, dont le président du conseil d'administration et le président-directeur général, ainsi que les vice-présidents sont des administrateurs publics en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30). Ainsi, ils sont tenus de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par cette loi, le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (RLRQ, c. M-30, r.1) (le « **Règlement** ») et la Loi sur La Financière agricole du Québec. Parmi ces obligations, il est prévu que les membres du conseil d'administration de la Société doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux administrateurs publics de l'organisme.

Par conséquent, le présent Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec est approuvé par le conseil d'administration.

1. DÉFINITIONS

Administrateur public

Les membres du conseil d'administration de la Société, dont le président du conseil d'administration et le président-directeur général, ainsi que les vice-présidents de la Société.

Autorité compétente

En matière disciplinaire, le Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour agir à l'égard du président du conseil d'administration ou un administrateur public nommé par le gouvernement.

Toutefois, le président du conseil d'administration de la Société 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.

Groupe d'intérêts

L'association accréditée en vertu de la Loi sur les producteurs agricoles, à savoir l'Union des producteurs agricoles.

Membre du conseil d'administration

Un administrateur du conseil d'administration de la Société, qu'il exerce ou non une fonction à temps plein au sein de la Société et qu'il soit qualifié ou non d'indépendant en vertu de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État, y compris le président du conseil d'administration et le président-directeur général.

Secrétaire de la Société

Le secrétaire général de la Société, nommé en vertu de l'article 12 de la Loi sur La Financière agricole du Québec.

Vice-président

Vice-président de la Société, nommé en vertu de l'article 11 de la Loi sur La Financière agricole du Québec.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1. Objet

- 2.1.1. Le présent *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec* (le « **Code** ») a pour objet d'établir des principes d'éthique et des règles de déontologie afin de soutenir les administrateurs publics de la Société dans l'exercice de leurs fonctions. Ceux-ci doivent faire preuve de discernement pour prendre des décisions justes et cohérentes avec la mission et les valeurs de la Société, ce qui permet ultimement de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens et citoyennes dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de l'organisation. Le Code vise donc à aider les administrateurs publics à assumer leurs responsabilités de façon exemplaire.

2.2. Champ d'application

- 2.2.1. Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent Code.
- 2.2.2. Le Code s'applique aux administrateurs publics de la Société.

2.3. Adoption, révision et Interprétation

- 2.3.1. Le Code est établi conformément à la Loi sur La Financière agricole du Québec, à la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État, au Code civil du Québec et au Règlement adopté dans le cadre de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif. Il reflète et, le cas échéant, complète les dispositions de ces derniers.

Le présent Code ne reprend pas tous les sujets traités dans le cadre législatif et réglementaire précité et ne doit pas être interprété de manière à en restreindre la portée.

- 2.3.2. Le Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines et informationnelles veille à l'élaboration, à l'évaluation et à la mise à jour du Code, le tout en conformité avec le cadre législatif et réglementaire énoncé à l'article 2.3.1 du présent Code.

Le conseil d'administration veille à l'approbation du Code.

- 2.3.3. En plus des dispositions du Code, l'administrateur public est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles déontologiques prévus par la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, le Règlement, reproduit en annexe, ainsi que le code de déontologie applicable à sa profession, le cas échéant.

En cas de divergence, de tension ou de dilemme, une réflexion éthique doit être menée. Ultimement, en vue d'une résolution, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

Les principes et règles édictées dans le présent Code ne peuvent prévoir toutes les situations susceptibles de survenir. Dans ces cas, pour guider ses décisions et actions, l'administrateur public doit agir selon l'esprit de ces principes et règles ainsi que considérer la mission, les valeurs et la vision de la Société.

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

- 2.3.4. Aux fins d'application du Code, l'interdiction de poser un geste inclut la tentative de poser ce geste et toute participation ou incitation à le poser.

2.3.5. Le présent Code tient compte des particularités inhérentes au mode de composition du conseil d'administration prévu par la Loi sur la Financière agricole du Québec et reconnaît le besoin de certains de ses membres liés au groupe d'intérêts de le consulter et de lui faire rapport dans les limites de la confidentialité requise pour le bon fonctionnement du conseil d'administration, dans le respect de ses dispositions et de la loi.

Le Code n'a pas pour effet d'empêcher un membre du conseil d'administration lié au groupe d'intérêts de présenter la position des producteurs, dans le respect de ses dispositions et de la loi.

2.3.6. Dans le présent Code, le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

3. PRINCIPES D'ÉTHIQUE

3.1. Mission, valeurs et vision

3.1.1. Dans le cadre de son mandat, l'administrateur public contribue à la réalisation de la mission de la Société et à la bonne administration de ses biens.

En plus de la mission organisationnelle, il appuie ses réflexions, décide et agit en cohérence avec les valeurs de la fonction publique ainsi que celles énoncées par la Société soient :

- **La collaboration** consiste à travailler en équipe pour obtenir de meilleurs résultats et partager son expertise en la mettant au service de ses collègues. Cette valeur implique également de contribuer conjointement à l'atteinte des objectifs de l'organisation en concertation avec les parties prenantes. C'est une condition à l'innovation.
- **La rigueur** réfère à faire preuve de professionnalisme en étant compétent, objectif et honnête dans les relations avec les parties prenantes afin que les décisions soient basées sur des faits. Le respect des règles d'éthique et l'intégrité sont également des repères indispensables à la réalisation du mandat de la Société.
- **L'équité** consiste à être juste et impartial dans l'intérêt public. Cette valeur met en relief la relation de confiance construite avec les parties prenantes, ainsi que l'engagement des personnes dans leur travail.
- **L'excellence** réfère à faire preuve de créativité, d'agilité et d'innovation, fournir des services de haute qualité, rester à la fine pointe dans son domaine et adopter les meilleures pratiques.
- **Le respect** implique d'être à l'écoute, empathique et transparent. Le respect fait aussi référence à l'ouverture aux autres et à la différence. La qualité du service offert et la reconnaissance dans le milieu de travail impliquent ces considérations.

3.1.2. Dans le cadre de son mandat, l'administrateur public contribue à la réalisation de la vision de la Société : « Ensemble, pour une agriculture prospère et durable. »

3.1.3. Dans le cadre de son mandat, l'administrateur public tient compte des engagements de la Société en matière de développement durable en intégrant les enjeux propres aux dimensions environnementales, sociales et économiques du développement dans ses décisions et ses actions.

3.2. Exercice des fonctions

- 3.2.1. L'administrateur public contribue à la réalisation de la mission de la Société et à la bonne administration de ses biens, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.
- 3.2.2. L'administrateur public agit dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, dans le meilleur intérêt de la Société, et respecte les lois et règlements en vigueur. Il remplit ses obligations et ses devoirs selon les exigences de la bonne foi.
- 3.2.3 L'administrateur public doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent pas nuire à l'exercice de ses fonctions ou à l'image de la Société.
- 3.2.4 L'administrateur public a comme principal objectif l'intérêt de la Société et ses actions et décisions sont orientées sur la mission de la Société et ses objectifs.
- 3.2.5 L'administrateur public exerce un jugement objectif sur la conduite des affaires de la Société en toute indépendance d'esprit. Il prend ses décisions indépendamment de toute considération politique partisane ou incompatible avec la mission, les valeurs, la vision et les intérêts de la Société afin de préserver l'intégrité et l'impartialité de cette dernière.

Il observe une règle de stricte neutralité et d'impartialité à l'égard de l'ensemble des partenaires de la Société, qu'il s'agisse notamment d'institutions financières, d'avocats, de notaires, d'agronomes ou de comptables.

- 3.2.6. L'administrateur public doit faire preuve d'assiduité dans l'exercice de ses fonctions en consacrant le temps et les efforts requis pour assurer une participation efficace aux travaux de la Société et, le cas échéant, aux séances du conseil d'administration et de ses comités et à la maîtrise des dossiers soumis.
- 3.2.7. L'administrateur public appuie ses interventions et ses décisions sur des informations objectives, exhaustives et suffisantes.
- 3.2.8. Avant de prendre une décision ou de participer à une décision par vote ou autrement, l'administrateur public s'assure que celle-ci respectera l'ensemble des règles et politiques applicables à la Société, à moins que la décision n'ait pour but de les modifier.
- 3.2.9. L'administrateur public met à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à assurer la saine gestion des affaires de la Société.

Il maintient à jour ses connaissances, notamment en consacrant le temps nécessaire pour acquérir une connaissance de la mission et du fonctionnement de la Société, de ses enjeux, des risques qui y sont associés ainsi que des défis à relever. À cet effet, il se tient informé du contexte environnemental, économique, social et politique dans lequel la Société évolue et exécute sa mission.

- 3.2.10. Lors des séances qu'ils tiennent, les membres du conseil d'administration participent activement et efficacement aux discussions, contribuent à celles-ci au meilleur de leurs compétences et agissent de manière à favoriser la tenue de leurs délibérations dans un esprit de collaboration.

Lorsqu'ils doivent prendre une décision, les membres du conseil d'administration s'efforcent de parvenir à un consensus en faisant preuve de diligence et d'efficacité, dans le meilleur intérêt des parties prenantes et de la réalisation de la mission de la Société.

Les membres du conseil d'administration s'assurent que les procès-verbaux reflètent adéquatement les discussions qui ont lieu et les décisions prises.

3.2.11. Sauf pour un renseignement ou un fait pour lequel il est légitimement tenu à la confidentialité, l'administrateur public révèle au conseil d'administration tout renseignement ou fait lorsqu'il sait que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait avoir une influence significative sur une décision à prendre ou une action à poser.

3.2.12. L'administrateur public agit de manière courtoise et il entretient à l'égard de toute personne des relations fondées sur la bonne foi, le respect, la coopération et le professionnalisme.

Il adopte un comportement exempt de toute forme de violence physique ou psychologique et de harcèlement psychologique ou sexuel. Il contribue à la prévention ainsi qu'à la dénonciation de toute situation de violence ou de harcèlement dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions.

3.2.13. L'administrateur public évite, dans l'exercice de ses fonctions et la prise de ses décisions, toute forme de discrimination.

L'administrateur public fait preuve de leadership éthique en démontrant son exemplarité morale et en plaçant l'éthique au cœur de la bonne gouvernance de la Société. Il favorise également l'implantation d'une culture organisationnelle où le respect de l'éthique est reconnu et valorisé.

4. RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

4.1. Discrétion et confidentialité

4.1.1. 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 signifie également que l'administrateur public adopte une attitude de retenue à l'égard de tous les faits ou renseignements qui, s'il les dévoilait, pourraient notamment nuire à l'intérêt public, à la Société, au bon fonctionnement de l'administration publique ou porter atteinte à la vie privée de citoyens.

Cette obligation n'a pas pour effet de restreindre les communications nécessaires entre les administrateurs publics, ni d'empêcher un membre du conseil d'administration représentant ou lié au groupe d'intérêts de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi, le présent Code ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

4.1.2. L'administrateur public ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers, y compris le groupe d'intérêts, 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 membre du conseil d'administration représentant ou lié au groupe d'intérêts 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.

- 4.1.3. L'administrateur public doit s'abstenir de prendre connaissance ou de tenter de prendre connaissance d'un renseignement confidentiel qui n'est pas nécessaire à l'exercice de ses fonctions.
- 4.1.4. Les délibérations du conseil d'administration et de ses comités, les positions défendues par ses membres ainsi que les votes de ces derniers sont confidentiels.

De plus, l'administrateur public doit assurer la confidentialité des ordres du jour des séances du conseil d'administration, de ses comités ou du comité de direction, les documents afférents ainsi que des procès-verbaux.

- 4.1.5. L'administrateur public a la responsabilité de prendre des mesures de sécurité visant à protéger la confidentialité et l'intégrité de l'information à laquelle il a accès et de faire preuve d'une vigilance toute particulière lorsqu'il exerce ses fonctions en télétravail.

Ces mesures sont notamment :

- d'éviter toute discussion pouvant révéler des informations confidentielles;
- de prendre en considération l'environnement physique dans lequel il se situe, entre autres en évitant de participer à des séances, des réunions ou de tenir des discussions dans des endroits où se trouvent des personnes non autorisées à recevoir les informations confidentielles;
- de prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents papier ou électroniques;
- de ne pas laisser à la vue de tiers ou d'un membre du personnel non autorisé les documents papier ou électroniques porteurs d'informations confidentielles, de même que les mots de passe donnant accès à ceux-ci;
- de protéger les accès à son matériel électronique en le verrouillant, en le protégeant par un logiciel antivirus et en maintenant les logiciels à jour;
- d'indiquer sur les documents susceptibles de circuler le fait qu'ils contiennent de l'information confidentielle qui doit être traitée en conséquence;
- de ne pas communiquer, en tout ou en partie, un document du conseil d'administration ou de l'un de ses comités à une personne autre qu'un membre du conseil d'administration sans l'autorisation préalable de la Société;
- de ne pas communiquer, en tout ou en partie, un document présenté au comité de direction à une personne autre qu'un membre du comité de direction sans l'autorisation préalable de la Société;
- de disposer de façon sécuritaire de tout document confidentiel, quel qu'en soit le support ou la forme, qui n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat en le détruisant (par exemple, par déchiquetage sécurisé) ou en le remettant au secrétaire, le tout dans le respect des politiques, directives et autres documents normatifs en vigueur à la Société ainsi que des instructions reçues de cette dernière.

L'administrateur public doit se conformer à toutes les pratiques et directives en vigueur à la Société en ce qui concerne la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction d'information, quel qu'en soit le support ou la forme, ainsi que l'utilisation du système de courrier électronique et de plateformes collaboratives (par exemple : TEAMS).

- 4.1.6. L'administrateur public s'assure en tout temps de ne communiquer que des renseignements reposant sur des faits véridiques.

4.2. Exclusivité des fonctions

- 4.2.1 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.

L'administrateur public 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. Quant aux vice-présidents, ce consentement doit être obtenu du président-directeur général.

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.

4.3. Conflit d'intérêts

Intérêts incompatibles

- 4.3.1. L'administrateur public doit éviter de se placer dans une situation susceptible de mettre directement ou indirectement en conflit d'une part son intérêt personnel ou celui d'une autre personne et les devoirs liés à ses fonctions et, le cas échéant, il a la responsabilité d'y remédier.

L'administrateur public doit prévenir toute situation pouvant jeter un doute raisonnable sur sa capacité à s'acquitter de ses devoirs avec loyauté, honnêteté, intégrité et impartialité envers la Société. Il doit également éviter de se trouver dans une situation où lui-même ou une personne qui lui est liée pourrait tirer profit, directement ou indirectement, de l'influence de son pouvoir de décision en raison des fonctions qu'il occupe au sein de la Société.

- 4.3.2. Pour qu'il y ait conflit d'intérêts, il suffit d'une situation de conflit apparent¹ ou potentiel² ou d'une possibilité réelle, fondée sur des liens logiques, que l'intérêt de l'administrateur public soit préféré à l'intérêt de la Société. Il n'est pas nécessaire que l'administrateur public ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de la Société. Le risque qu'un conflit d'intérêts se produise est suffisant, puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité de l'organisation.

Les intérêts de l'administrateur public peuvent être personnels, ceux d'un membre de sa famille immédiate ou ceux d'une autre personne physique ou morale qui lui est liée. Il peut s'agir des intérêts d'un organisme, d'une entreprise, d'une association ou de toute autre entité auquel lui-même ou un membre de sa famille immédiate est lié, par exemple à titre d'actionnaire, membre, administrateur, dirigeant, employé, associé, représentant, consultant, répondant, etc. Un administrateur public est en conflit d'intérêts s'il permet, ou semble permettre, que ses intérêts ou ceux des personnes qui lui sont liées compromettent sa capacité de remplir ses fonctions au sein de la Société de façon objective, impartiale et efficace.

¹ Un conflit d'intérêts apparent existe lorsqu'une situation donnée pourrait être raisonnablement interprétée par le public comme porteuse d'un conflit réel. Un conflit apparent peut exister, qu'on se trouve ou non en présence d'un conflit réel.

² Un conflit potentiel est une situation susceptible de se présenter.

On entend par « membre de la famille immédiate » de l'administrateur public, son conjoint, y compris un conjoint de fait, ses enfants et ceux de son conjoint, ses parents et ceux de son conjoint, de même que ses frères et sœurs et ceux et celles de son conjoint.

La nature des conflits d'intérêts peut notamment être financière, commerciale, professionnelle, philanthropique, familiale, morale ou psychologique. Le conflit d'intérêts est indépendant de la modicité des sommes en cause ou de la bonne ou mauvaise foi des personnes.

4.3.3. L'administrateur public doit notamment éviter de se trouver dans une situation où lui-même, un membre de sa famille immédiate ou toute autre personne physique ou morale ou entité qui lui est liée pourrait tirer profit, directement ou indirectement, d'un contrat conclu par la Société.

Il ne doit pas offrir ni dispenser, sur une base contractuelle, de services-conseils ou d'autres services à la Société, que ce soit à titre personnel ou par l'intermédiaire d'une entité dans laquelle lui, un membre de sa famille immédiate ou toute autre personne qui lui est liée détient des intérêts.

4.3.4. Les situations suivantes peuvent notamment constituer des conflits d'intérêts :

- avoir directement ou indirectement un intérêt dans une question considérée par le conseil d'administration ou l'un de ses comités;
- avoir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de la Société;
- posséder directement ou indirectement un intérêt dans une entreprise ou un organisme qui transige ou qui est sur le point de transiger avec la Société;
- obtenir ou être sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision de la Société;
- utiliser son pouvoir de décision ou son influence afin de procurer un avantage indu à un tiers;
- avoir une réclamation litigieuse contre la Société ou l'une de ses filiales ou entreprises dans lesquelles elle détient des intérêts;
- accepter de quiconque un avantage alors qu'il sait ou devrait savoir que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer l'exercice de ses fonctions;
- se laisser influencer par des considérations extérieures telles que la possibilité d'une nomination ou des perspectives d'offres d'emploi.

4.3.5. L'administrateur public qui exerce des responsabilités pour le compte d'autres entités peut parfois se trouver en situation de conflit d'intérêts. Ainsi, dans le cas où le Code ne prévoit pas la situation dans laquelle il se trouve, l'administrateur public doit déterminer si son comportement respecte ce à quoi la Société peut raisonnablement s'attendre d'un administrateur dans ces circonstances.

Il doit également déterminer si une personne raisonnablement bien informée pourrait conclure que ses intérêts directs ou indirects risquent d'influencer ses décisions et de nuire à son objectivité et à son impartialité dans l'exercice de ses fonctions au sein de la Société.

4.3.6. Un membre du conseil d'administration qui est confronté, même en dehors de sa volonté, à une situation qui constitue un conflit d'intérêts doit, sans tarder, en saisir par écrit, le président du conseil d'administration. Lorsque le président du conseil d'administration est lui-même confronté à une telle situation, il doit en saisir le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation ainsi que le vice-président du conseil d'administration. Quant aux vice-présidents de la Société, ils doivent en saisir le président-directeur général.

Un administrateur public qui est confronté à une situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts doit, sans tarder, en saisir, selon son statut, le président du conseil d'administration ou le président-directeur général afin qu'il détermine s'il y a ou non conflit d'intérêts. Lorsque le président du conseil d'administration est lui-même confronté à une telle situation, il doit en saisir le secrétaire de la Société afin que les vérifications requises soient effectuées auprès de l'autorité compétente.

Le cas échéant, le président du conseil d'administration ou le président-directeur général peut demander l'assistance du secrétaire, du Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines et informationnelles ou de l'autorité compétente.

Les divulgations prévues au présent article doivent se faire dès que possible après la survenance du fait qui met ou qui risque de mettre l'administrateur public en conflit d'intérêts.

Divulgation initiale et annuelle des intérêts détenus et mise à jour

4.3.7. L'administrateur public doit, lors de sa nomination et annuellement, déclarer par écrit à la Société tout fait, situation ou transaction susceptible d'affecter son statut ou de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou être perçu comme tel.

Il doit notamment dénoncer :

a) toute situation où lui-même ou un membre de sa famille immédiate agit à titre d'administrateur, dirigeant, employé, associé, membre, représentant, mandataire, consultant ou répondant auprès d'un organisme, entreprise, association ou autre entité œuvrant dans un domaine d'activité lié à ceux de la Société ou les secteurs visés par sa mission ou à la gestion de ses ressources humaines, financières, matérielles, immobilières ou informationnelles.

Le cas échéant, la participation directe ou indirecte à un programme administré par la Société en matière, entre autres, de financement, d'assurance ou de protection du revenu doit être dénoncée.

b) la détention directe ou indirecte d'intérêts pécuniaires par lui-même ou un membre de sa famille immédiate dans un organisme, entreprise, association ou autre entité œuvrant dans un domaine d'activité lié à ceux de la Société ou les secteurs visés par sa mission ou à la gestion de ses ressources humaines, financières, matérielles, immobilières ou informationnelles ainsi que dans tout bien susceptibles de placer l'administrateur public dans une situation de conflit d'intérêts;

Le cas échéant, la participation directe ou indirecte à un programme administré par la Société en matière, entre autres, de financement, d'assurance ou de protection du revenu doit être dénoncée.

c) les droits qu'il peut faire valoir contre la Société en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur;

d) tout intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme, une association ou une autre entité ou un bien, échu à l'administrateur public ou à l'un des membres de sa famille immédiate par succession ou donation et qui est susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts;

e) tout autre fait, situation ou transaction dont l'administrateur public a connaissance sur les plans personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou être perçu comme tel.

4.3.8. L'administrateur public doit également déclarer par écrit à la Société, en cours d'année et dès qu'il en a connaissance, toute modification à sa déclaration d'intérêts.

4.3.9. Les déclarations prévues à la présente sous-section doivent être faites selon les modalités prescrites à la section 5 « Mise en œuvre » du présent Code.

Limite à la participation aux décisions

4.3.10. En plus de son devoir de divulgation à la Société (articles 4.3.6 et 4.3.7 et suivants du Code), l'administrateur public qui est en situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise, l'association ou toute entité ou personne dans ou envers laquelle il détient un intérêt direct ou indirect.

L'administrateur public doit en outre se retirer de la réunion ou de la séance pour la durée des discussions, délibérations et du vote relatifs à cette question. Le cas échéant, son retrait et les raisons générales de celui-ci sont consignés au procès-verbal.

4.3.11. Lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion, d'une séance du conseil d'administration ou d'un comité comporte la possibilité d'un conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un administrateur public, ce dernier a la responsabilité d'en aviser, sans tarder, le secrétaire afin que celui-ci en informe, selon le cas, le président du conseil d'administration ou le président-directeur général.

L'administrateur public discute alors avec le président du conseil d'administration ou le président-directeur général, selon le cas, de la nécessité de s'abstenir de participer aux discussions, délibérations et au vote tenus sur le sujet en question. Le cas échéant, le secrétaire doit faire état, dans le procès-verbal de la séance du conseil visée, du retrait d'un administrateur de la séance, des raisons générales de celui-ci et de son abstention aux délibérations et à la décision rendue. Un rappel de son engagement de respecter les règles de discrétion et de confidentialité prévues au présent Code peut également lui être donné par le président du conseil d'administration ou le président-directeur général lorsque les documents de la réunion ou de la séance lui ont déjà été remis.

Révocation

4.3.12. 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 la Société. 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.

Administrateur public indépendant

4.3.13. En vertu de l'article 4 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État, un membre du conseil d'administration se qualifie comme tel s'il n'a pas, de manière directe ou indirecte, de relations ou d'intérêts, par exemple de nature financière, commerciale, professionnelle ou philanthropique, susceptibles de nuire à la qualité de ses décisions eu égard aux intérêts de la Société.

Un membre du conseil d'administration est réputé ne pas être indépendant :

1° s'il est ou a été, au cours des trois années précédant la date de sa nomination, à l'emploi de la Société ou de l'une de ses filiales en propriété exclusive;

2° s'il est à l'emploi du gouvernement ou d'un organisme du gouvernement au sens de l'article 4 de la Loi sur le vérificateur général (RLRQ, c. V-5.01);

3° si un membre de sa famille immédiate fait partie de la haute direction de la Société ou de l'une de ses filiales.

4.3.14. Le seul fait pour un membre du conseil d'administration ayant la qualité d'administrateur indépendant de se trouver, de façon ponctuelle, en situation de conflit d'intérêts, n'affecte pas sa qualification.

4.3.15. Un membre du conseil d'administration nommé à titre d'administrateur indépendant doit dénoncer par écrit au conseil d'administration et au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation toute situation susceptible d'affecter son statut.

Admissibilité aux programmes

4.3.16. Sous réserve de l'article 4.3.17, l'administrateur public est exclu de l'admissibilité aux divers programmes administrés par la Société, et ce, tant personnellement que par l'intermédiaire d'un organisme, une entreprise, une association ou d'autres entités ou personnes dans ou envers lequel il a un intérêt (par exemple, à titre d'administrateur, de dirigeant, d'actionnaire, d'associé ou de membre), sans égard au pourcentage de participation détenu, le cas échéant.

De la même manière, il ne peut se porter acquéreur de tout bien meuble ou immeuble qui serait vendu :

- dans le cadre de la réalisation de garanties prises en vertu de l'un ou l'autre des programmes administrés par la Société;
- par la Société elle-même si elle acquiert lesdits biens suite à la réalisation des garanties; ou
- suite à une saisie exécutée par la Société pour son compte ou à titre de mandataire d'un prêteur.

4.3.17. Le membre du conseil d'administration nommé à la suite d'une désignation par le groupe d'intérêts qui sollicite une aide financière de la Société ou participe à un programme administré par la Société directement ou en relation avec une entreprise agricole à titre d'actionnaire, d'administrateur, de dirigeant, de conseiller, de contractant ou d'employé, peut le faire si l'aide demandée ou la participation satisfont aux exigences suivantes :

- le membre du conseil d'administration en cause ne participe ni n'influence de quelque manière les délibérations et la décision de la Société concernant cette aide ou cette participation;
- l'aide est accordée ou la participation s'effectue selon le processus décisionnel en vigueur au sein de la Société.

4.4. Utilisation des biens et ressources de la Société et interventions inappropriées

4.4.1. Chaque administrateur public a l'obligation de protéger les biens et les ressources de la Société.

L'administrateur public ne doit pas confondre les biens de la Société avec les siens. Il doit en faire usage selon les fonctions qui lui sont attribuées et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

Les biens et les ressources de la Société incluent notamment :

- les biens matériels et les ressources financières et informationnelles;
- les immeubles;
- les services des membres du personnel;

- les travaux accomplis par les membres du personnel, les dirigeants, les administrateurs publics de la Société ou une tierce partie mandatée par la Société.
- 4.4.2. L'usage des biens de la Société, lorsque justifié, doit se faire conformément aux politiques, aux directives et aux autres documents normatifs en matière de sécurité et d'intégrité de l'information.
- 4.4.3. Les membres du conseil d'administration ne doivent pas s'ingérer dans le fonctionnement interne de la Société ou de ses filiales ni intervenir auprès d'un membre de leur personnel afin d'influencer le cheminement d'un dossier ou une décision relative à un dossier.
- 4.4.4. Les membres du conseil d'administration ne doivent pas utiliser leur statut afin d'influencer, à leur profit ou à celui d'une tierce personne, une décision individuelle en matière de protection du revenu, d'assurance ou de financement agricole ou dans le cadre de tout autre programme administré par la Société.
- 4.4.5. L'administrateur public ne peut profiter des activités qu'il effectue dans le cadre des travaux de la Société pour exercer des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (RLRQ, c. T-11.011) auprès d'une autre personne titulaire de charge publique exerçant des fonctions pour la Société.
- 4.4.6. Les dispositions de la présente section ne limitent en rien les fonctions confiées au président-directeur général en vertu du corpus législatif et réglementaire applicable à la Société.

4.5. Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

- 4.5.1 Afin de préserver la confiance de la population, de maintenir un haut niveau d'indépendance et d'impartialité et d'éviter d'être redevable envers qui que ce soit, l'administrateur public ne peut, directement ou indirectement, solliciter ou accepter une somme d'argent, un autre avantage ou une autre faveur, pour lui-même ou pour un tiers, dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de ses fonctions, en plus de ce qui lui est alloué à cette fin par la Société.
- 4.5.2 L'administrateur public peut toutefois, lorsqu'il participe à un événement en raison de ses fonctions, accepter et conserver les cadeaux, les marques d'hospitalité ou les autres avantages d'usage et de valeur modeste (par exemple, les plaques souvenirs et les documents commémoratifs), et ce, dans la mesure où ils ne sont pas susceptibles de compromettre son objectivité, son intégrité ou son impartialité ou celles de la Société.
- 4.5.3 Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à la Société.
- 4.5.4 L'administrateur public ne doit pas offrir, proposer d'offrir ou s'engager à offrir à une personne un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage de nature à compromettre son indépendance, son intégrité ou son impartialité.

4.6. Considérations politiques et réserve

- 4.6.1 L'administrateur public fait preuve de réserve en tout temps sur les affaires de la Société. Il s'abstient également de toute déclaration ou de prise de position incompatible avec la mission, les valeurs, la vision et les décisions de la Société ou de nature à ternir sa réputation.

- 4.6.2 Avec les tiers, l'administrateur public s'abstient notamment de toute intervention ou de tout commentaire relativement à toute affaire passée, présente ou future qui relève de la compétence de la Société, de nature à faire naître des doutes sur son intégrité, celle du conseil d'administration ou celle de ses collègues.
- 4.6.3 L'administrateur public doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.
- 4.6.4 Le président du conseil d'administration, le président-directeur général de la Société, le sous-ministre du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec et les vice-présidents doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

4.7. Communication avec les représentants des médias et le public

- 4.7.1. La Société doit maintenir sa réputation ainsi que s'assurer de la cohérence des messages qu'elle diffuse et de la confidentialité des informations qu'elle détient en vue de préserver le lien de confiance avec la population.

Le président-directeur général est le premier responsable pour l'ensemble des communications avec les représentants des médias et le public en ce qui a trait aux activités de la Société. À l'occasion, le président du conseil d'administration peut également agir à titre de porte-parole de la Société, de concert avec le président-directeur général. Toute autre personne doit être autorisée par le président-directeur général aux fins d'agir comme porte-parole officiel de la Société. []

- 4.7.2. Dans le cas où un administrateur public s'adresse aux médias concernant les affaires de la Société, il indique qu'il n'agit pas à titre de porte-parole de la Société et s'assure de respecter son devoir de discrétion et de réserve. Il doit s'abstenir de critiquer publiquement la Société, la conduite de ses affaires, son conseil d'administration, ses administrateurs publics, dirigeants ou membres du personnel et il ne doit pas attaquer publiquement ses décisions.
- 4.7.3. Dans le cas où un administrateur public participe à des séminaires, des conférences ou des événements similaires, il ne doit pas laisser croire qu'il s'exprime au nom de la Société. Il doit faire preuve de réserve et de discrétion à l'égard des affaires de la Société. Il doit éviter de faire des observations sur les activités de cette dernière.
- 4.7.4. L'administrateur public doit faire un usage approprié des médias sociaux afin d'éviter de nuire à l'image et à la réputation de la Société, de ses administrateurs publics et de son personnel.

4.8. Cessation des fonctions

- 4.8.1. L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions doit continuer de respecter les obligations d'intégrité, de loyauté, de discrétion et de confidentialité envers la Société.
- 4.8.2. 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 la Société.
- 4.8.3. L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions demeure tenu à la discrétion sur ce dont il a pris connaissance lors de l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et demeure tenu de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Il 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 la Société, 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 l'exercice de ses fonctions.

- 4.8.4. L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité de l'information à laquelle il a eu accès durant son mandat. Il doit notamment disposer, sans tarder, de façon sécuritaire de tout document confidentiel en sa possession, quel qu'en soit le support ou la forme, en le détruisant (par exemple, par déchiquetage sécurisé) ou en le remettant au secrétaire, le tout dans le respect des politiques, directives et autres documents normatifs en vigueur à la Société ainsi que des instructions reçues de cette dernière.
- 4.8.5. L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions doit, sans tarder, remettre à la Société tout matériel ou autre bien appartenant à la Société.
- 4.8.6. L'administrateur public qui a cessé ses fonctions ne doit pas, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Société est partie et au sujet de laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Les administrateurs publics en fonction ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues à l'alinéa précédent, avec l'administrateur public qui y est visé dans l'année qui suit la fin de l'exercice de ses fonctions.

5. MISE EN ŒUVRE

5.1. Adhésion

- 5.1.1. Le respect du Code fait partie intégrante des devoirs et des obligations de l'administrateur public de la Société.
- 5.1.2. L'administrateur public a le devoir de prendre connaissance du Code, du Règlement ainsi que des politiques, des directives et des règles fixées par la Société, de s'y conformer et d'en promouvoir le respect.

Il doit de plus confirmer son adhésion au Code au début de son mandat et, par la suite, annuellement ainsi qu'au moment de la cessation de ses fonctions.

- 5.1.3. Le président du conseil d'administration, en tant que responsable du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs publics, porte le Code à la connaissance de ces derniers. Le président-directeur général collabore à cet exercice auprès des vice-présidents et du secrétaire.

La Société offre à chaque nouvel administrateur public des outils d'information quant aux règles d'éthique et de déontologie liées à ses fonctions.

- 5.1.4. En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition, il appartient au membre du conseil d'administration de consulter le président du conseil d'administration. Pour le président du conseil d'administration, cette consultation est effectuée auprès du secrétaire de la Société, alors que pour les vice-présidents, cette consultation est effectuée auprès du président-directeur général.

Au besoin, le président du conseil d'administration et, le cas échéant, le président-directeur général peuvent être assistés par le secrétaire, le Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines et informationnelles ou l'autorité compétente.

5.2 Déclarations

- 5.2.1. Dans les 30 jours de l'entrée en vigueur du présent Code, de même que dans les 30 jours suivant sa nomination, l'administrateur public fournit au secrétaire de la Société les déclarations suivantes :
- a) La déclaration d'adhésion au Code, visée à l'article 5.1.2, telle qu'elle est reproduite à l'annexe A du présent Code.
 - b) La déclaration relative aux intérêts, visée à l'article 4.3.7, telle qu'elle est reproduite à l'annexe B du présent Code.
- 5.2.2. Au 31 mars de chaque année financière où il demeure en fonction, l'administrateur public fournit au secrétaire de la Société, la déclaration annuelle d'adhésion au Code, visée à l'article 5.1.2, telle qu'elle est reproduite à l'annexe C du présent Code.
- 5.2.3. Lorsqu'une mise à jour doit être faite à sa déclaration relative aux intérêts (par exemple, si un conflit d'intérêts survient ou cesse d'exister), l'administrateur public fournit au secrétaire de la Société, la déclaration relative aux intérêts visée à l'article 4.3.8, telle qu'elle est reproduite à l'annexe B du présent Code.
- 5.2.4. En cas de cessation de ses fonctions, l'administrateur public fournit au secrétaire de la Société, au plus tard la 30^e journée suivant la cessation de ses fonctions, la déclaration de conformité au Code, visée à l'article 5.1.2, telle qu'elle est reproduite à l'annexe C du présent Code.
- 5.2.5. Les déclarations fournies en vertu de la présente section sont traitées de façon confidentielle. Elles peuvent être transmises par tout moyen technologique sécuritaire.

5.3 Signalement

- 5.3.1. Le respect du Code et du Règlement est une responsabilité partagée par chacun des administrateurs publics de la Société.

L'administrateur public qui connaît ou qui a un doute raisonnable quant à l'existence d'une situation susceptible de contrevenir au Code ou à ce règlement, y compris une utilisation ou une communication irrégulière d'information confidentielle ou un conflit d'intérêts non divulgué, doit la signaler au président du conseil d'administration.

Lorsque le signalement concerne un vice-président, il doit être fait au président-directeur général.

Le signalement doit être fait de manière confidentielle et devrait contenir l'information suivante :

- l'identité de l'auteur ou des auteurs impliqués;
- la description de la situation;
- la date ou la période de la survenance ou de l'émergence de la situation;
- une copie de tout document qui soutient le signalement.

Le président de conseil d'administration ou le président-directeur général peut en saisir le Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines et informationnelles ou l'autorité compétente.

5.3.2. Lorsque cette situation concerne le président du conseil d'administration, le signalement est adressé au secrétaire de la Société qui, le cas échéant, le transmet à l'autorité compétente.

5.4. Défaut de conformité et sanctions disciplinaires

5.4.1. Un défaut de conformité à l'une ou l'autre des dispositions du Code ou du Règlement peut notamment entraîner une sanction prévue à ce règlement qui différera selon la nature, la gravité et la persistance du manquement. À cet effet, le processus disciplinaire est prévu par le règlement et le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour agir.

5.4.2. Lorsqu'il existe des motifs raisonnables, de croire qu'un administrateur public n'a pas respecté l'une ou l'autre des dispositions du présent Code ou du Règlement, le président du conseil d'administration ou, le cas échéant, le président-directeur général entreprend, auprès de l'autorité compétente, les démarches visant l'application du processus disciplinaire applicable en vertu de ce règlement.

5.4.3. 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.

5.5. Rôle du président du conseil d'administration et du président-directeur général

5.5.1. Le président du conseil d'administration s'assure du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs publics. Le président-directeur général collabore avec lui en ce qui concerne le respect du présent Code par les vice-présidents.

De même, le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des règles prévues au présent Code, en faisant les adaptations nécessaires, par les personnes expertes que le conseil d'administration désigne pour l'assister ou le conseiller dans l'exercice de ses fonctions.

5.5.2. Lorsque la situation le requiert, en raison, notamment, d'un enjeu concernant la responsabilité ou le bon fonctionnement du conseil, le président en saisit le conseil et l'informe du suivi qu'il entend y apporter.

5.5.3. Le président du conseil d'administration a notamment pour mandat :

- a) de s'assurer du traitement des déclarations fournies par les membres du conseil d'administration conformément au présent Code;
- b) de fournir au membre du conseil d'administration qui en fait la demande un avis sur toute question de nature éthique ou déontologique;
- c) de par sa propre initiative ou à la réception d'allégations de manquements au présent Code, demander un avis au secrétaire, au Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines et informationnelles, à une personne consultative ou experte externe ou à l'autorité compétente;
- d) d'informer l'autorité compétente en vertu du Règlement des manquements au présent Code reprochés à un administrateur public.

5.5.4. Le président-directeur général exerce, en faisant les adaptations nécessaires, les responsabilités énoncées à l'article 5.5.3 à l'égard des vice-présidents de la Société.

5.6. Rôle du secrétaire du conseil d'administration

5.6.1. Le secrétaire du conseil d'administration assiste le Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines et informationnelles, le président du conseil d'administration et le président-directeur général dans leurs travaux concernant la mise en œuvre du Code.

5.6.2. Le secrétaire recueille les déclarations des administrateurs publics fournies dans le cadre de l'application du présent Code et prend les mesures nécessaires pour en assurer la confidentialité.

Il transmet au président du conseil d'administration les déclarations énoncées à la section 5.2, complétées par les membres du conseil d'administration, et au président-directeur général celles complétées par les vice-présidents.

5.6.3. Il tient des archives où il conserve, notamment, les déclarations, les décisions et les avis consultatifs obtenus en application du présent Code.

6. DISPOSITIONS FINALES

6.1. Diffusion du Code

6.1.1. La Société doit rendre le Code accessible au public et le publier dans son rapport annuel.

6.1.2. Le rapport annuel doit en outre faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par l'autorité compétente en matière disciplinaire, de ses décisions et des sanctions imposées, ainsi que du nom des administrateurs publics suspendus au cours de l'année ou dont le mandat a été révoqué.

6.2. Entrée en vigueur

6.2.1. Le présent Code entre en vigueur le jour de son approbation par le conseil d'administration de la Société. Il remplace la dernière version approuvée le 1^{er} avril 2015.

Il doit être révisé tous les trois ans, sauf s'il est nécessaire de le faire avant.

ANNEXES

**ANNEXE A – DÉCLARATION D'ADHÉSION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS ET
ADMINISTRATRICES PUBLIQUES DE LA FINANCIÈRE AGRICOLE DU
QUÉBEC
(ARTICLE 5.2.1 a) DU CODE)**

Déclaration d'adhésion au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec (article 5.2.1 a) du Code

Je soussigné(e), _____ [prénom et nom en lettres moulées], administrateur public/administratrice publique de La Financière agricole du Québec (la « **Société** »), déclare avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec*, et en comprendre le sens et la portée.

Par la présente, je me déclare lié(e) à la Société par chacune des dispositions du Code, tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part.

Dans cet esprit, j'affirme solennellement me comporter conformément aux principes d'éthique et aux règles de déontologie qui y sont énoncés. Je m'engage en conséquence à faire preuve d'une conduite éthique guidée par la mission et les valeurs de la Société.

Signée à _____, le _____

Signature de l'administrateur public/administratrice publique

**ANNEXE B – DÉCLARATION RELATIVES AUX INTÉRÊTS
(ARTICLE 5.2.1 b) DU CODE)**

Déclaration relative aux intérêts (article 5.2.1 b) du Code)

Avertissement

Le/la déclarant(e), pour comprendre la portée de ses obligations, devrait se référer au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec.

Nomination Modification en cours de mandat (mise à jour)

Note : Aux fins de la présente déclaration, l'expression « membre de la famille immédiate » signifie le conjoint(e) de l'administrateur public/administratrice publique, ses enfants et ceux de son/sa conjoint(e), y compris un(e) conjoint(e) de fait, ses parents et ceux de son/sa conjoint(e), de même que ses frères et sœurs et ceux et celles de son/sa conjoint(e).

Je soussigné(e), _____, *[prénom et nom en lettres moulées]* administrateur public/administratrice publique de La Financière agricole du Québec (la « **Société** »), atteste que la déclaration qui suit couvre, à ma connaissance, tous les intérêts et tous les biens que je possède ainsi que ceux de ma famille immédiate et qui sont susceptibles de créer une situation de conflits d'intérêts.

1. Organisme, entreprise, association ou autre entité œuvrant dans un domaine d'activité lié à ceux de la Société ou les secteurs visés par sa mission ou à la gestion de ses ressources humaines, financières, matérielles, immobilières ou informationnelles dans/pour lequel le/la déclarant(e) ou un membre de sa famille immédiate est administrateur, dirigeant, employé, associé, membre, représentant, mandataire, consultant ou répondant. *[Par exemple, toute entité qui a un lien ou qui est susceptible d'avoir un lien contractuel avec la Société, soit pour la fourniture de biens ou de services ou par sa participation à un programme administré par celle-ci.] Il est à noter que les activités de location de terres agricoles sont incluses dans la notion d'entreprise.*

2. Organisme, entreprise, association ou autre entité œuvrant dans un domaine d'activité lié à ceux de la Société ou les secteurs visés par sa mission ou à la gestion de ses ressources humaines,

financières, matérielles, immobilières ou informationnelles ainsi que tout bien dans lequel le/la déclarant(e) ou un membre de sa famille immédiate détient, directement ou indirectement, des intérêts pécuniaires³ susceptibles de placer le/la déclarant(e) dans une situation de conflit d'intérêts, sans égard au pourcentage de participation détenu, le cas échéant. *[Par exemple, toute entité qui a un lien ou qui est susceptible d'avoir un lien contractuel avec la Société, soit pour la fourniture de biens ou de services ou par sa participation à un programme administré par celle-ci.] Il est à noter que les activités de location de terres agricoles sont incluses dans la notion d'entreprise.*

3. Droits que le/la déclarant(e) ou l'un des membres de sa famille immédiate peut ou pourrait faire valoir contre La Financière agricole du Québec *[Indiquer la nature et la valeur]* :

4. Intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme, une association ou une autre entité ou un bien, échu au/ à la déclarant(e) ou à l'un des membres de sa famille immédiate par succession ou donation et qui est susceptible de placer le/la déclarant(e) dans une situation de conflit d'intérêts :

³ Par exemple : à titre de propriétaire de l'entreprise ou de détenteur de valeurs mobilières, incluant des parts sociales, de créances, droit priorité, hypothèque, avantage financier ou commercial. Il n'est pas requis d'indiquer :

- la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel l'administrateur public ne participe ni directement ni indirectement;
- 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; ou
- la détention de titres émis ou garantis par un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

5. Autre fait, situation ou transaction dont le/la déclarant(e) a connaissance sur les plans personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait le/la placer dans une situation de conflit d'intérêts ou être perçu comme tel :

Je déclare que les informations contenues dans la présente déclaration sont, à ma connaissance, exactes et complètes et je m'engage à les mettre à jour dès qu'un changement surviendra dans ma situation.

Signée à _____, le _____

Signature de l'administrateur public/administratrice publique

RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

Question 1

Nom de l'entreprise ou de l'entité

Adresse

Titre ou fonctions occupées

Nature des activités exercées : par exemple : - conseil
- vente de produits ou de services
- évaluation
- participation à un conseil d'administration

Participation actuelle de l'entreprise aux programmes de la Société.

Lien avec le membre de la famille immédiate, le cas échéant.

Questions 2

Nom de l'entreprise ou de l'entité/ nature du bien

Adresse

Type d'entreprise, d'entité ou de bien : par exemple : - entreprise agricole
- terre agricole louée
- fournisseur de biens ou de services

Champ(s) d'activités spécifiques : par exemple : - production de veaux d'embouche
- service de comptabilité

Intérêt détenu : par exemple : - propriétaire unique
- propriétaire de x % des actions
- locateur ou locataire

Participation actuelle de l'entreprise aux programmes de la Société.

Lien avec le membre de la famille immédiate, le cas échéant.

Question 3

Nature du droit et valeur en cause

Question 4

Nature de l'intérêt et valeur si déterminée

**ANNEXE C – DÉCLARATION ANNUELLE OU À L'OCCASION DE LA
CESSATION DES FONCTIONS, RELATIVES À LA CONFORMITÉ DU
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS
PUBLICS ET ADMINISTRATRICES PUBLIQUES DE LA FINANCIÈRE
AGRICOLE DU QUÉBEC
(ARTICLES 5.2.2 et 5.2.4 DU CODE)**

Déclaration annuelle ou à l'occasion de la cessation des fonctions, relative à la conformité au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec (articles 5.2.2 et 5.2.4 du Code)

Avertissement

Le/la déclarant(e), pour comprendre la portée de ses obligations, devrait se référer au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec*.

La présente déclaration doit être fournie à La Financière agricole du Québec en date du 31 mars de chaque année financière où il/elle demeure en fonction ou au plus tard la 30^e journée suivant la cessation de ses fonctions.

Je soussigné(e), _____ [*prénom et nom en lettres moulées*], administrateur public/administratrice publique de La Financière agricole du Québec (la « **Société** »), déclare avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et des administratrices publiques de La Financière agricole du Québec*, en comprendre le sens et la portée, et me déclare lié(e) par chacune de ses dispositions, tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers la Société.

Je confirme m'être conformé(e) aux principes d'éthique et aux règles de déontologie qui y sont énoncés depuis ma déclaration d'adhésion ou ma dernière déclaration annuelle, le cas échéant, ainsi que d'avoir fait preuve d'une conduite éthique guidée par la mission et les valeurs de la Société.

Je confirme avoir suivi en tout temps les règles relatives à la discrétion et à la confidentialité des informations dont j'ai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions au cours de la période visée.

Je déclare avoir dénoncé à la Société, tout intérêt direct ou indirect susceptible de me placer dans une situation de conflit d'intérêts dans le formulaire *Déclaration relative aux intérêts* produit le _____ [*date de la déclaration ou de sa mise à jour*] et, qu'à ma connaissance, les informations qui y sont contenues sont toujours exactes et qu'aucun changement n'est survenu dans ma situation depuis cette date.

Je comprends qu'en cas de cessation de mes fonctions, je demeure lié(e) par les règles énoncées à la section 4.8 du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et administratrices publiques de La Financière agricole du Québec*.

Signée à _____, le _____

Signature de l'administrateur public/administratrice publique

**D – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE
DES ADMINISTRATEURS PUBLICS (RLRQ, C. M-30, R-1)**

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

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

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^e 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^e 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 par l'Assemblée nationale ou 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; L.Q. 2019, c. 6, a. 19.

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^{er} 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. Tout centre de services scolaire visé par la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), toute commission scolaire visée 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; D. 816-2021, a. 75.

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

L.Q. 2019, c. 6, a. 19

D. 816-2021, 2021 G.O. 2, 3289