

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

---

### Préambule

L'article 70.1 de la loi sur le Régime de retraite des élus municipaux institue le Comité de retraite du régime de retraite des élus municipaux.

Le Comité a pour fonctions :

- de recevoir, pour examen, les rapports d'évaluation actuarielle du régime de retraite;
- d'approuver les états financiers du régime de retraite;
- de recevoir, pour examen et rapport à la CARRA, le plan d'action annuel de celle-ci pour le régime de retraite;
- de conseiller le ministre et la CARRA ainsi que de formuler des recommandations concernant l'application du régime;
- de proposer au ministre les modalités de transferts entre le présent régime et d'autres régimes;
- de désigner les membres du comité de réexamen;
- d'établir conjointement avec la Caisse de dépôt et placement du Québec, une politique de placement à l'égard des fonds provenant des cotisations des participants.

Les activités du Comité de retraite sont administrées par un président et 6 autres membres nommés par le gouvernement du Québec dont trois sont choisis sur recommandation conjointe de l'Union des municipalités du Québec et de la Fédération québécoise des municipalités. L'un des membres ainsi recommandé doit être un bénéficiaire du présent régime.

Les membres du Comité de retraite désirent se doter de principes d'éthique et de règles de déontologie qui respectent ceux établis par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* adopté dans le cadre de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif. Cette démarche a pour but de promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence dans l'exercice de leurs fonctions.

Ces règles s'appliquent aussi à toute personne nommée membre d'un sous-comité du Comité de retraite.

Les membres du Comité de retraite adoptent conséquemment le présent Code d'éthique et de déontologie.

## SECTION I : Interprétation et application

### 1. Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« *CARRA* » désigne la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances constituée en vertu de la Loi sur la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (L.R.Q., chapitre C-32.1.2).

« *Code* » désigne le Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité de retraite et de ses sous-comités.

« *Conflit d'intérêts* » désigne toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle dans laquelle un membre pourrait être enclin à favoriser son intérêt personnel ou celui d'une personne liée au détriment du comité de retraite. Toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, l'intégrité ou le jugement est également couverte par la présente définition.

« *Comité de retraite* » désigne le Comité de retraite constitué en vertu de l'article 70.1 de la Loi sur le régime de retraite des élus municipaux (L.R.Q., chapitre R-9-3).

« *Membre* » désigne un membre du Comité de retraite ou un membre d'un de ses sous-comités qui n'est pas un membre du Comité de retraite.

« *Personne liée* » désigne des particuliers unis par les liens du sang, de l'adoption, du mariage, de l'union civile ou de l'union de fait, de même que toute corporation, société ou toute autre entité dans laquelle le membre ou ses proches détiennent un intérêt déterminant.

« *Secrétaire* » désigne le secrétaire du Comité de retraite.

« *Sous-comité du Comité de retraite* » désigne un sous-comité formé par le Comité de retraite et composé de certains de ses membres ou d'autres personnes qu'il désigne.

### 2. Champs d'application

Le présent code s'applique à toute personne nommée membre du Comité de retraite ainsi qu'à toute personne nommée membre d'un sous-comité du Comité de retraite.

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

Le membre, nommé par le gouvernement, est réputé être un administrateur public au sens du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (R.R.Q., c. M-30, r.0.1) et est lié par les dispositions de celui-ci, lesquelles sont reproduites à l'annexe **A**.

## **SECTION II : Principes d'éthique**

### **4. Devoirs généraux**

- 4.1 La contribution du membre doit être faite avec honnêteté, loyauté et intégrité dans le respect des intérêts des bénéficiaires et des participants du régime de retraite.
- 4.2 Le membre doit faire preuve d'assiduité et participer activement aux travaux du Comité de retraite ou du sous-comité.

### **5. Contribution du membre à la réalisation des fonctions du Comité de retraite**

- 5.1 Le membre doit contribuer à la réalisation des fonctions dévolues au Comité de retraite dont le but ultime est d'assurer l'évolution et le financement du régime de retraite dans le meilleur intérêt des participants et des bénéficiaires.
- 5.2 Il doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à s'assurer que les participants et les bénéficiaires du régime de retraite bénéficient des avantages auxquels ils ont droit.

### **6. Valeurs**

Le membre assume ses fonctions en tenant compte des valeurs qui sous-entendent l'action du Comité de retraite soit la compétence, l'honnêteté, l'impartialité, l'intégrité, la loyauté et le respect.

## **SECTION III : Règles de déontologie**

### **7. Discrétion et confidentialité**

- 7.1 Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a 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.
- 7.2 Le membre 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.
- 7.3 Dans l'utilisation de l'EXTRANET et du système de courriel électronique de la CARRA ainsi que dans l'utilisation de l'EXTRANET de la Caisse de dépôt et placement du Québec, le membre doit se conformer à toutes les pratiques et directives émises par la CARRA et la Caisse de dépôt et placement du Québec. Aucune information confidentielle, issue de ces systèmes, ne doit être acheminée par le membre à une tierce personne.

- 7.4** Les obligations, décrites aux articles 7.1 à 7.3, n'ont pas pour effet d'empêcher un membre 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 président du Comité de retraite ou le Comité de retraite exige le respect de la confidentialité.
- 7.5** Le membre 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.
- 7.6** Le membre a la responsabilité de prendre des mesures visant à protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès. Ces mesures sont notamment :
- (i) de prendre les mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents et la circulation des documents confidentiels;
  - (ii) d'éviter dans les endroits publics les discussions pouvant révéler des informations confidentielles;
  - (iii) se défaire par des moyens appropriés (déchiquetage, archivage...) de tout document confidentiel non nécessaire à l'exécution de son mandat.

## **8. Cadeau et marque d'hospitalité**

Un membre 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.

## **9. Utilisation des biens**

Un membre ne doit pas confondre les biens de la CARRA et du Comité de retraite avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers.

## **10. Neutralité politique et réserve**

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

## **11. Après-mandat**

- 11.1** Après l'expiration de son mandat, le membre doit respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du Comité de retraite ou d'un sous-comité.

Il ne doit pas utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non accessible au public obtenue dans le cadre de ces fonctions.

- 11.2** Les obligations de loyauté et d'intégrité d'un membre restent en vigueur même après qu'il ait cessé de remplir ses fonctions au sein du Comité de retraite ou d'un sous-comité.

## **SECTION IV : Devoirs et obligations en matière de conflit d'intérêts**

### **12. Prévention des conflits d'intérêts**

- 12.1** Un membre doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent, de nature pécuniaire ou morale, entre son intérêt personnel et l'intérêt public, en vue duquel il exerce sa fonction.
- 12.2** Le membre ne peut utiliser son statut de membre pour influencer une décision d'un fonctionnaire relativement à un dossier dont celui-ci assume la responsabilité.

### **13. Non participation aux discussions**

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

### **14. Divulgence des intérêts**

Chaque membre doit divulguer au secrétaire la liste des intérêts qu'il détient.

### **15. Moment de la divulgation**

- 15.1** Chaque membre doit divulguer au secrétaire, dans les 30 jours de sa nomination, une déclaration faisant état des intérêts qu'il détient, en la forme produite à l'annexe **B** du Code
- 15.2** Chaque déclaration est traitée de façon confidentielle.
- 15.3** Le secrétaire tient à son bureau un registre dans lequel sont conservées les déclarations qui lui sont transmises par les membres.
- 15.4** Annuellement, le secrétaire demande aux membres du Comité de retraite de valider les informations transmises lors de leur nomination et d'apporter, le cas échéant, les corrections nécessaires.

## **SECTION V : Application du Code**

### **16. Collaboration du membre**

Le membre doit collaborer avec le président du Comité de retraite et le secrétaire sur toute question d'éthique ou de déontologie lorsqu'il est prié de le faire.

## **17. Autorité compétente**

Le président du Comité de retraite porte à la connaissance des membres du Comité de retraite et des sous-comités le présent code d'éthique et de déontologie. Il doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les membres.

## **18. Manquement au Code**

**18.1** Le président du Comité de retraite est responsable de la mise en oeuvre et de l'application du présent code. Il doit s'assurer du respect par tous les membres des principes d'éthique et des règles de déontologie qui y sont énoncés et informer l'autorité compétente des cas de manquement.

**18.2** En cas de manquement aux règles de déontologie du présent code par un membre nommé par le gouvernement, l'autorité compétente pour agir est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif. Dans le cas des membres nommés par le Comité de retraite, le président en assume la responsabilité.

**18.3** Le membre visé par une allégation de manquement au Code peut être relevé provisoirement de sa fonction par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente ou dans un cas présumé de faute grave.

**18.4** L'autorité compétente fait part au membre 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 des observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

**18.5** La sanction qui peut être imposée au membre est la réprimande, la suspension maximale de trois mois ou la révocation. Toute décision doit être écrite et motivée.

## **SECTION VI : Dispositions diverses**

## **19. Attestation du membre**

Au moment de son entrée en fonction, le membre atteste respectivement dans la forme prescrite à l'annexe **C** ou l'annexe **D** qu'il a pris connaissance du présent code et qu'il se déclare lié par ses dispositions.

## **20. Entrée en vigueur**

Le présent Code entre en vigueur à compter de la séance de son adoption par le Comité de retraite. Ses dispositions sont d'application immédiate.

# 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.

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.

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

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

D. 824-98, a. 6.

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

D. 824-98, a. 7.

**8.** Le président du conseil d'administration, le premier dirigeant d'un organisme ou d'une entreprise et l'administrateur public à temps plein doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

D. 824-98, a. 8.

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

Il doit dénoncer à l'organisme ou à l'entreprise dans lequel il est nommé ou désigné tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'organisme ou l'entreprise, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Sous réserve de l'article 6, l'administrateur public nommé ou désigné dans un autre organisme ou entreprise doit aussi faire cette dénonciation à l'autorité qui l'a nommé ou désigné.

D. 824-98, a. 9.

**10.** L'administrateur public à temps plein ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme ou de l'entreprise dans lequel il est nommé ou désigné. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

Tout autre administrateur public qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme ou entreprise dans lequel il est nommé ou désigné doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur public de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'organisme ou de l'entreprise par lesquelles il serait aussi visé.

D. 824-98, a. 10.

**11.** L'administrateur public ne doit pas confondre les biens de l'organisme ou de l'entreprise avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

D. 824-98, a. 11.

**12.** L'administrateur public ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

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

D. 824-98, a. 12.

**13.** L'administrateur public à temps plein doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président du conseil d'administration, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.

Le président du conseil d'administration peut pareillement être autorisé par le secrétaire général du Conseil exécutif. Toutefois, le président du conseil d'administration d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement qui détient 100 % des actions d'un autre organisme ou entreprise du gouvernement est l'autorité qui peut donner une telle autorisation au président du conseil d'administration de ce dernier organisme ou entreprise.

D. 824-98, a. 13.

**14.** L'administrateur public ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

D. 824-98, a. 14.

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

D. 824-98, a. 15.

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

D. 824-98, a. 16.

**17.** L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'organisme ou de l'entreprise.

D. 824-98, a. 17.

**18.** L'administrateur public qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'organisme ou l'entreprise pour lequel il a travaillé, ou un autre organisme ou entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'organisme ou l'entreprise pour lequel il a agi est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Les administrateurs publics d'un organisme ou d'une entreprise visé au deuxième alinéa ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues à cet alinéa, avec l'administrateur public qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

D. 824-98, a. 18.

**19.** Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs publics de l'organisme ou de l'entreprise.

D. 824-98, a. 19.

### **CHAPITRE III** **ACTIVITÉS POLITIQUES**

**20.** L'administrateur public à temps plein, le président du conseil d'administration ou le premier dirigeant d'un organisme ou d'une entreprise qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.

D. 824-98, a. 20.

**21.** Le président du conseil d'administration ou le premier dirigeant d'un organisme ou d'une entreprise qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions.

D. 824-98, a. 21.

**22.** L'administrateur public à temps plein qui veut se porter candidat à la charge de député à l'Assemblée nationale, de député à la Chambre des communes du Canada ou à une autre charge publique élective dont l'exercice sera probablement à temps plein doit demander et a droit à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature.

D. 824-98, a. 22.

**23.** L'administrateur public à temps plein qui veut se porter candidat à une charge publique élective dont l'exercice sera probablement à temps partiel, mais dont la candidature sera susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, doit demander et a droit à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature.

D. 824-98, a. 23.

**24.** L'administrateur public à temps plein qui obtient un congé sans rémunération conformément à l'article 22 ou à l'article 23 a le droit de reprendre ses fonctions au plus tard le 30<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> jour qui suit la date à laquelle une autre personne est proclamée élue.

D. 824-98, a. 24.

**25.** L'administrateur public à temps plein dont le mandat est à durée déterminée, qui est élu à une charge publique à temps plein et qui accepte son élection, doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'administrateur public.

Celui qui est élu à une charge publique dont l'exercice est à temps partiel doit, si cette charge est susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, se démettre de ses fonctions d'administrateur public.

D. 824-98, a. 25.

**26.** L'administrateur public à temps plein dont le mandat est à durée indéterminée et qui est élu à une charge publique a droit à un congé non rémunéré pour la durée de son premier mandat électif.

D. 824-98, a. 26.

## **CHAPITRE IV**

### **RÉMUNÉRATION**

**27.** L'administrateur public n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci. Cette rémunération ne peut comprendre, même en partie, des avantages pécuniaires tels ceux établis notamment par des mécanismes d'intéressement basés sur la variation de la valeur des actions ou sur la participation au capital actions de l'entreprise.

D. 824-98, a. 27.

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

D. 824-98, a. 28.

**29.** L'administrateur public qui a quitté ses fonctions, qui a reçu ou qui reçoit une allocation ou une indemnité de départ et qui occupe une fonction, un emploi ou tout autre poste rémunéré dans le secteur public pendant la période correspondant à cette allocation ou indemnité doit rembourser la partie de l'allocation ou de l'indemnité couvrant la période pour laquelle il reçoit un traitement, ou cesser de la recevoir durant cette période.

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

D. 824-98, a. 29.

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

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

D. 824-98, a. 30.

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

D. 824-98, a. 31.

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

D. 824-98, a. 32.

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

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

D. 824-98, a. 33.

## **CHAPITRE V**

### **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

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

D. 824-98, a. 34.

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

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

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

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

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

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

D. 824-98, a. 35.

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

D. 824-98, a. 36.

## CHAPITRE VI

### PROCESSUS DISCIPLINAIRE

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

**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<sup>er</sup> 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).

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

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

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

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

D. 824-98, a. 45.

**46.** Omis.

D. 824-98, a. 46.

## **ANNEXE**

(a. 33)

### **SECTEUR PUBLIC**

1. Le gouvernement et ses ministères, le Conseil exécutif et le Conseil du trésor.

2. Le personnel du lieutenant-gouverneur, l'Assemblée nationale, le protecteur du citoyen, toute personne que l'Assemblée nationale désigne pour exercer une fonction qui en relève lorsque la loi prévoit que son personnel est nommé suivant la Loi sur la fonction publique et tout organisme dont l'Assemblée nationale ou l'une de ses commissions nomme la majorité des membres.

3. Tout organisme qui est institué par une loi, ou en vertu d'une loi, ou par une décision du gouvernement, du Conseil du trésor ou d'un ministre et qui satisfait à l'une des conditions suivantes:

1° tout ou partie de ses crédits de fonctionnement apparaissent sous ce titre, dans les prévisions budgétaires déposées devant l'Assemblée nationale;

2° la loi ordonne que son personnel soit nommé suivant la Loi sur la fonction publique;

3° le gouvernement ou un ministre nomme au moins la moitié de ses membres ou administrateurs et au moins la moitié de ses frais de fonctionnement sont assumés directement ou indirectement par le fonds consolidé du revenu ou les autres fonds administrés par un organisme visé à l'article 1 ou 2 de la présente annexe ou les deux à la fois.

4. Le curateur public.

5. Tout organisme, autre que ceux mentionnés aux articles 1, 2 et 3 de la présente annexe, institué par une loi, ou en vertu d'une loi, ou par une décision du gouvernement, du Conseil du trésor, ou d'un ministre et dont au moins la moitié des membres ou administrateurs sont nommés par le gouvernement ou un ministre.

6. Toute société à fonds social, autre qu'un organisme mentionné à l'article 3 de la présente annexe, dont plus de 50 % des actions comportant le droit de vote font partie du domaine de l'État ou sont détenues en propriété par un organisme visé aux articles 1 à 3 et 5 de la présente annexe ou par une entreprise visée au présent article.

7. Tout établissement d'enseignement de niveau universitaire visé aux paragraphes 1 à 11 de l'article 1 de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (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).

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 agence 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; L.Q. 2005, c. 32, a. 309.

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

## Déclaration des intérêts

Remplir, selon le cas, la partie A ou la partie B

### Partie A

Je, (nom du membre), membre du (Comité de retraite du RREM ou du sous-comité XXX) déclare les intérêts suivants.

1. Je détiens des intérêts pécuniaires dans la personne morale, société ou entreprise commerciale identifiée ci-après et qui fait affaire avec le Comité de retraite ou qui est susceptible d'en faire.

---

(Nommer les personnes morales, sociétés ou entreprises concernées)

2. J'agis à titre d'administrateur d'une personne morale, d'une société, d'une entreprise ou d'un organisme à but lucratif ou non, identifié ci-après et qui est partie à un contrat ou à une entente de collaboration avec le Comité de retraite ou qui est susceptible de l'être.

---

(Nommer les personnes morales, sociétés, entreprises ou organismes concernés)

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

### Partie B

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, déclare que je ne détiens aucun intérêt direct ou indirect, actuel ou potentiel, dans une entreprise, une association, un contrat ou une acquisition de droits dans les biens que le Comité de retraite du RREM administre, susceptible de me placer dans une situation de conflit entre mon intérêt personnel et mes devoirs de membre du (Comité de retraite ou du sous-comité), ni aucun droit que je peux faire valoir contre le Comité de retraite.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

**ATTESTATION D'UN MEMBRE DU COMITÉ DE RETRAITE**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ membre du Comité de retraite du Régime de retraite des élus municipaux, atteste avoir pris connaissance du ***Code d'éthique et de déontologie du comité de retraite du Régime de retraite des élus municipaux*** et me déclare lié par ses dispositions.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

**ATTESTATION D'UN MEMBRE D'UN SOUS-COMITÉ**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ membre d'un sous-comité du Comité de retraite du Régime de retraite des élus municipaux, atteste avoir pris connaissance du ***Code d'éthique et de déontologie du comité de retraite du Régime de retraite des élus municipaux*** et me déclare lié par ses dispositions.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature