

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

Issu du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics adopté par le gouvernement du Québec en vertu du décret 824-98

Approbation : 2012
Modification : CA-2023-09-21 – 8

Dans le cadre de la réalisation de ses missions, la Commission de la capitale nationale du Québec (Commission) compte sur la contribution de ses administrateurs afin d'assurer une gestion efficace et transparente de ses biens. La Commission étant un organisme gérant des fonds publics, ses administrateurs doivent, dans l'exécution de leur mandat, agir dans le respect du droit et avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs s'inspire du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics adopté par le gouvernement du Québec en vertu du décret 824-98 et constitue un résumé des règles générales de conduite que chaque administrateur doit respecter dans l'accomplissement de son mandat. Ainsi, en cas de doute, l'interprétation du présent code doit prendre appui sur ce règlement. Ce code d'éthique et de déontologie s'applique à tous les membres du conseil d'administration, dont le président qui agit également comme directeur général de la Commission, lesquels sont désignés dans le présent texte sous le terme « administrateur ».

1. RESPONSABILITÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AGISSANT ÉGALEMENT COMME DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs de la Commission.

2. PRINCIPES D'ÉTHIQUE

Les obligations liées à l'exécution des fonctions de l'administrateur sont multiples. Elles doivent respecter une échelle de valeurs où dominant notamment l'honnêteté, l'impartialité, l'absence de conflit d'intérêts et l'exclusivité de services en ce qui concerne le président du conseil d'administration. Ces obligations sont propres à toute entreprise, mais compte tenu du statut de la Commission, les obligations de discrétion et de réserve doivent également guider l'administrateur dans l'exécution de son mandat.

3. RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

L'administrateur doit, dans le respect du droit et dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, agir dans l'intérêt de la Commission et des buts poursuivis. Il doit agir avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité et équité, et faire preuve d'assiduité.

Dans l'exécution de ses fonctions, il fait bénéficier ses collègues et la Commission des connaissances et compétences qu'il a acquises au cours de sa carrière.

À l'égard de ses collègues, il adopte une conduite empreinte de professionnalisme, de respect et de collaboration. Il doit, de plus, organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

3.1 Discrétion et respect de la confidentialité

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

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur représentant ou lié à un groupe d'intérêt particulier de consulter ce groupe 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.

L'obligation de discrétion signifie également que l'administrateur devrait s'abstenir de publier un texte ou d'accorder une entrevue qui concerne directement ou indirectement les affaires de la Commission sans en avoir été préalablement autorisé par le président du conseil d'administration.

3.2 Devoir de réserve et neutralité politique

Les décisions d'un administrateur prises dans l'exercice de ses fonctions doivent être indépendantes de toute considération politique partisane. Le président du conseil d'administration doit faire preuve de réserve dans la manifestation de ses opinions politiques.

3.3 Respect de l'organisation

L'administrateur doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de ses fonctions et, en particulier, qui serait susceptible de discréditer la Commission, de porter atteinte à sa crédibilité ou à sa réputation ou de compromettre la confiance des citoyens et de ses partenaires.

3.4 Agir avec honnêteté

L'administrateur 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.

L'administrateur ne doit pas confondre les biens de la Commission avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

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

Le président du conseil d'administration doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si le gouvernement le nomme ou le désigne à d'autres fonctions.

Il peut toutefois exercer des activités didactiques non rémunérées ou être membre d'organismes sans but lucratif. Ces activités doivent faire l'objet d'une déclaration au conseil d'administration.

3.5 Après-mandat

L'administrateur 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 Commission.

L'administrateur 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 la Commission 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 la Commission est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

4. OBLIGATION D'ÉVITER TOUT CONFLIT D'INTÉRÊTS OU APPARENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

Il doit dénoncer par écrit au président du conseil d'administration, sous peine de révocation, 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 la Commission, en indiquant leur nature et leur valeur. Le cas échéant, il doit 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 relatif à cette question.

Le président du conseil d'administration 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 Commission à moins qu'un tel intérêt lui échoie par succession ou donation et pourvu, dans ce cas, qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que celui d'usage et d'une valeur qui n'est pas disproportionnée en regard dudit usage. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à la Commission.

L'administrateur doit remettre au président-directeur général de la Commission, dans les 60 jours suivant sa nomination et à chaque année où il demeure en fonction, une déclaration d'intérêts rédigée dans la forme prévue dans le guide de l'administrateur.

5. RÉMUNÉRATION

La Loi sur la gouvernance des sociétés d'État indique la rémunération des administrateurs selon le classement de la société d'État. La rémunération prend la forme suivante :

- Un montant annuel à l'ensemble des administrateurs pour leur participation au conseil d'administration;
- Un montant complémentaire annuel pour la participation d'un administrateur à un comité constitué par le conseil d'administration conformément aux dispositions prévues dans la loi.

6. PROCESSUS D'APPLICATION

6.1. Rôle du président du conseil

Le président du conseil veille à l'application du présent code par les administrateurs. Il assure le traitement des déclarations de conflits d'intérêts et garde confidentielles les informations ainsi obtenues. Il fournit aux administrateurs qui en font la demande des avis

sur les déclarations ou sur toute autre question de nature déontologique. À cette fin, il prend conseil auprès du comité de gouvernance et d'éthique.

6.2. Comité de gouvernance et d'éthique

Le comité de gouvernance et d'éthique a pour mission de conseiller le président du conseil en matière d'éthique et de déontologie.

À la demande du président du conseil, ou de sa propre initiative, ou en cas de signalement, lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un administrateur, le comité est chargé de recueillir toute information pertinente. Il fait rapport au président du conseil de ses constatations et lui recommande, s'il y a lieu, les mesures à prendre.

Le comité de gouvernance et d'éthique peut donner des avis au président du conseil sur l'application des dispositions du présent code. Le comité peut consulter et recevoir des avis de conseillers ou d'experts sur toute question qu'il juge à propos.

6.3. Anonymat

Le président du conseil ainsi que le comité de gouvernance et d'éthique préservent l'anonymat des plaignants et informateurs à moins que ces derniers n'aient manifesté clairement une volonté contraire. Ils ne sont pas tenus de fournir une information susceptible de révéler leur identité, sauf si la loi ou un tribunal l'exige.

6.4. Manquements au code

L'application du présent code d'éthique et de déontologie des administrateurs est soumise au processus disciplinaire prévu au chapitre VI du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

6.5. Attestation

Chaque administrateur s'engage à respecter le présent code, par la signature du formulaire de déclaration prévu au guide de l'administrateur, lors de sa nomination et à la demande de la Commission.