



**CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE**
des administrateurs et des
dirigeants d'Hydro-Québec
et de ses filiales en
propriété exclusive
2020

Direction – Affaires corporatives et
gouvernance



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
des administrateurs et des dirigeants d'Hydro-Québec
et de ses filiales en propriété exclusive

Direction – Affaires corporatives et gouvernance

Janvier 2020

Table des matières

Préambule	4
1 DÉFINITIONS.....	5
2 CHAMP D'APPLICATION	7
3 INTERPRÉTATION	8
4 ÉTHIQUE ET VALEURS	9
5 RÈGLES DÉONTOLOGIQUES	10
5.1 Devoirs généraux	10
5.2 Discréction et respect de la confidentialité.....	10
5.3 Loyauté et intégrité.....	11
5.3.1 Communications avec les médias	11
5.3.2 Efficacité dans l'accomplissement des fonctions	11
5.3.3 Cumul des fonctions.....	11
5.3.4 Neutralité politique et devoir de réserve dans les activités personnelles	12
5.3.5 Facultés affaiblies	12
5.3.6 Utilisation des biens de la Société.....	12
5.3.7 Après-mandat.....	12
5.4 Impartialité	13
5.4.1 Avantage et cadeaux	13
5.4.2 Conflit d'intérêts – Intérêts incompatibles.....	13
5.4.3 Conflit d'intérêts – Interdiction.....	14
5.4.4 Conflit d'intérêts – Déclaration des intérêts, abstention, retrait.....	14
5.4.5 Conflit d'intérêts – délai de déclaration.....	15
5.4.6 Déclaration annuelle d'intérêts.....	15
5.4.7 Personne liée	16
5.4.8 Intérêts exemptés de la déclaration.....	16

6	APPLICATION DU CODE ET PROCESSUS DISCIPLINAIRE	17
6.1	Autorité compétente	17
6.2	Rôle du Secrétaire	17
6.3	Rôle du Comité.....	17
6.4	Manquements au Code – Sanctions	17
6.5	Adhésion au Code	18
6.6	Archives.....	18
6.7	Entrée en vigueur.....	18
	ANNEXE A Déclaration d'intérêts applicable aux administrateurs et aux dirigeants d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive.....	19
	ANNEXE B Absence de déclaration d'intérêt / Déclaration de maintien du statu quo en termes d'intérêts détenus	22
	ANNEXE C Déclaration d'adhésion au code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive	23

Préambule

Hydro-Québec a pour mission de fournir une alimentation électrique fiable et des services de grande qualité. Par l'exploitation de sources d'énergie propre et renouvelable, Hydro-Québec contribue de manière importante à la richesse collective et joue un rôle central dans l'instauration d'une économie à faible empreinte carbone. Reconnue comme un des leaders de l'hydroélectricité et des grands réseaux électriques, Hydro-Québec exporte une énergie propre et renouvelable et valorise son expertise ainsi que ses innovations tant au Québec que hors Québec à travers, notamment, ses différentes filiales.

Les activités d'Hydro-Québec sont administrées par un conseil d'administration dont les membres sont nommés par le gouvernement du Québec, son unique actionnaire.

Les membres du conseil d'administration désirent se doter d'un nouveau *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive* qui respecte les principes et les règles des cadres légal et réglementaire applicables et est conforme aux meilleures pratiques.

En appliquant ce code, les membres du conseil d'administration souhaitent préserver et renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive tout en favorisant l'efficacité, la transparence et la responsabilité des administrateurs et dirigeants.

1 DÉFINITIONS

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

« **Administrateur** » désigne un membre du conseil d'administration d'Hydro-Québec ou de l'une de ses Filiales en propriété exclusive ;

« **Administrateur public** » désigne l'Administrateur tel que défini à l'article 2 du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* ;

« **Code** » désigne le présent *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive* ;

« **Comité** » désigne le Comité de gouvernance et d'éthique du Conseil. En l'absence d'un Comité dans une Filiale en propriété exclusive, le Comité désigne alors le Secrétaire de ladite filiale ;

« **Conflit d'intérêts** » désigne toute situation réelle, apparente ou potentielle dans laquelle un Administrateur ou un Dirigeant favorise ou pourrait être porté à favoriser une personne (y compris lui-même et les personnes auxquelles il est lié) au détriment des intérêts de la Société ou de l'une de ses Entreprises liées. La présente définition englobe également toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, à l'intégrité ou au jugement de l'Administrateur ou du Dirigeant ;

« **Conseil** » désigne le Conseil d'administration d'Hydro-Québec ou de l'une de ses Filiales en propriété exclusive ;

« **Contrôle** » ou « **Contrôler** » désigne la possession directe ou indirecte, par une personne, du pouvoir de diriger ou de faire diriger la gestion et les politiques d'une société, que ce soit par la détention de titres de valeurs mobilières lui conférant des droits de vote ou de participation, à titre de fiduciaire, de commandité ou de dirigeant, par contrat ou autrement ;

« **Dirigeant** » désigne tout cadre contractuel dont les conditions d'emploi sont soumises à l'approbation du Conseil d'administration d'Hydro-Québec, ainsi que les dirigeants de chaque Filiale en propriété exclusive nommés par le Conseil ou le président-directeur général de cette filiale ;

« **Entreprise liée** » désigne une personne morale ou une société à l'égard de laquelle la Société détient directement ou indirectement des valeurs mobilières, y compris des parts sociales, conférant plus de 10 % des droits de vote ou de participation ;

« **Filiale en propriété exclusive** » désigne une personne morale ou une société détenue en propriété exclusive et contrôlée directement ou indirectement par Hydro-Québec et régies selon les lois canadiennes ou québécoises, y compris les sociétés immobilières détenues par Hydro-Québec à titre d'actionnaire agissant en qualité de fiduciaire de la Caisse de retraite d'Hydro-Québec ;

« **Information confidentielle** » désigne toute information exclusive, stratégique, industrielle, commerciale, financière, technique, scientifique ou syndicale qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas normalement autorisée à y avoir accès dans le cadre de ses fonctions auprès de la Société, pourrait lui procurer un avantage indu d'une nature quelconque ;

« Personne liée » désigne une personne physique ou une personne morale liée à un Administrateur ou à un Dirigeant.

Dans le cas d'une personne physique, une personne liée désigne toute personne physique avec laquelle un Administrateur ou un Dirigeant a un lien de parenté, de proximité ou d'affaires.

Dans le cas d'une personne morale, une personne liée désigne toute personne morale :

- dont un Administrateur ou un Dirigeant est administrateur, dirigeant ou détenteur de 10 % ou plus d'une catégorie de titres comportant droits de vote ;
- dont une personne liée est administrateur, dirigeant ou détenteur de 10 % ou plus d'une catégorie de titres comportant droits de vote.

Est également une personne liée toute personne qu'un Administrateur ou un Dirigeant pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation avec lui ou avec un tiers, de son statut, de son titre ou autrement ;

« Président-directeur général » désigne le président-directeur général d'Hydro-Québec, ou de l'une des Filiales en propriété exclusive. Cette définition inclut également le président ou chef de la direction de l'une des Filiales en propriété exclusive ;

« Président du conseil » désigne le président du conseil d'administration d'Hydro-Québec ou de l'une des Filiales en propriété exclusive. Cette définition inclut le président ou le président-directeur général ou chef de la direction de l'une des Filiales en propriété exclusive, si celle-ci n'a pas de président du conseil d'administration désigné ;

« Règlement » désigne *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (RLRQ, c. M-30, r.1), ci-joint en annexe, adopté dans le cadre de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, c. M-30), tel qu'amendé et modifié à l'occasion ;

« Secrétaire » désigne le secrétaire général d'Hydro-Québec ou le secrétaire de l'une des Filiales en propriété exclusive ;

« Société » désigne Hydro-Québec et l'ensemble de ses Filiales en propriété exclusive ;

« Transaction » désigne tout contrat, opération ou projet de contrat ou d'opération, y compris les négociations s'y rapportant.

2 CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent Code s'appliquent à chaque Administrateur et Dirigeant. Certaines dispositions continuent de s'appliquer après que l'Administrateur ou le Dirigeant ait cessé d'exercer ses fonctions.

3 INTERPRÉTATION

Outre les règles prévues au présent Code, chaque Administrateur de la Société est assujetti aux dispositions du Règlement, notamment à ses articles 20 à 33 concernant les activités politiques et la rémunération.

Le présent Code est également établi conformément à la *Loi sur Hydro-Québec* (RLRQ, c. H5) et au *Code civil du Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991). Chaque Dirigeant de la Société est aussi assujetti au *Code de conduite des employés* tel qu'amendé de temps à autre. Par ailleurs, le Code n'exclut d'aucune façon l'application des encadrements en vigueur au sein de la Société, notamment ceux concernant la lutte contre la corruption, lesquels doivent être lus de concert avec le présent Code.

Le Code reflète et complète toutes les dispositions susmentionnées, sans pour autant prévoir toutes les situations susceptibles de survenir. Ainsi, en cas de divergence, les principes et les dispositions les plus strictes s'appliquent. En cas de doute, l'Administrateur ou le Dirigeant doit agir selon l'esprit de ces principes et de ces dispositions et de manière conforme à l'éthique et aux valeurs de la Société. Il est à noter que la portée des principes d'éthique et des règles de déontologie ne doit pas être interprétée de manière restrictive.

Dans le présent Code, l'interdiction de poser un geste inclut l'interdiction de tenter de poser ce geste, d'y participer ou d'inciter à le poser.

4 ÉTHIQUE ET VALEURS

L'Administrateur ou le Dirigeant assure la bonne gouvernance de la Société dans l'exécution de sa mission. Conséquemment, l'Administrateur ou le Dirigeant doit soutenir l'implantation d'une culture organisationnelle où le respect d'une saine gouvernance et de l'éthique est reconnu et valorisé.

La vision et les valeurs de la Société visent à éclairer le jugement de l'Administrateur ou du Dirigeant. Celui-ci doit s'en inspirer pour appuyer ses décisions et ses actions, et pour interpréter les règles à respecter. La Société prône des valeurs prioritaires pour guider chaque Administrateur et Dirigeant dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et assurer une gouvernance favorisant le maintien de saines pratiques au sein de la Société. Ces valeurs sont intégrées au plan stratégique de la Société et peuvent être révisées de temps à autre.

Il est, de ce fait, attendu de l'Administrateur ou du Dirigeant de faire preuve de leadership et d'exemplarité dans la mise en place et le respect de ces valeurs organisationnelles.

5 RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

5.1 Devoirs généraux

L'Administrateur ou le Dirigeant doit encourager, au sein de la Société, et entretenir à l'égard de toute personne des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme. Il ne doit exercer ni tolérer aucune forme de discrimination ou de harcèlement.

L'Administrateur ou le Dirigeant prend ses décisions de façon à établir et à maintenir un lien de confiance avec les citoyens, les employés, les clients, les fournisseurs, les partenaires de la Société ainsi qu'avec le gouvernement.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit, dans le cadre de l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, respecter la mission, la vision et les orientations stratégiques de la Société qui sont énoncées dans son plan stratégique.

Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur ou le Dirigeant est assidu et agit avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité et impartialité. Il fait bénéficier ses collègues et la Société des connaissances et compétences qu'il a acquises au cours de sa carrière et se tient informé des contextes économique, social et politique dans lesquels la Société exerce ses activités.

5.2 Discréction et respect de la confidentialité

L'Administrateur ou le Dirigeant est tenu à la discréction quant à toute information dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit faire preuve de retenue et de discernement dans la divulgation de l'information portée à son attention et en protéger la confidentialité. Conséquemment, l'Administrateur ou le Dirigeant ne peut communiquer et transmettre de l'Information confidentielle qu'aux personnes autorisées à la connaître et doit s'abstenir de donner des conseils fondés sur cette information.

De plus, l'Administrateur ou le Dirigeant ne doit pas utiliser cette information à son avantage personnel ou à l'avantage de tiers. Il ne doit pas non plus chercher à obtenir de l'Information confidentielle qui ne lui est pas nécessaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit prendre les dispositions pratiques nécessaires pour protéger l'Information confidentielle reçue. Ces dispositions sont notamment :

- i. ne pas laisser à la vue des documents contenant de l'Information confidentielle ;
- ii. ne pas communiquer ou laisser à la vue les mots de passe donnant accès à des documents contenant de l'Information confidentielle ;
- iii. prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents, indépendamment de leur support ;
- iv. éviter d'avoir dans les endroits publics des discussions pendant lesquelles de l'Information confidentielle pourrait être révélée ;
- v. indiquer sur les documents susceptibles de circuler s'ils contiennent de l'Information confidentielle afin qu'ils soient traités en conséquence ;

- vi. se défaire par des moyens appropriés de tout document contenant de l'Information confidentielle si ce document n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat ;
- vii. se conformer à toutes les pratiques et directives que pourrait adopter la Société touchant le stockage, l'utilisation et la transmission de l'Information confidentielle.

5.3 Loyauté et intégrité

L'Administrateur ou le Dirigeant doit s'abstenir d'effectuer tout geste ou déclarer tout propos pouvant porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la Société, y compris lorsqu'il n'agit pas à titre d'Administrateur ou de Dirigeant de la Société. Il doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de sa fonction qui pourrait compromettre la confiance accordée à la Société.

5.3.1 Communications avec les médias

L'Administrateur ou le Dirigeant doit se garder de commenter et de discuter directement ou indirectement de tout sujet impliquant la Société avec les représentants des médias, à moins d'y être dûment autorisé. Un Administrateur ou un Dirigeant doit faire preuve de réserve dans les publications et les discussions portant sur des questions qui engagent la Société, notamment sur des sites de médias sociaux et dans des forums de clavardage.

De manière générale, toute demande reçue d'un représentant des médias doit être adressée à l'équipe Médias de la Société.

5.3.2 Efficacité dans l'accomplissement des fonctions

Le Dirigeant doit éviter d'occuper des postes ou d'être lié par des engagements qui l'empêchent de consacrer le temps et l'attention nécessaires à l'exercice normal de sa fonction au sein de la Société.

L'Administrateur doit consacrer à sa fonction le temps et l'attention raisonnables, selon les circonstances, pour assurer sa participation efficace aux travaux du Conseil et de ses comités, le cas échéant.

5.3.3 Cumul des fonctions

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 l'autorisation du Président du conseil, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées au sein d'organismes sans but lucratif. Le Président du conseil peut obtenir une autorisation semblable du secrétaire général du Conseil exécutif. Seul le président du conseil d'Hydro-Québec est habilité à donner une telle autorisation au président du conseil d'administration d'une Filiale en propriété exclusive, sauf s'il en est lui-même le président, auquel cas l'autorisation peut lui être donnée par le Secrétaire de cette filiale.

L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit pas cumuler ses fonctions et celles d'administrateur, de dirigeant ou d'employé d'une autre personne morale, société ou entreprise, concurrente ou non, si les intérêts de celle-ci divergent fondamentalement de ceux de la Société ou si ce cumul nuit à l'image ou à la réputation de la Société.

Avant d'accepter un poste d'administrateur, d'employé, de consultant ou autre auprès d'une personne morale à but lucratif, l'Administrateur ou le Dirigeant doit s'assurer de l'absence de conflit d'intérêts entre cette éventuelle fonction et sa fonction auprès de la Société. En cas de doute, il peut demander conseil au Secrétaire de la Société.

5.3.4 Neutralité politique et devoir de réserve dans les activités personnelles

L'Administrateur ou le Dirigeant doit, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toute considération politique partisane. L'Administrateur ou le Dirigeant est tenu de faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit en aucun cas associer la Société, de près ou de loin, à une démarche personnelle, notamment dans ses publications sur les médias sociaux et sur les autres sites d'échange et de communication.

Un Administrateur, qui n'est pas un employé de la Société, peut faire des présentations lors de séminaires publics, de conférences ou d'autres événements similaires. Cependant, il doit alors être clair qu'il s'exprime à titre personnel et non pour le compte de la Société. Ses remarques doivent être d'ordre général, et il doit éviter de faire des observations sur les activités de la Société, à moins d'y avoir été autorisé au préalable par le responsable des communications de la Société.

5.3.5 Facultés affaiblies

L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit pas, dans l'exercice de ses fonctions, avoir les facultés affaiblies par l'alcool ou par toute autre substance susceptible d'altérer son jugement.

5.3.6 Utilisation des biens de la Société

L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit pas confondre les biens de la Société avec ses biens personnels et il ne doit pas les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

5.3.7 Après-mandat

L'obligation générale de loyauté et d'intégrité ainsi que celles concernant les communications avec les médias et le devoir de réserve dans les activités personnelles de l'Administrateur ou du Dirigeant subsistent même après qu'il a cessé d'occuper ses fonctions.

L'Administrateur ou le Dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions au service de la Société doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de celles-ci.

Dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, l'Administrateur ou le Dirigeant ne doit pas agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une Transaction ou à toute autre opération à laquelle la Société est partie ou au sujet de laquelle il détient de l'Information confidentielle. De plus, l'Administrateur ou le Dirigeant ne doit pas effectuer une Transaction qui lui procurerait un avantage important provenant ou occasionné par l'Information confidentielle, à moins qu'elle ne soit devenue publique.

Réciproquement, aucun Administrateur ou Dirigeant en exercice ne peut, dans les conditions énoncées à l'alinéa précédent, traiter avec un Administrateur ou Dirigeant qui a quitté ses fonctions depuis moins d'un an.

De plus, l'Administrateur ou le Dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions demeure soumis aux obligations de discrétion et de confidentialité suivantes :

- a) il ne doit divulguer aucune Information confidentielle obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses anciennes fonctions et

- b) il ne doit donner à quiconque des conseils fondés sur de l'Information confidentielle obtenue au cours de l'année qui a précédé la date de cessation de ses fonctions.

5.4 Impartialité

L'Administrateur ou le Dirigeant prend les décisions inhérentes à ses fonctions avec objectivité et honnêteté. Il ne doit servir, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, que les intérêts de la Société, à l'exclusion des siens et de ceux de tiers. Il doit agir dans le respect des cadres légal et réglementaire applicables et dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, notamment en veillant à la bonne administration des biens de la Société.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés liés à ses convictions ou croyances personnelles concernant notamment le sexe, l'appartenance ethnique, la religion ou les convictions politiques d'une personne.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit prendre aucun engagement envers un tiers ni accorder aucune garantie relativement à un vote auquel il peut être appelé à participer ou à une décision qu'une instance dont il est membre peut être appelée à prendre.

5.4.1 Avantage et cadeaux

En tout temps, l'Administrateur ou le Dirigeant doit préserver son objectivité, son impartialité et sa crédibilité.

L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter, pour lui-même ou pour un tiers, une faveur ou un avantage susceptible de l'influencer dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donneur ou remis à l'État.

De la même manière, l'Administrateur ou le Dirigeant 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.

L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit pas utiliser les attributions inhérentes à sa fonction pour obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

5.4.2 Conflit d'intérêts – Intérêts incompatibles

De manière générale, l'Administrateur ou le Dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions. Il doit éviter de se placer dans une situation pouvant jeter un doute raisonnable sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec loyauté et impartialité.

De ce fait, l'Administrateur ou le Dirigeant doit éviter de se trouver dans une situation où lui ou une Personne liée pourrait tirer profit, directement ou indirectement, d'une situation ou d'une Transaction impliquant la Société. Cette interdiction inclut la situation ou l'Administrateur ou le Dirigeant, ou toute Personne liée, pourrait tirer profit

de l'influence du pouvoir de décision de cet Administrateur ou du Dirigeant en raison de ses fonctions au sein de la Société.

L'Administrateur ou le Dirigeant qui exerce des responsabilités pour le compte d'autres entités peut parfois se trouver en situation de Conflit d'intérêts. Si la situation n'est pas prévue dans le présent Code, il doit déterminer si son comportement correspond à celui que la Société peut raisonnablement attendre d'un Administrateur ou d'un Dirigeant dans ces circonstances. Il doit également déterminer si une personne raisonnablement bien informée conclurait que les intérêts qu'il détient dans l'autre entité risquent d'influencer ses décisions et de nuire à son objectivité et à son impartialité dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions à la Société.

Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, un Administrateur ou un Dirigeant doit organiser ses affaires personnelles de manière à ce qu'elles ne puissent pas nuire à l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, et à éviter les intérêts incompatibles ou les Conflits d'intérêts. Il doit prendre toute mesure nécessaire pour se conformer aux dispositions du présent Code.

5.4.3 Conflit d'intérêts – Interdiction

L'Administrateur public à temps plein ne doit pas, sous peine de révocation, détenir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise, une association ou toute autre entité 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. Dans l'intervalle, les articles 5.4.4 et 5.4.5 s'appliquent.

Tout autre Administrateur ayant un tel intérêt doit, sous peine de révocation, se conformer aux dispositions des articles 5.4.4 et 5.4.5.

Un Administrateur ou un Dirigeant de la Société qui occupe des fonctions d'administrateur ou de dirigeant d'une Entreprise liée doit être spécifiquement autorisé par le Conseil pour :

- a) détenir des actions, des parts sociales, tout autre titre ou valeur émis par cette Entreprise liée et conférant des droits de vote ou de participation à l'égard de cette Entreprise liée, ou toute option ou tout droit de souscrire ou d'acheter de telles actions, parts sociales, titres ou valeurs ;
- b) bénéficier d'un régime d'intéressement, à moins que cet Administrateur ou ce Dirigeant n'occupe des fonctions à temps plein au sein de cette Entreprise liée et que ce régime d'intéressement soit intimement lié à la performance individuelle de l'Administrateur ou du Dirigeant au sein de l'Entreprise liée ;
- c) bénéficier d'un régime de retraite accordé par l'Entreprise liée s'il n'occupe pas des fonctions à temps plein au sein de cette Entreprise liée ; ou
- d) bénéficier d'un avantage consenti à l'avance dans l'éventualité d'un changement de Contrôle de l'Entreprise liée.

5.4.4 Conflit d'intérêts – Déclaration des intérêts, abstention, retrait

L'Administrateur ou le Dirigeant doit divulguer tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise, une association ou toute autre entité et qui est susceptible de le placer en Conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, il en est ainsi, notamment, dans les cas suivants lorsque l'Administrateur ou le Dirigeant :

- a) est partie à une Transaction avec la Société ou une Entreprise liée ;

- b) est membre du conseil d'administration, dirigeant ou employé, ou a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise partie à une Transaction avec la Société ou une Entreprise liée ;
- c) a un autre intérêt direct ou indirect dans une question étudiée par le Conseil dont il est membre ou, à sa connaissance, par tout autre palier décisionnel de la Société.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit déclarer les droits qu'il peut faire valoir contre la Société ou une Entreprise liée, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit déclarer la nature et l'étendue de son intérêt par écrit au Président du conseil, au Président-directeur général et au Secrétaire de la Société. Si l'Administrateur en question est le Président du conseil, la déclaration doit être faite par écrit au Secrétaire de la Société qui en fera rapport au Conseil.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit s'abstenir de participer à toute discussion et à toute décision portant sur une question liée à cet intérêt et ne doit tenter en aucune façon d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote sur cette question. Il doit en outre déclarer verbalement cette situation à toute réunion qui aborde un sujet touchant ces intérêts, afin que cette déclaration et son retrait de la réunion soient dûment consignés au compte-rendu ou au procès-verbal, le cas échéant. L'Administrateur ou le Dirigeant peut toutefois se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail par lesquelles il serait aussi visé.

L'Administrateur ou le Dirigeant ayant déclaré un intérêt conformément aux alinéas précédents doit, en tout temps, s'abstenir de communiquer quelque information que ce soit à un employé, Dirigeant ou Administrateur de la Société, relativement à la Transaction ou l'intérêt visé.

5.4.5 Conflit d'intérêts – délai de déclaration

La déclaration visée à l'article 5.4.4 doit être faite dès que l'Administrateur ou le Dirigeant a connaissance de la possibilité d'un Conflit d'intérêts, et au plus tard :

- a) dès qu'il apprend que la Transaction ou la question concernée est inscrite à l'ordre du jour d'une réunion à laquelle il est convoqué ;
- b) à défaut d'ordre du jour, lors de la première réunion au cours de laquelle la Transaction, ou la question concernée est à l'étude ;
- c) dès qu'il a connaissance de l'approbation d'une Transaction ou de toute autre question qui, dans le cadre des activités normales de la Société, ne requiert pas l'approbation des Administrateurs ;
- d) dès le moment où l'Administrateur ou le Dirigeant qui n'avait aucun intérêt dans la Transaction ou la question concernée en acquiert un ;
- e) dès le moment où devient Administrateur ou Dirigeant toute personne ayant un intérêt dans une Transaction ou une question à l'étude.

5.4.6 Déclaration annuelle d'intérêts

L'Administrateur ou le Dirigeant doit remettre au Président du conseil et au Secrétaire de la Société, dans les 30 jours suivant sa nomination et le 31 janvier de chaque année où il demeure en fonction, une déclaration d'intérêts en la forme prévue à l'annexe A et contenant les informations suivantes :

- a) le nom de toute entreprise ou organisme, ainsi que son domaine d'activité et son lieu d'exploitation, dans laquelle il détient, directement ou indirectement, des valeurs mobilières ou d'autres biens y compris des parts sociales incluses, lorsque la détention des valeurs mobilières est supérieure à 10 % de l'ensemble du capital émis et des titres en circulation, en précisant la nature et la proportion des valeurs mobilières détenues ainsi que la valeur des biens ;
- b) le nom de toute entreprise ou organisme dans lequel il exerce des fonctions ou dans lequel il a un intérêt significatif direct ou indirect sous forme de créance, de droit, de priorité, d'hypothèque ou d'avantage financier ou commercial ;
- c) le nom des associations, des organismes, notamment sans but lucratif, et de toutes les autres entités auxquels il est associé, dont il est membre ou dans lequel il exerce des fonctions ; il doit préciser ses fonctions, le cas échéant, ainsi que les objets visés par ces entités.
- d) tout autre fait, situation ou Transaction dont il a connaissance sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait le placer dans une situation de Conflit d'intérêts ou être perçu comme tel.

L'Administrateur ou le Dirigeant qui n'a aucun des intérêts ci-dessus remplit une déclaration en ce sens.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit également modifier sa déclaration dans les 30 jours suivant la survenance d'un changement significatif à son contenu.

5.4.7 Personne liée

Les articles 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 et 5.4.6 s'appliquent à toute Personne liée dans la mesure où l'Administrateur ou le Dirigeant juge que la fonction occupée ou l'intérêt détenu par la Personne liée le place en conflit d'intérêts.

5.4.8 Intérêts exemptés de la déclaration

Les dispositions relatives à la déclaration ne s'appliquent pas :

- a) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel l'Administrateur ou le Dirigeant ne participe ni directement ni indirectement ;
- b) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans droit de regard dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition ;
- c) à un contrat d'assurance responsabilité des Administrateurs ; ou
- d) à la détention de titres émis ou garantis par la Société, un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

6 APPLICATION DU CODE ET PROCESSUS DISCIPLINAIRE

6.1 Autorité compétente

Le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour l'application du présent Code à l'égard du Président du Conseil d'Hydro-Québec, du Président-directeur général d'Hydro-Québec et des autres Administrateurs d'Hydro-Québec nommés par le gouvernement.

Le Président du Conseil d'Hydro-Québec est l'autorité compétente pour agir à l'égard de tout Dirigeant d'Hydro-Québec (à l'exception du Président-directeur général d'Hydro-Québec) et du Président du conseil de chaque Filiale en propriété exclusive, sauf s'il en est lui-même le président, auquel cas l'autorité compétente est le Conseil.

Le Président du conseil de chaque Filiale en propriété exclusive est l'autorité compétente pour agir à l'égard des Administrateurs et Dirigeants de cette filiale, à l'exception du Président du conseil de ladite filiale pour qui l'autorité compétente est le Président du conseil d'Hydro-Québec.

6.2 Rôle du Secrétaire

Le Secrétaire assiste le Président du conseil dans les travaux concernant l'application du présent Code. Le Secrétaire assure le traitement des déclarations de conflits d'intérêts et garde confidentielles les informations ainsi obtenues. Il fournit à l'Administrateur ou au Dirigeant qui en fait la demande des avis sur les déclarations ou sur toute autre question de nature déontologique.

6.3 Rôle du Comité

En matière d'éthique et de déontologie, le Comité a pour rôle de conseiller l'autorité compétente. Il exerce également les fonctions qui lui sont dévolues par le Conseil et exécute tout autre mandat relatif à l'éthique qui lui est confié, dont la révision du présent Code et la recommandation de toute modification au Conseil d'Hydro-Québec pour approbation. Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité peut prendre connaissance des déclarations de conflit d'intérêts produites conformément aux articles 5.4.4, 5.4.5 et 5.4.6.

Le Comité peut donner des avis sur l'application des dispositions du présent Code. Le Comité peut obtenir des conseils et des avis de conseillers ou d'experts sur toute question qu'il juge à propos.

Si un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un Administrateur ou à un Dirigeant, le Comité est chargé de recueillir toute information pertinente. Il fait rapport à l'autorité compétente de ses constatations et lui recommande, s'il y a lieu, les mesures à prendre.

6.4 Manquements au Code – Sanctions

L'autorité compétente fait part à l'Administrateur ou au Dirigeant des manquements qui lui sont reprochés et de la sanction dont il est possible.

Si elle conclut que l'Administrateur ou le Dirigeant a commis une contravention à la loi, au Règlement ou au présent Code, l'autorité compétente peut imposer une sanction pouvant aller de la réprimande au congédiement ou à la révocation.

Lorsque l'autorité compétente est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif, la sanction est imposée par le secrétaire général du Conseil exécutif. De plus, si la sanction proposée consiste en la révocation d'un Administrateur nommé ou désigné par le gouvernement, celle-ci ne peut être imposée que par ce dernier ; dans ce cas, le secrétaire général du Conseil exécutif peut immédiatement suspendre sans rémunération l'Administrateur pour une période d'au plus 30 jours.

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

6.5 Adhésion au Code

Dans les 30 jours de l'adoption du présent Code par le Conseil, et au plus tard le 31 janvier de chaque année par la suite, chaque Administrateur et Dirigeant doit remettre au Président du conseil et au Secrétaire de la Société la déclaration contenue à l'annexe C.

Chaque nouvel Administrateur ou Dirigeant doit faire de même dans les 30 jours de sa nomination à ce poste.

En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition, il appartient à l'Administrateur ou au Dirigeant de consulter le Président du conseil et le Secrétaire de la Société.

6.6 Archives

Le Secrétaire de la Société tient des archives dans lesquelles sont conservées, notamment, les déclarations et divulgations qui doivent être transmises en vertu du présent Code, les rapports et avis du Comité et les décisions en matière d'éthique et de déontologie.

6.7 Entrée en vigueur

Le présent Code entre en vigueur le 31 janvier 2020 et par ce fait, abroge le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs, des dirigeants et des contrôleurs* alors en vigueur.

ANNEXE A

Déclaration d'intérêts applicable aux administrateurs et aux dirigeants d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive

Je, _____ (prénom et nom de l'Administrateur ou du Dirigeant d'Hydro-Québec ou de l'une de ses Filiales en propriété exclusive), déclare ce qui suit :

1. Concernant les fonctions que j'exerce et les intérêts que je détiens dans toute entreprise et organisme, y compris ceux qui sont partie à une Transaction avec la Société ou une Entreprise liée :

Nom de l'entreprise	Domaine d'activité et lieu d'exploitation	Fonction occupée	% de participation détenu dans l'entreprise ⁽¹⁾ en tant qu'actionnaire / membre détenteur de parts sociales	Autre type d'intérêt significatif direct ou indirect (ex :créance, droit, priorité)	Transaction(s) avec la Société ou une Entreprise liée

(1). Seulement si la détention est supérieure à 10% du capital émis en circulation.

2. Concernant les fonctions que j'exerce dans des associations, des organismes, notamment sans but lucratif, ou toute autre entité :

Nom de l'organisme sans but lucratif / association ou autre entité	Domaine d'activité et lieu d'exploitation	Fonction occupée (employé, dirigeant, administrateur)

3. Concernant les fonctions exercées et les intérêts détenus par une Personne liée dans toute entreprise et tout organisme, y compris ceux qui sont partie à une Transaction avec la Société ou une Entreprise liée et pouvant me placer dans une situation de Conflit d'intérêts ou être perçus comme tels :

Nature du lien	Nom de l'entreprise	Domaine d'activité et lieu d'opération	Fonction occupée	% de participation détenu dans l'entreprise ⁽¹⁾ en tant qu'actionnaire / membre détenteur de parts sociales	Autre type d'intérêt significatif direct ou indirect (ex :créance, droit, priorité)	Transaction(s) avec la Société ou une Entreprise liée

(1). Seulement si la détention est supérieure à 10% du capital émis en circulation.

4. Concernant les fonctions exercées ou intérêts détenus par une Personne liée dans des associations, des organismes, notamment sans but lucratif, ou toute autre entité et pouvant me placer dans une situation de Conflit d'intérêts ou être perçus comme tels :

Nature du lien	Nom de l'organisme sans but lucratif / association ou autre entité	Domaine d'activité et lieu d'exploitation	Fonction occupée (employé, dirigeant, administrateur)

5. Tout autre fait, situation ou Transaction dont j'ai connaissance sur les plans personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait me placer dans une situation de Conflit d'intérêts ou être perçu comme tel :

6. Je demande un avis sur les questions suivantes et une recommandation sur les mesures appropriées afin d'assurer le respect du Code :

Signature : _____

Fonction : _____

Date : _____

ANNEXE B

Absence de déclaration d'intérêt / Déclaration de maintien du statu quo en termes d'intérêts détenus

Je soussigné, _____ (prénom et nom de l'Administrateur ou du Dirigeant d'Hydro-Québec ou de l'une de ses Filiales en propriété exclusive), déclare :

- que je n'ai rien à déclarer ;
- que ma situation personnelle demeure inchangée depuis ma dernière Déclaration d'intérêts remise au Secrétaire en date du _____, dans le cadre de l'application du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive*.

Signée à _____, le _____

Signature de l'Administrateur / Dirigeant

ANNEXE C

Déclaration d'adhésion au code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive

Je soussigné, _____ (prénom et nom de l'Administrateur ou du Dirigeant d'Hydro-Québec ou de l'une de ses Filiales en propriété exclusive), déclare avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive* et en comprendre le sens et la portée.

Par la présente, je me déclare également lié(e) par chacune des dispositions du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants d'Hydro-Québec et de ses filiales en propriété exclusive* tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel personnel de ma part.

Signée à _____, le _____

Signature de l'Administrateur / Dirigeant

Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (extraits)

(M-30, D. 824-98) (*Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, L.R.Q., c. M-30, a. 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c. 6, 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.

[...]

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.

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.

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.

7. *L'administrateur public doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisanes.*

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.*

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.

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.

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.*

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.

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.

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.

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.*

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

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.*

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.

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.*

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.*

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.*

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.*

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.*

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.*

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.*

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.*

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.*

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

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.

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.

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.*

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

[...]