

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES ADMINISTRATEURS (R-11)**

*Modifié le 20 mars 2025 (RÉS CA-2025-09)
Modifié le 28 juin 2017 (RÉS CA-2017-19)
Adopté le 22 septembre 2016 (RÉS CA-2016-27)*

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
1. DÉFINITIONS	4
2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
3. PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE	5
4. ACTIVITÉS POLITIQUES	7
5. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS EU ÉGARD AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	7
5 A) PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	7
5 B) DÉNONCIATION ET ABSTENTION	8
5 C) DISPENSES	9
5 D) RÈGLES PARTICULIÈRES POUR LES ADMINISTRATEURS RECOMMANDÉS PAR LA VILLE DE MONTRÉAL OU LA REPRÉSENTANT	10
6. RÈGLES PARTICULIÈRES À LA RÉMUNÉRATION DU PDG	10
7. APPLICATION DU CODE	10
8. PROCESSUS DISCIPLINAIRE	12
9. REGISTRE DES ADHÉSIONS AU CODE ET DÉCLARATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS DES ADMINISTRATEURS	13
10. ENTRÉE EN VIGUEUR	13
ANNEXE I - PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	14
ANNEXE II - DÉCLARATION D'ADHÉSION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS	15
ANNEXE III - FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS	16

Préambule

Considérant que les membres du conseil d'administration de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (ci-après « BAnQ ») doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et règles édictés par le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (ci-après « le Règlement ») adopté en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30, art. 3.0.1 et 3.0.2) ainsi qu'en vertu de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (RLRQ, c. G-1.02, art. 15, al. 4);

Considérant que ces lois et le Règlement prévoient des principes d'éthique et des règles de déontologie applicables aux Administrateurs de BAnQ;

Considérant que les membres du conseil d'administration souhaitent préciser les modalités d'application de ces lois et du Règlement et ajouter à ces normes légales des paramètres additionnels propres à BAnQ;

Considérant qu'aucune des dispositions du présent code ne doit être interprétée comme ayant pour effet de restreindre la portée de ces dispositions législatives ou réglementaires;

Considérant que BAnQ s'est dotée d'outils nécessaires pour assurer la mise en application de ce code;

Les membres du conseil d'administration de BAnQ adoptent le code d'éthique et de déontologie qui suit.

La forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes; l'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte.

1. DÉFINITIONS

1.1. Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- a) « Administrateurs » : les membres du conseil d'administration au sens de la Loi sur BAnQ;
- b) « Conflit d'intérêts » : toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle dans laquelle un Administrateur pourrait être porté à favoriser une personne (y compris lui-même et les personnes auxquelles il est lié) au détriment d'une autre ainsi que toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, à l'intégrité ou au jugement d'un Administrateur;
- c) « Conseil » : le conseil d'administration de BAnQ;
- d) « Contrat » : comprend un contrat projeté;
- e) « Contrôle » ou « Contrôlent » : détient directement ou indirectement des valeurs mobilières, y compris des parts sociales, conférant plus de 50 % des droits de vote ou de participation, sans que ce droit dépende de la survenance d'un événement particulier, ou permettant d'élire la majorité des Administrateurs;
- f) Supprimé;
- g) « Entreprise » : toute forme que peut prendre l'organisation de la production de biens ou de services ou de toute autre affaire à caractère commercial, industriel ou financier et tout regroupement visant à promouvoir certaines valeurs, intérêts ou opinions ou à exercer une influence sur les autorités publiques; toutefois, cela ne comprend pas BAnQ ni une association ou un regroupement sans but lucratif qui ne présente aucun lien financier avec BAnQ ni d'incompatibilité avec les objets de BAnQ;
- h) « Entreprise liée » : désigne toute personne morale et toute société à l'égard desquelles BAnQ détient directement ou indirectement des valeurs mobilières, incluant des parts sociales, conférant plus de 10 % des droits de vote ou de participation;
- i) « Information confidentielle » : toute information ayant trait à BAnQ, aux tendances d'une industrie ou d'un secteur ou toute information de nature stratégique qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas un Administrateur, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque ou de compromettre la réalisation d'une opération à laquelle BAnQ participe;
- j) « Loi sur BAnQ » : la Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec (RLRQ, c. B-1.2), telle qu'amendée et modifiée à l'occasion;
- k) « Lois » : la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30, art. 3.0.1 et 3.0.2) et la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (RLRQ, c. G-1.02, art.15, al. 4);
- l) « Personnes liées » : les personnes ayant un lien avec un Administrateur par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption;

Aux fins du présent Code, sont également liées à l'Administrateur l'enfant d'une personne ayant un lien avec lui par le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption, un membre de sa famille immédiate vivant sous le même toit, une personne à laquelle il est associé ou la société de personnes dont il est associé, une personne morale dont il détient directement ou indirectement 10 % ou plus d'une catégorie de titres comportant droit de vote, une personne morale qui est contrôlée par lui-même ou par une personne liée au sens de la présente définition ou par un groupe de ces personnes agissant conjointement; toute personne qu'il pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation avec elle ou avec un tiers, de son statut, de son titre ou autre;

- m) « Président-directeur général » OU « PDG » : la personne nommée par le gouvernement pour

occuper cette fonction en vertu de la Loi sur BAnQ. Le PDG fait partie des administrateurs.;

- n) « Règlement » : le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (RLRQ, c.M-30, art. 3.0.1 et 3.0.2) adopté en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif;
- o) « Règles de gouvernance et de régie interne » : le Règlement de gouvernance et de régie interne (R-1) adopté par BAnQ tel qu'amendé ou modifié de temps à autre;
- p) « Secrétaire du Conseil » : la personne qui exerce la fonction de secrétaire du conseil d'administration de BAnQ.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 2.1. Le présent Code a pour objet d'établir les principes d'éthique et les règles de déontologie de BAnQ. Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de BAnQ, 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.
- 2.2. Le présent Code s'applique aux Administrateurs de BAnQ. Il s'applique également au Secrétaire du Conseil relativement aux actes accomplis à ce titre. Plus précisément, le présent Code s'applique lors de l'utilisation de tout outil informatique ou média social par un Administrateur. Dans ce dernier cas, les principes énoncés dans la Politique de BAnQ en matière d'utilisation des médias sociaux par les employés s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux Administrateurs de BAnQ.
- 2.3. Le présent Code est établi conformément aux Lois, au Règlement et aux Règles de gouvernance et de régie interne de BAnQ. Il reflète et, le cas échéant, complète les dispositions de ces derniers.
- 2.4. Aux termes du présent Code, le fait d'être membre actif ou dirigeant de la Fondation de BAnQ ne peut entraîner un Conflit d'intérêts.

3. PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

- 3.1. L'Administrateur est nommé pour contribuer à la réalisation de la mission de BAnQ. Dans le cadre de son mandat, il doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes, son expérience et son intégrité de manière à favoriser l'accomplissement efficient, équitable et efficace des objectifs assignés à BAnQ par la Loi sur BAnQ et la bonne administration des biens qu'elle possède comme mandataire de l'État.

Sa contribution doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. Il doit entretenir à l'égard de toute personne et de BAnQ des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme.

- 3.2. L'Administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la Loi sur BAnQ, les Lois et le Règlement ainsi que ceux établis par le présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent aux Administrateurs. Ils doivent, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

L'Administrateur qui représente BAnQ ou qui, à la demande de BAnQ, exerce des fonctions d'Administrateur ou de dirigeant dans un autre organisme ou une Entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.

- 3.3. Dans l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur doit maintenir à jour ses connaissances et exercer un jugement professionnel indépendant, dans le meilleur intérêt de BAnQ. Il a le devoir de prendre connaissance du présent code, des lois et des règlements applicables ainsi que des politiques, directives et règles fixés par BAnQ, d'en promouvoir le respect et de s'y conformer.

- 3.4. L'Administrateur doit consacrer le temps nécessaire à la maîtrise des dossiers soumis au Conseil et à ses comités.
- 3.5. L'Administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter la mission de BAnQ et se tenir bien informé sur ses activités. Sa présence à des activités organisées par BAnQ assure une rétroaction informée sur les dossiers de BAnQ.
- 3.6. L'Administrateur ne doit pas confondre les biens de BAnQ avec les siens; il ne doit pas utiliser, à son profit ou au profit de tiers les biens de BAnQ ni l'Information confidentielle obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après qu'il a cessé d'occuper ses fonctions.
- 3.7. L'Administrateur ne doit rechercher, dans l'exercice de ses fonctions, que l'intérêt de BAnQ à l'exclusion de son propre intérêt et de celui de tiers.
- 3.8. L'Administrateur ne peut, directement ou indirectement solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même, pour une Personne liée ou pour un tiers. Il ne peut pas non plus accorder une faveur ou un avantage indu à un tiers. Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou avantage autres que ceux d'une valeur modeste et d'usage.

Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage ne correspondant pas à ces critères doit être retourné au donneur ou remis à l'État.
- 3.9. L'Administrateur ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil peut être appelé à prendre.
- 3.10. L'Administrateur se doit de respecter les restrictions et d'appliquer les mesures de protection au regard de l'Information confidentielle. Il ne doit communiquer de l'Information confidentielle qu'aux personnes autorisées à la connaître. Il a la responsabilité de prendre des mesures visant à protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès.
- 3.11. L'Administrateur est tenu à la discrétion quant à toute Information confidentielle dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue. En outre, les délibérations du Conseil, les positions défendues par ses membres ainsi que les votes de ces derniers sont confidentiels.
- 3.12. L'Administrateur qui assume des obligations vis-à-vis d'autres entités peut parfois se trouver en situation de Conflits d'intérêts. Dans le cas où le présent code ne prévoit pas la situation, il doit déterminer si son comportement respecte ce à quoi BAnQ peut raisonnablement s'attendre d'un Administrateur dans ces circonstances. Il doit également déterminer si une personne raisonnablement bien informée conclurait que ses intérêts dans l'autre entité risquent d'influencer ses décisions et de nuire à son objectivité et à son impartialité dans l'exercice de ses fonctions à BAnQ.
- 3.13. Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, un Administrateur doit organiser ses affaires personnelles de manière à ce qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions, et à éviter les intérêts incompatibles avec les intérêts de BAnQ ou les Conflits d'intérêts entre ses intérêts personnels et les obligations liées à ses fonctions. Il doit prendre, le cas échéant, toute mesure nécessaire pour se conformer aux dispositions du présent code.
- 3.14. L'Administrateur ne peut, dans l'exercice de ses fonctions, traiter avec une personne qui a cessé d'être Administrateur ou Dirigeant de BAnQ depuis moins d'un an si cette dernière agit pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle BAnQ est partie et sur laquelle cette personne détient de l'information non disponible au public.
- 3.15. Après avoir cessé d'exercer ses fonctions, nul Administrateur ne doit divulguer une Information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'Information confidentielle non disponible au public concernant BAnQ ou un autre organisme ou Entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la date de cessation

de ses fonctions.

Dans l'année qui suit cette date, il lui est interdit d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle BAnQ est partie et sur laquelle il détient de l'Information confidentielle non disponible au public.

- 3.16. L'Administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations partisanses.
- 3.17. Le président du Conseil ou le PDG doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

4. ACTIVITÉS POLITIQUES

- 4.1. Le PDG qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.

Tout autre Administrateur de BAnQ qui a une telle intention doit en informer le président du Conseil.

- 4.2. Le président du Conseil ou le PDG qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions.
- 4.3. L'Administrateur de BAnQ autre que le président du Conseil ou le PDG qui veut se porter candidat à la charge de député à l'Assemblée nationale ou de député à la Chambre des communes du Canada dont l'exercice sera probablement à temps plein ou partiel doit demander et a droit à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature.
- 4.4. L'Administrateur de BAnQ autre que le président du Conseil ou le PDG qui veut se porter candidat à une charge publique élective non visée à l'article 4.3 dont l'exercice sera probablement à temps plein ou 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.
- 4.5. L'Administrateur de BAnQ autre que le président du Conseil ou le PDG qui obtient un congé sans rémunération conformément à l'article 4.3 ou 4.4 du présent code a le droit de reprendre ses fonctions au plus tard le trentième 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 trentième jour qui suit la date à laquelle une autre personne est proclamée élue.
- 4.6. L'Administrateur, autre que le président du Conseil, qui est élu à une charge de député à l'Assemblée nationale ou à la Chambre des communes du Canada et qui accepte son élection doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'Administrateur public de BAnQ.

5. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS EU ÉGARD AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

5 A) PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 5.1. L'Administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations liées à ses fonctions ou dans une situation jetant un doute raisonnable sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec une loyauté sans partage.

L'Administrateur doit éviter de se trouver dans une situation où lui ou une Personne liée pourrait tirer, directement ou indirectement, profit d'un Contrat conclu par BAnQ ou de l'influence du pouvoir de décision de cet Administrateur, selon le cas, en raison des fonctions qu'il occupe au sein de BAnQ.

Le PDG doit également éviter d'occuper des fonctions ou d'être lié par des engagements qui

l'empêchent de consacrer à ses fonctions à BAnQ le temps et l'attention que requiert leur exercice normal.

- 5.2. Le PDG 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 BAnQ.

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 5.3, 5.4, 5.6 et 5.9 s'appliquent.

Tout autre Administrateur ayant un intérêt dans une Entreprise doit, sous peine de révocation, se conformer aux dispositions des articles 5.3, 5.4, 5.6 et 5.9.

5 B) DÉNONCIATION ET ABSTENTION

- 5.3. L'Administrateur qui :

- a) est partie à un Contrat avec BAnQ; ou
- b) a un intérêt direct ou indirect dans une Entreprise partie à un Contrat avec BAnQ ou est Administrateur ou Dirigeant ou employé de cette Entreprise;
- c) doit divulguer par écrit au président du Conseil la nature et l'étendue de son intérêt.

Il en est de même de l'Administrateur qui a un autre intérêt direct ou indirect dans toute question considérée par le Conseil.

L'Administrateur doit s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question reliée à cet intérêt et éviter de tenter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit également se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote sur cette question. Ce fait doit être consigné au procès-verbal des délibérations du Conseil.

- 5.4. La divulgation requise à l'article 5.3 se fait lors de la première réunion :

- a) au cours de laquelle le Contrat ou la question est à l'étude;
- b) suivant le moment où l'Administrateur qui n'avait aucun intérêt dans le Contrat ou la question en acquiert un;
- c) suivant le moment où l'Administrateur acquiert un intérêt dans le Contrat déjà conclu; ou
- d) suivant le moment où devient Administrateur toute personne ayant un intérêt dans un Contrat ou une question sous étude.

- 5.5. Supprimé.

- 5.6. L'Administrateur doit effectuer la divulgation requise à l'article 5.3 dès qu'il a connaissance d'un Contrat visé par cet article qui, dans le cadre des activités normales de BAnQ, ne requiert pas l'approbation des Administrateurs.

- 5.7. Les articles 5.3 à 5.6 s'appliquent également lorsque l'intérêt est détenu par une Personne liée à l'Administrateur.

- 5.8. L'Administrateur doit dénoncer par écrit au président du Conseil les droits qu'il peut faire valoir contre BAnQ, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

- 5.9. L'Administrateur doit remettre au président du Conseil, dans les trente (30) jours de sa nomination et avant le 30 septembre de chaque année, une déclaration en la forme revue de temps à autre par

BAnQ contenant les informations suivantes :

- a) le nom de toute Entreprise publique dont il détient plus d'un pourcent (1%) des valeurs mobilières ou des biens, y compris des parts sociales;
- b) le nom de toute Entreprise privée dont il détient plus de dix pourcent (10%) des valeurs mobilières ou des biens, y compris des parts sociales;
- c) le nom de toute Entreprise pour laquelle il exerce des fonctions ou dans laquelle il a un intérêt direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif;
- d) le nom de son employeur et de la personne morale, de la société de personnes ou de l'Entreprise dont il est propriétaire, actionnaire, administrateur, dirigeant ou contrôleur; et,
- e) à l'exception de la Fondation de BAnQ, le nom de toute association ou toute Entreprise œuvrant dans un domaine lié à BAnQ dans laquelle il exerce des fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou une influence significative ainsi que les objectifs visés par cette association ou cette Entreprise.

L'Administrateur qui n'est concerné par aucune des dispositions des paragraphes a) à e) doit remplir une déclaration à cet effet et la remettre au président du Conseil.

L'Administrateur doit également produire une telle déclaration dans les trente (30) jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

Les déclarations remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle.

5.10. Le vote d'un Administrateur donné en contravention des dispositions du présent code ou alors que l'Administrateur est en défaut de produire la déclaration visée par l'article 5.9 ne peut être déterminant.

5.11. Le président du Conseil remet les déclarations reçues en application des articles 5.3 à 5.9 au Secrétaire du Conseil de BAnQ qui les tient à la disposition du comité de gouvernance et d'éthique si requis dans le cadre de l'exercice de son mandat.

De plus, le Secrétaire du Conseil de BAnQ avise le président du Conseil et le comité de gouvernance et d'éthique de tout manquement aux obligations prévues aux articles 5.3 à 5.9 dès qu'il en a connaissance.

5.12. L'Administrateur peut aviser le Secrétaire du Conseil de BAnQ à l'avance qu'il souhaitera se retirer des discussions du Conseil ou d'un comité si y sont abordées les activités de certaines sociétés ou autres entités.

5.13. Dans tous les cas où un sujet peut susciter un Conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un Administrateur ou si le Conseil ou un comité aborde des questions concernant une société ou entité déclarée par l'Administrateur conformément à l'article 5.12, le Secrétaire du Conseil applique la procédure de délibérations relative aux Conflits d'intérêts prévue à l'annexe I du présent code.

5.14. L'Administrateur qui est membre du comité de vérification du Conseil ne peut avoir un intérêt dans BAnQ. Il ne peut, en outre, accepter de BAnQ des honoraires en contrepartie de consultation, de services-conseils ou tout autre service semblable.

5 C) DISPENSES

5.15. Le présent code ne s'applique pas :

- a) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel l'Administrateur ne participe ni directement ni indirectement;
- b) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans aucun droit de regard dont le

bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;

- c) à la détention du nombre minimal d'actions requises pour être éligible comme Administrateur d'une personne morale;
- d) à un intérêt qui, de par sa nature et son étendue, est commun à la population en général ou à un secteur particulier dans lequel œuvre l'Administrateur qui n'exerce pas une fonction à temps plein au sein de BAnQ;
- e) à un Contrat d'assurance responsabilité des Administrateurs; ou
- f) à la détention de titres émis ou garantis par un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

5.16. Le présent code n'a pas pour effet d'empêcher le PDG de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de BAnQ par lesquelles il serait visé.

5 D) RÈGLES PARTICULIÈRES POUR LES ADMINISTRATEURS RECOMMANDÉS PAR LA VILLE DE MONTRÉAL OU LA REPRÉSENTANT

5.17. Outre les situations de Conflits d'intérêts direct ou indirect qu'il doit éviter et dénoncer, ne constitue pas un Conflit d'intérêts en vertu du présent code, le fait pour l'Administrateur, membre d'office à titre de bibliothécaire en chef de la Ville de Montréal, ou pour les deux Administrateurs recommandés par la Ville de Montréal, membres du Conseil conformément à l'article 4.1 de la Loi sur BAnQ (RLRQ c-B.1.2.), qui participe à toute délibération du Conseil de BAnQ sur toute matière touchant les intérêts de la Ville de Montréal et de ses bibliothèques en autant que cet Administrateur ne siège pas au conseil municipal ou au Comité exécutif de la Ville de Montréal.

Toutefois, lors de toute discussion ou délibération touchant une matière faisant l'objet de négociations entre BAnQ et la Ville, l'Administrateur désigné par la Ville doit se retirer.

6. RÈGLES PARTICULIÈRES À LA RÉMUNÉRATION DU PDG

6.1. Le PDG 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 pendant 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 de recevoir la partie de l'allocation ou de l'indemnité qui excède son nouveau traitement.

6.2. Le PDG qui a cessé d'exercer ses fonctions, qui a bénéficié de mesures dites de départ assisté et qui, dans les deux 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 deux ans.

7. APPLICATION DU CODE

7.1. L'Administrateur s'engage à prendre connaissance du présent code et à le respecter, de même que toute directive ou instruction particulière qui pourrait être fournie quant à son application. Il doit de plus confirmer annuellement leur adhésion au code.

En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition, il appartient à l'Administrateur de consulter le comité de gouvernance et d'éthique.

- 7.2. Dans les trente (30) jours de l'adoption du présent code par le Conseil, chaque Administrateur doit remettre au président du Conseil et au secrétaire général de BAnQ la déclaration d'adhésion contenue à l'annexe II. Chaque nouvel Administrateur doit faire de même dans les trente (30) jours de sa nomination à ce poste.
- 7.3. 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 et des Administrateurs, y compris le PDG.
- 7.4. Le président du Conseil est l'autorité compétente à l'égard du Secrétaire du Conseil.
- 7.5. Le comité de gouvernance et d'éthique peut recommander au Conseil, aux conditions qu'il détermine, de dispenser un Administrateur d'une ou de plusieurs dispositions du présent code, s'il est d'avis que cette dispense ne porte pas atteinte à l'objet du présent code décrit à l'article 2.1, et que les dispositions de la Loi sur BAnQ et du Règlement sont respectées.
- Le Secrétaire du Conseil appuie le comité dans cette fonction.
- 7.6. Le comité peut donner des avis aux Administrateurs sur l'interprétation des dispositions du présent code et leur application à des cas particuliers, même hypothétiques. Il n'est pas tenu de limiter un avis aux termes contenus dans la demande.
- 7.7. Le comité de gouvernance et d'éthique doit :
- a) réviser annuellement le présent code et soumettre toute modification au Conseil pour approbation;
 - b) engager et encadrer le processus d'élaboration et d'évaluation du code d'éthique et de déontologie;
 - c) assurer la formation et l'information des Administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du présent code;
 - d) donner son avis et fournir son soutien au Conseil et à tout Administrateur confronté à une situation problématique;
 - e) traiter toute demande d'information relative au présent code;
 - f) faire enquête sur toute irrégularité au présent code, de sa propre initiative ou sur réception d'allégations.
- 7.8. Le comité de gouvernance et d'éthique peut consulter des conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos, ainsi qu'en recevoir des avis.
- 7.9. Le comité de gouvernance et d'éthique et l'autorité compétente concernée préservent l'anonymat des plaignants, requérants et informateurs à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Ils ne peuvent être contraints de révéler une information susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou le tribunal l'exige.
- 7.10. Le Secrétaire du Conseil assiste le comité de gouvernance et d'éthique et le président du Conseil dans leurs travaux concernant l'application du présent code.
- Il tient des archives où il conserve notamment les déclarations, divulgations et attestations qui doivent être transmises en vertu du présent code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs en matière d'éthique et de déontologie. En outre, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par l'Administrateur en application du présent code.
- 7.11. L'Administrateur qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au présent code, y compris une

utilisation ou une communication irrégulière d'information confidentielle ou un Conflit d'intérêts non divulgué, doit la dénoncer au comité de gouvernance et d'éthique.

Cette dénonciation doit être faite de façon confidentielle et devrait contenir l'information suivante :

- a) l'identité de l'auteur ou des auteurs de cette violation;
- b) la description de la violation;
- c) la date ou la période de survenance de la violation;
- d) une copie de tout document qui soutient la dénonciation.

- 7.12. Un Administrateur de BANQ peut, de sa propre initiative, déposer une plainte contre un Administrateur auprès de l'autorité compétente.
- 7.13. 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, l'autorité compétente peut relever provisoirement de ses fonctions l'Administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie.
- 7.14. Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un Administrateur, le comité de gouvernance et d'éthique est chargé de recueillir toute information pertinente. Il fait rapport de ses constatations à l'autorité compétente concernée et lui recommande les mesures appropriées, s'il y a lieu.
- 7.15. Un Administrateur ne contrevient pas aux dispositions du présent code s'il a préalablement obtenu un avis favorable du comité de gouvernance et d'éthique, aux conditions suivantes :
- a) l'avis a été obtenu avant que les faits sur lesquels il se fonde ne se réalisent;
 - b) l'avis a été déposé auprès du Conseil;
 - c) les faits pertinents ont tous été dévoilés au comité de gouvernance et d'éthique de façon exacte et complète; et
 - d) l'Administrateur s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis.

8. PROCESSUS DISCIPLINAIRE

- 8.1. Sur conclusion d'une contravention à la Loi, au Règlement ou au présent code, l'autorité compétente impose l'une ou l'autre des sanctions suivantes :
- a) supprimé;
 - b) s'il s'agit d'un Administrateur, la réprimande, la suspension d'une durée maximale de trois mois ou la révocation.

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 l'Administrateur public pour une période d'au plus trente (30) jours.

- 8.2. L'autorité compétente fait part à l'Administrateur des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée.

L'Administrateur peut, dans les sept (7) jours qui suivent la communication de ces manquements, fournir ses commentaires au comité de gouvernance et d'éthique. Il peut également demander d'être entendu par le comité à ce sujet.

- 8.3. Dans le cas d'une contravention à l'article 5.2, l'autorité compétente constate par écrit la révocation du contrevenant.

- 8.4. L'Administrateur doit rendre compte 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 présent code et les remettre à BAnQ.

9. REGISTRE DES ADHÉSIONS AU CODE ET DÉCLARATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS DES ADMINISTRATEURS

- 9.1. Le secrétaire général de BAnQ garde et maintient à jour le registre des adhésions au présent code et les déclarations de Conflits d'intérêts des Administrateurs ainsi que des manquements, mesures disciplinaires, sanctions et autres décisions prises envers un Administrateur au regard du présent code.
- 9.2. Les déclarations de Conflits d'intérêts, leurs mises à jour et le registre prévu par l'article 9.1 du présent code sont des documents confidentiels et non accessibles.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 10.1. Le présent code est entré en vigueur lors de son adoption par le Conseil le 28 juin 2017. Il remplace le Règlement sur le Code d'éthique des Administrateurs publics de BAnQ, adopté le 31 janvier 2006.

ANNEXE I - PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

De façon à gérer les situations potentielles de Conflit d'intérêts, la procédure ci-après décrite est suivie par le secrétaire général de BAnQ:

1. Lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil ou d'un comité comporte la possibilité d'un Conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un Administrateur de BAnQ, si le sujet concerne une entité ou société au sujet de laquelle l'Administrateur a déclaré ne pouvoir participer aux délibérations, le secrétaire :
 - a) doit en informer le président dès qu'il en a la connaissance;
 - b) expédie une note à cet effet à l'Administrateur concerné ou l'avise verbalement;
 - c) ne transmet pas à l'Administrateur concerné les documents relatifs à ce sujet et note cette mesure à son dossier;
 - d) consigne au mémoire des délibérations de la réunion le fait que ce membre du Conseil s'est retiré de la réunion ou s'est abstenu de participer à la discussion ou à un vote éventuel en raison de ses intérêts;
 - e) extrait le passage sur le sujet du mémoire de délibérations de la réunion concernée avant de le transmettre à l'Administrateur concerné.
2. En tout temps ou lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil ou d'un comité entraîne un Conflit d'intérêts ou une apparence de Conflit d'intérêts concernant un Administrateur, ce dernier doit en aviser le Secrétaire du Conseil qui applique les dispositions ci-dessus chaque fois que ce sujet revient à l'ordre du jour d'une réunion.
3. Lorsqu'un sujet abordé en séance peut avoir un lien personnel, familial ou d'affaires avec un membre du Conseil, ce dernier doit le signaler. Le Secrétaire du Conseil en fait alors mention au mémoire de délibérations, de même que du fait que ce membre du Conseil se retire de la réunion ou s'abstient de participer à la discussion et au vote éventuel.
4. Dans l'éventualité d'un désaccord sur la nécessité de prendre les dispositions prévues aux présentes, un membre du Conseil peut en discuter avec le président du Conseil ou avec le Conseil.

ANNEXE II - DÉCLARATION D'ADHÉSION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

Je, soussigné(e) _____ (Administrateur de Bibliothèque et Archives nationales du Québec, ci-après « BAnQ »), déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de Bibliothèque et Archives nationales du Québec ainsi que du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, le _____, et en comprendre le sens et la portée.

Par la présente, je me déclare lié(e) à BAnQ par chacune des dispositions du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de Bibliothèque et Archives nationales du Québec tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part.

Signée à _____, le _____

Administrateur

ANNEXE III - FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

BAnQ prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les Administrateurs dans le cadre de l'application du présent Code.

AVERTISSEMENT

Le déclarant, pour comprendre la portée de ses obligations, devrait se référer au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) (ci-après, le « code d'éthique ») et, en particulier, aux notions d'entreprise et d'intérêt telles qu'elles sont précisées à l'article 5.9 du code d'éthique.

1. Je, _____ (Administrateur de BAnQ), déclare les intérêts suivants :

a. Le nom de toute Entreprise publique dans laquelle je détiens plus d'un pourcent (1 %) des valeurs mobilières ou des biens, incluant des parts sociales :

b. Le nom de toute Entreprise privée dans laquelle je détiens plus de dix pourcent (10 %) des valeurs mobilières ou des biens, incluant des parts sociales :

c. Le nom de toute Entreprise pour laquelle j'exerce des fonctions ou dans laquelle j'ai un intérêt direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif :

d. Le nom de mon employeur ou la personne morale ou l'Entreprise dont je suis propriétaire, actionnaire, administrateur, dirigeant ou contrôleur :

e. Le nom de toute association, y compris toute entreprise culturelle, dans laquelle j'exerce des fonctions d'Administrateur ou de Dirigeant ou une influence significative ainsi que les objets visés par cette association ou cette entreprise :

ou

f. les dispositions de l'article 5.9. a) à e) ne s'appliquent pas à mon cas. (Parapher ici :_____)

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

Signature :	Fonction :
Date :	