

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DU PERSONNEL DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS



**AUTORITÉ
DES MARCHÉS
FINANCIERS**

MOT DU PRÉSIDENT

Bonjour à tous,

C'est avec grand plaisir que je vous présente notre Code d'éthique et de déontologie.

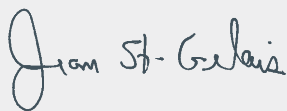
Basé sur nos valeurs, nos principes de gouvernance et notre vision, ce Code précise les devoirs et obligations que nous avons à titre d'*Équipe au service des Québécois et des marchés financiers*. Il indique le comportement qu'il convient d'adopter dans le cadre de nos activités professionnelles.

En effet, dans le contexte d'un organisme d'encadrement, il est important de maintenir des principes d'éthique et des règles de déontologie élevés et de montrer l'exemple à l'intérieur même de l'Autorité des marchés financiers.

Le respect de ce Code, par les membres du personnel de l'Autorité, nous permet de renforcer la crédibilité et l'intégrité de notre organisme.

Je vous invite donc à prendre connaissance de ce Code et à y adhérer en intégrant les principes et règles qui s'y trouvent, dans le cadre de votre travail.

Toute question en matière d'éthique et de déontologie peut être adressée au Comité de déontologie dont la composition est prévue à l'article 32 du Code. N'hésitez pas à communiquer avec celui-ci en vous adressant à la directrice du secrétariat, la secrétaire ou de la manière indiquée en annexe du Code.



Jean St-Gelais
Président-directeur général



PRÉAMBULE

L'*Autorité des marchés financiers* est soucieuse d'instaurer des normes et des critères élevés à l'égard du comportement, des attitudes et des pratiques des membres de son personnel. À cet égard, l'*Autorité des marchés financiers* considère important, à titre d'organisme d'encadrement du secteur financier, de se doter de principes d'éthique et règles de déontologie lesquels, par delà les dispositions législatives et contractuelles applicables, constituent des exigences à respecter par chacun des membres du personnel.

À ce titre, des principes d'éthique basés sur l'identification et l'expression des valeurs et des principes devant guider l'action responsable de chacun des membres du personnel de l'*Autorité des marchés financiers* sont introduits. Ces principes prennent en considération la mission, les valeurs organisationnelles et les principes de gouvernance de l'*Autorité des marchés financiers*.

De même, des règles de déontologie impliquant une description plus particulière de normes de comportement exprimant les devoirs et les obligations des membres du personnel de l'*Autorité des marchés financiers* ainsi que la mise en place de mécanismes de gestion et de sanction de conduites problématiques et constituant comme telle des règles de droit, sont présentées dans le présent Code.

Il apparaît légitime, eu égard au rôle et à la mission de l'*Autorité des marchés financiers*, qu'au-delà de la conformité aux lois en vigueur, des exigences élevées de conduite soient codifiées et respectées en vue d'assurer auprès de tous les intervenants du secteur financier, la crédibilité et l'intégrité de l'*Autorité des marchés financiers* à tous les niveaux de son organisation.

Les principes et règles énoncés ci-dessous sont édictés non pas dans un esprit de contrainte, mais ils visent à susciter une sensibilisation et une conscientisation à l'égard d'un comportement intègre et responsable de la part de toute personne impliquée dans les activités de l'*Autorité des marchés financiers*, de même qu'à refléter les valeurs que préconise l'*Autorité des marchés financiers* dans ses relations avec tous les intervenants du marché du secteur financier au Québec et ailleurs.



TABLE DES MATIÈRES

SECTION I - INTERPRÉTATION ET APPLICATION	6
Article 1 Définitions	7
Article 2 Champ d'application	7
Article 3 Assujettissement au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics	8
SECTION II - PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE	9
Article 4 Contribution du membre du personnel à la réalisation de la mission	10
Article 5 Valeurs et principes	10
Article 6 Loyauté, honnêteté et intégrité	10
Article 7 Utilisation des biens	10
Article 8 Discrétion, confidentialité	11
Article 9 Respect des politiques	11
Article 10 Primauté de l'intérêt de l'Autorité des marchés financiers	11
Article 11 Neutralité politique et réserve	11
Article 12 Membre d'un parti politique	11
Article 13 Manifestations publiques	12
Article 14 Cadeau et marque d'hospitalité	12
Article 15 Argent	12
Article 16 Avantage	12
Article 17 Influence en regard d'offres d'emploi à des dirigeants ou cadres	12
Article 18 La fin d'emploi d'un membre du personnel	12
Article 19 Confidentialité malgré la fin d'emploi d'un membre du personnel	13
Article 20 La fin d'emploi d'un relevant	13
Article 21 Lien avec un membre du personnel qui a cessé d'exercer ses fonctions	13



TABLE DES MATIÈRES

SECTION III - DEVOIRS ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	14
Article 22 Prévention des conflits d'intérêts	15
Article 23 Renonciation à un intérêt	15
Article 24 Récusation	15
Article 25 Limites en matière de double emploi et de détention d'intérêt	15
Article 26 Divulgence des intérêts et des emprunts	16
Article 27 Moment de la divulgation	16
SECTION IV - APPLICATION DU CODE	17
Article 28 Collaboration du membre du personnel à l'application du Code	18
Article 29 Autorité compétente	18
Article 30 Comité de déontologie	18
Article 31 Procédure	19
Article 32 Rôle du secrétaire	19
Article 33 Respect du Code	19
Article 34 Protection des informations	19
Article 35 Sanctions	20
Article 36 Relevé provisoire	20
Article 37 Motivation des sanctions et relevés provisoires	20
SECTION V - DISPOSITIONS DIVERSES	21
Article 38 Adhésion au Code	22
Article 39 Publication	22
Article 40 Entrée en vigueur	22
ANNEXE A	
Extrait de la <i>Loi sur l'Autorité des marchés financiers</i>	23
ANNEXE B	
<i>Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics</i>	24
Comment communiquer avec le comité de déontologie	38



Section I

INTERPRÉTATION

ET

APPLICATION

Article 1. Définitions

Dans le présent code d'éthique et de déontologie des *membres du personnel* de l'*Autorité des marchés financiers*, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- 1.1 « **Code** » désigne le code d'éthique et de déontologie des *membres du personnel* de l'*Autorité des marchés financiers* ;
- 1.2 « **cadre** » désigne, à l'égard de l'*Autorité des marchés financiers*, tout *membre du personnel* qui n'est pas un dirigeant et qui possède le statut de cadre ;
- 1.3 « **dirigeant** » désigne, à l'égard de l'*Autorité des marchés financiers*, tout *membre du personnel* qui exerce une fonction ou un pouvoir qui lui est délégué ou subdélégué en conformité de l'article 24 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (L.R.Q., c. A-7.03) (« Loi ») ;
- 1.4 Sous réserve de l'article 25 du présent Code, « **entreprise** » désigne toute entreprise ou organisme auquel s'applique une loi administrée par l'*Autorité des marchés financiers* ;
- 1.5 « **membre du personnel** » désigne un employé de l'*Autorité des marchés financiers*, qu'il soit régulier ou occasionnel, à l'exception du président-directeur général ;
- 1.6 « **personne morale liée** » désigne, aux fins de l'article 19, une personne liée au sens de la *Loi sur les impôts* ;
- 1.7 « **relevant** » désigne à l'égard de l'*Autorité des marchés financiers*, le secrétaire, les directeurs généraux et les surintendants de l'*Autorité des marchés financiers* ;

Les mots en italique réfèrent aux définitions du présent article.

Article 2. Champ d'application

Le *Code* s'applique à tous les *membres du personnel* de l'*Autorité des marchés financiers* sous réserve des dispositions qui visent uniquement les *relevants*, les *dirigeants* ou les *cadres*.

Le *Code* a pour objet de préciser les modalités d'application des articles 27 et 31 de la Loi, reproduits à l'annexe A, et d'ajouter à ces normes des paramètres additionnels tel que prévu à l'article 28 de la Loi également reproduit en annexe. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

Aucune des dispositions du *Code* ne doit être interprétée comme ayant pour effet de restreindre la portée de ces dispositions législatives ou de toute autre loi ou encore comme limitant des droits conférés aux *membres du personnel* par toute convention collective, sentence arbitrale, accréditation syndicale ou conditions d'emploi qui leur sont applicables.



Article 3. Assujettissement au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics

Les *relevants* sont réputés être des administrateurs publics au sens du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (R.R.Q., c. M-30, r.0.1) et sont liés par les dispositions de celui-ci, lesquelles sont reproduites à l'annexe B.



Section II

PRINCIPES D'ÉTHIQUE

ET

RÈGLES GÉNÉRALES

DE DÉONTOLOGIE

Article 4. Contribution du *membre du personnel* à la réalisation de la mission

Le *membre du personnel* doit contribuer à la réalisation de la mission de l'*Autorité des marchés financiers* décrite à l'article 4 de la Loi, reproduit à l'annexe A, dont le but ultime est d'assurer la protection du public et l'application des lois qu'elle administre, lesquelles régissent l'encadrement du secteur financier.

Il doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à favoriser l'accomplissement de la mission et de la vision de l'*Autorité des marchés financiers*.

Article 5. Valeurs et principes

Le *membre du personnel* assume ses fonctions en tenant compte des valeurs qui sous-tendent l'action de l'*Autorité des marchés financiers* et des principes de gouvernance qui la régissent.

Les valeurs de l'*Autorité des marchés financiers* sont : l'écoute dynamique des intéressés, la mobilisation des personnes, la fourniture de services de qualité et l'application rigoureuse et équitable de la réglementation.

Les principes de gouvernance de l'*Autorité des marchés financiers* sont : la transparence, la focalisation, la cohérence, la responsabilisation et l'esprit d'équipe.

Article 6. Loyauté, honnêteté et intégrité

La contribution du *membre du personnel* doit être faite dans le respect du droit et de la compétence de l'*Autorité des marchés financiers* avec honnêteté, loyauté et intégrité.

Article 7. Utilisation des biens

Un *membre du personnel* ne peut, directement ou indirectement, confondre les biens de l'*Autorité des marchés financiers* avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers.



Article 8. Discrétion, confidentialité

Le *membre du personnel* est tenu à la discrétion sur ce dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il est notamment tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue.

Le *membre du personnel* ne peut, directement ou indirectement, utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information non disponible au public obtenue volontairement ou non, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il ne peut notamment réaliser des opérations sur valeurs sur la base d'une telle information lorsque celle-ci est confidentielle.

Le *membre du personnel* ne peut prendre délibérément connaissance d'une information confidentielle qui n'est pas requise dans l'exercice de ses fonctions ni tenter de prendre connaissance d'une telle information.

Article 9. Respect des politiques

Le *membre du personnel* respecte les politiques et directives publiées par l'*Autorité des marchés financiers*.

Article 10. Primauté de l'intérêt de l'*Autorité des marchés financiers*

Le *membre du personnel* ne doit pas faire primer son intérêt personnel aux dépens de celui de l'*Autorité des marchés financiers*.

Article 11. Neutralité politique et réserve

Le *membre du personnel* doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

Il doit de plus faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

Article 12. Membre d'un parti politique

Rien dans le présent *Code* n'interdit à un *membre du personnel* d'être membre d'un parti politique, d'assister à une réunion politique ou de verser, conformément à la loi, une contribution à un parti politique, à une instance d'un parti politique ou à un candidat à une élection.



Article 13. Manifestations publiques

Le *membre du personnel* qui n'est pas un *relevant* et qui se propose de publier un texte ou de se prêter à une interview ou une prestation publique portant sur des sujets reliés à l'exercice de ses fonctions ou aux activités de l'*Autorité des marchés financiers* doit, au préalable, obtenir l'autorisation du *relevant* de la direction dont il fait partie et consulter à ce sujet le directeur de la Direction des relations avec les médias.

Le *membre du personnel*, à l'occasion de la publication d'un texte ou de la réalisation d'une interview ou d'une prestation publique qui ne porte pas sur des sujets reliés à l'exercice de ses fonctions ou aux activités de l'*Autorité des marchés financiers*, ne peut s'identifier comme un employé de l'*Autorité des marchés financiers* sauf s'il a obtenu l'autorisation du *relevant* de la direction dont il fait partie.

Article 14. Cadeau et marque d'hospitalité

Un *membre du personnel* ne peut accepter aucun cadeau ou marque d'hospitalité autre que ceux d'usage et d'une valeur modeste. Tout autre cadeau ou marque d'hospitalité doit être retourné au donateur, à l'Autorité qui verra à en disposer ou à l'État.

Article 15. Argent

Un *membre du personnel* ne peut accepter une somme d'argent ou une autre considération monétaire pour l'exercice de ses fonctions en plus de ce qui lui est alloué à cette fin par l'*Autorité des marchés financiers*.

Article 16. Avantage

Un *membre du personnel* ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

Article 17. Influence en regard d'offres d'emploi à des dirigeants ou cadres

Le *dirigeant* ou le *cadre* ne doit pas, dans la prise de ses décisions, se laisser influencer par des offres d'emploi faites à son égard ou à celui de tiers.

Article 18. La fin d'emploi d'un *membre du personnel*

Le *membre du personnel* qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein de l'*Autorité des marchés financiers*.



Article 19. Confidentialité malgré la fin d'emploi d'un membre du personnel

Le *membre du personnel* 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'*Autorité des marchés financiers* ou une *entreprise*.

Le *membre du personnel* qui a agi pour l'*Autorité des marchés financiers* relativement à une procédure, une négociation ou une opération particulière ne peut, après qu'il ait cessé d'exercer ses fonctions pour l'*Autorité des marchés financiers*, agir au nom ou pour le compte d'autrui à l'égard de la même procédure, négociation ou opération.

Article 20. La fin d'emploi d'un relevant

Un *relevant* ne peut, dans l'année qui suit la date de la fin de l'exercice de ses fonctions au sein de l'*Autorité des marchés financiers* :

- a) accepter une nomination au conseil d'administration ou comme membre d'une *entreprise* ou d'une *personne morale* liée à une *entreprise* ou accepter d'occuper une fonction, un emploi ou un poste au sein d'une *entreprise* ou d'une *personne morale liée* à une *entreprise* s'il a eu avec cette entité des rapports officiels, directs et importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions à ce titre; et
- b) intervenir auprès de l'*Autorité des marchés financiers* pour le compte d'une *entreprise* ou d'une *personne morale liée* à une *entreprise* s'il a eu avec cette entité des rapports officiels, directs et importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions à ce titre.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsque le *relevant* cesse d'exercer ses fonctions au sein de l'*Autorité des marchés financiers* dans le but d'entreprendre un mandat, une charge ou une autre fonction au sein de l'Administration publique.

Article 21. Lien avec un membre du personnel qui a cessé d'exercer ses fonctions

Un *membre du personnel* doit, s'il constate qu'un *membre du personnel* qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de l'*Autorité des marchés financiers* contrevient au deuxième alinéa de l'article 19 ou au paragraphe b) de l'article 20, en informer le secrétaire. Ce dernier doit, s'il en arrive aux mêmes conclusions, en aviser le président-directeur général qui verra à prendre les mesures nécessaires pour que l'*Autorité des marchés financiers* s'abstienne de traiter avec cette personne.



Section III

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

EN MATIÈRE DE

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Article 22. Prévention des conflits d'intérêts

Un *membre du personnel* doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Article 23. Renonciation à un intérêt

Tel que prévu à l'article 27 de la Loi, reproduit à l'annexe A, un *membre du personnel* de l'*Autorité des marchés financiers* à qui échoit, par succession ou donation, un intérêt direct ou indirect, susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions, doit y renoncer ou en disposer avec diligence.

Article 24. Récusation

Lorsqu'un *membre du personnel* est dans une situation de conflit d'intérêts, il doit le déclarer par écrit au secrétaire, se retirer de toute discussion, réunion ou évaluation et s'abstenir de participer à la décision portant sur l'affaire ou l'objet du conflit d'intérêts.

Si le *membre du personnel* visé au premier alinéa est le secrétaire, il doit le déclarer au président-directeur général.

Le *membre du personnel* doit respecter, le cas échéant, toute directive ou condition particulière déterminée par le comité de déontologie prévu à la section IV.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher un *membre du personnel* de se prononcer sur des mesures d'application générales relatives aux conditions de travail au sein de l'*Autorité des marchés financiers* par lesquelles il serait aussi visé.

Article 25. Limites en matière de double emploi et de détention d'intérêt

Un *membre du personnel* ne peut, sous peine de licenciement, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou occuper un autre emploi, charge ou fonction, susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions.

De plus, toute occupation qui découle d'un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, d'une charge, d'un emploi ou d'une fonction, ne doit pas nuire à la prestation de travail du membre au sein de l'*Autorité des marchés financiers*.

En cas de doute, le *membre du personnel* peut demander un avis au secrétaire, tel que prévu à l'article 33, lequel l'informe du comportement à adopter.

Toutefois, le *membre du personnel* doit être autorisé par le président-directeur général lorsqu'un autre emploi, charge ou fonction lui procure une rétribution, un avantage pécuniaire ou tout autre revenu de quelque nature que ce soit.



Article 26. Divulcation des intérêts et des emprunts

Chaque *dirigeant* ou *relevant* doit communiquer au président-directeur général la liste des intérêts qu'il détient de même que celle de ses emprunts conformément à l'article 31 de la Loi, reproduit à l'annexe A.

Article 27. Moment de la divulgation

Le *dirigeant* ou *relevant* remplit l'obligation édictée à l'article 31 de la *Loi*, reproduit à l'annexe A, ainsi qu'à l'article 26 du *Code* en remettant au secrétaire, une déclaration annuelle faisant état de sa situation en date du 31 décembre de l'année visée. Cette déclaration annuelle doit être produite au plus tard le 30 avril de l'année suivante.

Le *dirigeant* ou *relevant* doit aussi produire une telle déclaration faisant état de sa situation aux moments suivants : entrée en fonction, cessation de ses fonctions, lors de tout changement significatif quant à ses intérêts et emprunts dans une *entreprise*. Une déclaration produite en vertu du présent paragraphe doit être remise au secrétaire dans les cinq jours de la survenance de l'événement.

Les déclarations visées par cet article doivent être produites en la forme et suivant les balises d'application déterminées par l'*Autorité des marchés financiers*.



Section IV

**APPLICATION DU
CODE**

SECTION IV - APPLICATION DU CODE

Article 28. Collaboration du *membre du personnel* à l'application du Code

Le *membre du personnel* doit collaborer avec le président-directeur général et le comité de déontologie sur toute question d'éthique ou de déontologie, lorsqu'il est prié de le faire.

Article 29. Autorité compétente

Le président-directeur général est l'autorité compétente pour l'application du Code et de toutes dispositions applicables aux *membres du personnel* en matière d'éthique et de déontologie.

Il veille au respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les *membres du personnel* de l'Autorité des marchés financiers.

Article 30. Comité de déontologie

Le comité de déontologie est composé du secrétaire, du directeur du secrétariat et du directeur des ressources humaines de l'Autorité des marchés financiers. Peut y siéger également toute personne désignée par le président-directeur général.

Le comité de déontologie a pour rôle de conseiller le président-directeur général en matière d'éthique et de déontologie. Il doit effectuer, de la manière qu'il détermine, toute analyse des divulgations prévues au Code ainsi que toute analyse relative aux dispositions applicables aux *membres du personnel* en matière d'éthique et de déontologie. Il en fait rapport au président-directeur général.

Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un *membre du personnel*, le comité de déontologie est chargé de recueillir toute information pertinente. Il fait rapport de ses constatations au président-directeur général et lui recommande les mesures appropriées, s'il y a lieu.

Le comité de déontologie réalise tout mandat particulier qui lui est confié par le président-directeur général.

Les membres du comité de déontologie préservent la confidentialité des informations dont ils ont connaissance dans le cadre des travaux de ce comité.



SECTION IV - APPLICATION DU CODE

Article 31. Procédure

La procédure applicable, à tout *membre du personnel* qui est syndiqué, est celle prévue à la convention collective ou la sentence arbitrale qui le concerne.

Le président-directeur général fait part au *membre du personnel*, qui est non syndiqué, des manquements reprochés et de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept jours ou dans les délais prévus par les conventions collectives, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

Le président-directeur général l'informe, par la suite, de la sanction imposée.

Article 32. Rôle du secrétaire

Le secrétaire, à titre de membre du comité de déontologie, peut donner des avis aux *membres du personnel* sur l'interprétation des dispositions du *Code* ou toute disposition applicable aux *membres du personnel* en matière d'éthique et de déontologie et son application à des cas particuliers. Il n'est pas tenu de limiter un avis aux termes contenus dans la demande. Il peut consulter et recevoir des avis du comité de déontologie, de conseillers ou d'experts externes sur toute question qu'il juge à propos.

Le secrétaire dépose au président-directeur général, les avis qu'il rend conformément au premier alinéa.

Le secrétaire avise le président-directeur général de tout manquement aux obligations prévues au *Code* ou à toutes dispositions applicables aux *membres du personnel* en matière d'éthique et de déontologie, dès qu'il en a connaissance.

Le secrétaire tient des archives où il conserve, notamment, les déclarations, divulgations et attestations qui doivent lui être transmises en vertu du *Code* ou de toutes dispositions applicables aux *membres du personnel* en matière d'éthique et de déontologie. Il doit également prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations reçues.

Article 33. Respect du Code

Un *membre du personnel* ne contrevient pas aux dispositions du *Code* s'il a préalablement obtenu un avis favorable du secrétaire, aux conditions suivantes : i) l'avis a été obtenu avant que les faits sur lesquels il se fonde ne se réalisent ; ii) les faits pertinents ont tous été intégralement dévoilés de façon exacte et complète ; et iii) le *membre du personnel* s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis.



SECTION IV - APPLICATION DU CODE

Article 35. Sanctions

Le respect du *Code* est impératif. Un *membre du personnel* contrevenant à ces règles peut être soumis aux procédures disciplinaires jugées appropriées selon la gravité de la situation.

Sur conclusion qu'il y a eu contravention au *Code* ou à toutes dispositions applicables aux *membres du personnel* en matière d'éthique et de déontologie, le président-directeur général peut imposer une sanction pouvant aller jusqu'à la terminaison de son emploi.

Le *membre du personnel* doit rendre compte à l'*Autorité des marchés financiers* des profits qu'il a réalisés ou de l'avantage qu'il a reçu en raison ou à l'occasion d'une contravention aux dispositions du *Code* ou à toute disposition qui lui est applicable en matière d'éthique et de déontologie et, le cas échéant, les restituer. Si la restitution est impossible, le président-directeur général en tient compte lors de l'imposition de la sanction.

Article 36. Relevé provisoire

Le *membre du personnel* à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, par le président-directeur général, 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.

Article 37. Motivation des sanctions et relevés provisoires

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



Section V

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38. Adhésion au *Code*

Chacun des *membres du personnel* doit prendre connaissance du *Code d'éthique et de déontologie* du personnel de l'*Autorité des marchés financiers* et s'y conformer.

Article 39. Publication

Dans un but de transparence et d'information, l'*Autorité des marchés financiers* assure la publication du *Code*.

Article 40. Entrée en vigueur

Les dispositions du *Code* entrent en vigueur à compter du 28 février 2005.



Loi sur l'Autorité des marchés financiers (L.R.Q., c. A-7.03)

Mission de l'Autorité

Article 4. L'Autorité a pour mission de :

- 1° prêter assistance aux consommateurs de produits et utilisateurs de services financiers notamment en établissant des programmes éducationnels en matière de consommation de produits et services financiers, en assurant le traitement des plaintes reçues des consommateurs et en leur donnant accès à des services de règlement de différends;
- 2° veiller à ce que les institutions financières et autres intervenants du secteur financier respectent les normes de solvabilité qui leur sont applicables et se conforment aux obligations que la loi leur impose en vue de protéger les intérêts des consommateurs de produits et utilisateurs de services financiers et prendre toute mesure prévue à la loi à ces fins;
- 3° assurer l'encadrement des activités de distribution de produits et services financiers en administrant en outre les règles d'admissibilité et d'exercice de ces activités et en prenant toute mesure prévue à la loi à ces fins;
- 4° assurer l'encadrement des activités de bourse et de compensation et l'encadrement des marchés de valeurs mobilières en administrant notamment les contrôles prévus à la loi relativement à l'accès au marché public des capitaux, en veillant à ce que les émetteurs et les autres intervenants du secteur financier se conforment aux obligations qui leur sont applicables et en prenant toute mesure prévue à la loi à ces fins;
- 5° voir à la mise en place de programmes de protection et d'indemnisation des consommateurs de produits et utilisateurs de services financiers et administrer les fonds d'indemnisation prévus à la loi.

Conflits d'intérêts

Article 27. Les surintendants, le secrétaire et les autres membres du personnel de l'Autorité ne peuvent, sous peine de licenciement, occuper un autre emploi ou avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise susceptible de mettre en conflit leur intérêt personnel et les devoirs de leurs fonctions. Si cet intérêt leur échoit par succession ou par donation, ils doivent y renoncer ou en disposer avec diligence.

Règles de déontologie

Article 28. L'Autorité détermine, par règlement, les règles de déontologie et les sanctions disciplinaires applicables aux membres du personnel.

Liste des intérêts et emprunts

Article 31. Un surintendant, le secrétaire ou tout autre membre du personnel de l'Autorité qui exerce des fonctions ou des pouvoirs qui lui sont délégués ou subdélégués relativement à l'administration de toute loi doit, aux époques que le président-directeur général détermine, lui communiquer la liste des intérêts qu'il détient dans une entreprise à laquelle s'applique une telle loi de même qu'une liste des emprunts qu'il a contractés auprès d'une telle société ou personne morale et dont un solde demeure dû ainsi que les conditions y afférentes.





© Éditeur officiel du Québec
Ce document n'a pas de valeur officielle.

Dernière version disponible
À jour au 7 décembre 2004

c. M-30, r.0.1

Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics

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)

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

2. Le présent règlement s'applique aux administrateurs publics.

Sont administrateurs publics:

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

2° les personnes nommées ou désignées par le gouvernement ou par un ministre dans tout organisme ou entreprise qui n'est pas un organisme public au sens de la Loi sur le vérificateur général et auxquelles le paragraphe 1° ne s'applique pas.

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

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



ANNEXE B – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

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

D. 824-98, a. 2.

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

De même, est 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.



ANNEXE B – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

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

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

D. 824-98, a. 6.

7. L'administration 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



ANNEXE B – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

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.



ANNEXE B – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

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.



ANNEXE B – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

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.



ANNEXE B – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

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

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

D. 824-98, a. 30.

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

D. 824-98, a. 31.

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

D. 824-98, a. 32.

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

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

D. 824-98, a. 33.



CHAPITRE V

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

D. 824-98, a. 34.

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

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

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

1° des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les administrateurs publics;

2° de l'identification de situations de conflit d'intérêts;

3° des devoirs et obligations des administrateurs publics même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions.

D. 824-98, a. 35.

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

D. 824-98, a. 36.



CHAPITRE VI

PROCESSUS DISCIPLINAIRE

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

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

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

D. 824-98, a. 37.

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

D. 824-98, a. 38.

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

D. 824-98, a. 39.

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

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

D. 824-98, a. 40.



ANNEXE B – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

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



ANNEXE B – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

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

1° pour les membres du Tribunal administratif du Québec, celles prévues par la Loi sur la justice administrative;

2° pour les régisseurs de la Régie du logement, celles édictées par la Loi sur la Régie du logement et les références au «ministre» aux articles 186, 190, 191 et 192 de la Loi sur la justice administrative s'entendent du ministre chargé de l'application du titre I de la Loi sur la Régie du logement;

3° pour les membres de la Commission des lésions professionnelles, celles édictées par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et les références au «ministre» aux articles 186, 190, 191 et 192 de la Loi sur la justice administrative s'entendent du ministre chargé de l'application de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

D. 824-98, a. 45.

46. Omis.

D. 824-98, a. 46.



ANNEXE

(a. 33)

SECTEUR PUBLIC

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



ANNEXE B – RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

9. Toute commission scolaire visée par la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) ou par la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis (L.R.Q., c. I-14), ainsi que le Conseil scolaire de l'île de Montréal.
10. Tout établissement privé agréé aux fins de subventions en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1).
11. Tout autre établissement d'enseignement dont plus de la moitié des dépenses de fonctionnement sont payées sur les crédits apparaissant aux prévisions budgétaires déposées à l'Assemblée nationale.
12. Tout établissement public ou privé conventionné ainsi que toute régie régionale visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2).
13. Le conseil régional institué par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (L.R.Q., c. S-5).
14. Toute municipalité, tout organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité et tout organisme dont le conseil d'administration est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, de même que tout organisme relevant autrement de l'autorité municipale.
15. Toute communauté urbaine, régie intermunicipale, corporation intermunicipale de transport, tout conseil intermunicipal de transport, l'Administration régionale Kativik et tout autre organisme dont le conseil d'administration est formé majoritairement d'élus municipaux, à l'exclusion d'un organisme privé.

D. 824-98, Ann.

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



COMMENT COMMUNIQUER AVEC LE COMITÉ DE DÉONTOLOGIE ?

Toutes les communications avec le comité de déontologie peuvent être effectuées par une remise en mains propres ou une transmission par courrier interne à la collaboratrice de la secrétaire (Nicole Gagnon, Québec, 8^e étage) ou à celle de la directrice du secrétariat (Louise Sorel, Montréal, 23^e étage).

L'expédition peut aussi se faire par la poste aux adresses suivantes :

QUÉBEC

Autorité des marchés financiers
Nathalie G. Drouin, secrétaire
2640, boul. Laurier, 3^e étage
Sainte-Foy (Québec)
G1V 5C1

MONTRÉAL

Autorité des marchés financiers
Direction du Secrétariat
Att : Nathalie G. Drouin, secrétaire
800, Square Victoria, 22^e étage
C.P. 246, Tour de la Bourse
Montréal (Québec)
H4Z 1G3

Il vous est également possible de vous adresser au comité de déontologie à l'aide de l'adresse courriel suivante :

ethique@lautorite.qc.ca

Les messages et pièces jointes envoyés à cette adresse seront traités exclusivement par les personnes affectées au soutien du comité de déontologie.

Tout document portant la mention « confidentiel », quelque soit son mode de transmission, sera traité en conséquence.

