

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

Examiné par le comité de gouvernance et d'éthique le 9 avril 2025
Approuvé par le conseil d'administration le 23 avril 2025.

Table des matières

	Page
I. PRÉAMBULE	3
II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
III. PRINCIPES ÉTHIQUES.....	4
IV. RÈGLES DÉONTOLOGIQUES.....	4
4.1. LA DISCRÉTION ET LA CONFIDENTIALITÉ.....	4
4.2. LA LOYAUTÉ ET L'INTÉGRITÉ	5
4.3. L'IMPARTIALITÉ	6
V. MODALITÉS D'APPLICATION.....	7

I. PRÉAMBULE

Le Conseil de gestion est institué par la *Loi sur l'assurance parentale* pour gérer le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et administrer, en qualité de fiduciaire, le Fonds d'assurance parentale. Différentes fonctions et obligations lui sont confiées par la Loi.

La mission et les fonctions du Conseil de gestion s'inscrivent dans le cadre d'un modèle d'affaires établi par la Loi. Celui-ci repose sur le partage de responsabilités entre différents partenaires gouvernementaux, en l'occurrence la ministre de l'Emploi pour l'administration du régime, Revenu Québec pour la perception des cotisations et la Caisse de dépôt et placement du Québec pour la gestion des placements. Des ententes encadrent les relations d'affaires entre le Conseil de gestion et ces derniers.

Le financement du RQAP est exclusivement assuré par le Fonds d'assurance parentale qui est composé des cotisations perçues auprès des employeurs et des travailleuses et des travailleurs. Les budgets du Conseil de gestion, comprenant ceux des partenaires gouvernementaux, sont adoptés annuellement par le conseil d'administration. Le Conseil de gestion rend compte, chaque année, de sa gestion et de son administration fiduciaire du Fonds d'assurance parentale. Un rapport annuel de gestion faisant état de l'atteinte de ses objectifs stratégiques, de sa performance et de l'utilisation des ressources est déposé à l'Assemblée nationale. Ce rapport comprend aussi les états financiers audités par le Vérificateur général du Québec.

Le Conseil de gestion est une société d'État assujettie à la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*. Ses affaires sont administrées par un conseil d'administration composé de 12 membres, dont 11 d'entre eux sont nommés par le gouvernement :

- Le président du conseil d'administration;
- Le président-directeur général;
- Quatre membres issus du milieu des employeurs, après consultation des organismes représentatifs des employeurs;
- Trois membres issus du milieu des travailleuses et travailleurs, après consultation des associations syndicales représentatives des travailleuses et travailleurs;
- Un membre issu du milieu des travailleuses et travailleurs non syndiqués, après consultation des organismes représentatifs des travailleuses et travailleurs non syndiqués et des organismes représentatifs des femmes;
- Un membre issu du milieu des travailleuses et travailleurs autonomes ou celui des ressources de type familial ou de ressources intermédiaires.

Le sous-ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale, ou son représentant, est membre d'office du conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration sont des administrateurs publics au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*. Ils sont tenus de respecter les règles déontologiques et les principes éthiques prévus à cette loi et au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*. Des règles sont également prévues au *Règlement intérieur numéro 1 du Conseil de gestion* ainsi qu'à la *Politique de gouvernance du Conseil de gestion*. Le présent code s'applique en complément de ces règles.

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Objet

1. Le présent Code a pour objet de préserver et de renforcer la confiance du public en l'intégrité et l'impartialité de l'administration du Conseil de gestion, de favoriser la transparence au sein de la société d'État et de responsabiliser les administrateurs.

Champ d'application

2. Le présent Code s'applique aux membres du conseil d'administration du Conseil de gestion.

Interprétation

3. Le préambule fait partie intégrante du présent Code et n'a pas pour objet de restreindre la portée des principes et des règles énoncés dans les lois et les règlements. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

III. PRINCIPES ÉTHIQUES

Mission et valeurs

4. L'administrateur contribue, dans l'exercice de ses fonctions, à la réalisation de la mission du Conseil de gestion ainsi qu'à la bonne administration de ses biens et de ceux qu'il administre à titre de fiduciaire.
5. L'administrateur agit en cohérence avec les valeurs organisationnelles et celles de l'administration publique québécoise que sont l'intégrité, le respect, la compétence, l'impartialité et la loyauté.

Bonne gouvernance

6. L'administrateur assure une bonne gouvernance de la société d'État dans une optique visant l'efficacité, la transparence et la responsabilité.
7. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations légales et servir l'intérêt de la société d'État. Il doit agir avec honnêteté, prudence, rigueur, diligence, assiduité et équité.
8. L'administrateur met à profit ses compétences, ses habiletés, ses expériences et maintient à jour ses connaissances. Il consacre le temps nécessaire pour acquérir une connaissance sur la mission du Conseil de gestion, ses enjeux et ses risques ainsi qu'à la maîtrise des dossiers soumis au conseil d'administration et aux comités dont il est membre.

Culture éthique

9. L'administrateur favorise l'implantation d'une culture organisationnelle axée sur l'éthique. Il interagit avec courtoisie, respect et dans un esprit de collaboration.

IV. RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

4.1. LA DISCRÉTION ET LA CONFIDENTIALITÉ

La discrétion et la confidentialité

10. L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ainsi qu'au respect du caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.
11. L'obligation de confidentialité n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur issu d'un milieu ou lié à un groupe d'intérêts de :
 - a) Consulter ou faire rapport à ces derniers, sans toutefois y divulguer de l'information confidentielle ou de l'information pour laquelle le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité. Le président du conseil d'administration fournit aux administrateurs qui en font la demande des avis sur les informations qui peuvent être divulguées.
 - b) Consulter ces derniers à la demande du conseil d'administration sur des sujets précis. Dans ce cas, les objectifs de la consultation et les informations pouvant être partagées seront convenus en conseil d'administration.
12. L'administrateur est tenu, en tout temps, de préserver la confidentialité des délibérations du conseil d'administration et de ses comités, incluant les positions des autres administrateurs.

13. L'administrateur ne peut pas utiliser à son avantage personnel ou à l'avantage d'une tierce personne l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En outre, il ne peut pas donner des conseils fondés sur de l'information confidentielle.
14. L'administrateur a la responsabilité de prendre les mesures de sécurité visant la protection de l'information confidentielle et s'engage à informer le Conseil de gestion, dans les plus brefs délais, de tout bris de confidentialité et tout événement ayant pu compromettre le caractère confidentiel de l'information.

Après-mandat

15. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions demeure soumis aux règles de confidentialité prévues à la présente section tant que l'information n'est pas rendue publique.

Malgré le précédent alinéa, l'administrateur qui a cessé ses fonctions demeure au devoir de préserver la confidentialité des délibérations du conseil d'administration et de ses comités, incluant les positions des autres administrateurs.

4.2. LA LOYAUTÉ ET L'INTÉGRITÉ

Devoir de réserve et considérations politiques

16. Le président du conseil d'administration et le président-directeur général doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.
17. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre des décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

Devoir de loyauté

18. L'administrateur évite tout comportement incompatible avec les exigences de ses fonctions et en particulier s'il est susceptible de discréditer la société d'État, porter atteinte à sa réputation ou compromettre la confiance du public.
19. L'administrateur peut faire des présentations au public, comme des séminaires, des conférences et autre événement similaire. Lorsque la thématique est liée au régime et aux congés parentaux, il prend les moyens nécessaires pour ne pas laisser entendre qu'il s'exprime pour le compte du Conseil de gestion et, selon le cas, il indique qu'il s'exprime à titre personnel, pour le compte de son employeur ou son organisation. En outre, il évite de faire des observations sur la société d'État et ses remarques doivent demeurer d'ordre général.

Non-ingérence

20. L'administrateur n'utilise pas son statut d'administrateur pour tenter d'influencer une décision d'un fonctionnaire dans un dossier dont celui-ci assume la responsabilité.

Cadeaux et autres avantages

21. L'administrateur 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 au Conseil de gestion.
22. L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter, pour lui-même ou pour un tiers, une faveur ou un avantage indu.

Utilisation des biens et des ressources

23. L'administrateur ne confond pas ses biens personnels ou professionnels avec ceux du Conseil de gestion ni utilise ces derniers ou les ressources de la société d'État à son profit ou au profit de tierces personnes.

Après-mandat

24. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au Conseil de gestion.
25. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne peut, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Conseil de gestion participe et sur laquelle il détient de l'information non accessible au public.

4.3. L'IMPARTIALITÉ

Impartialité

26. L'administrateur prend les décisions inhérentes à ses fonctions avec objectivité, indépendance et dans le meilleur intérêt du Conseil de gestion et de la pérennité du Régime québécois d'assurance parentale. Il s'abstient de prendre des décisions en fonction de considérations étrangères, qu'elles soient de nature personnelle, professionnelle, familiale, sociale ou politique.

Conflits d'intérêts

27. L'administrateur évite de se placer dans une situation de conflit direct ou indirect entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions. Il évite de se placer en situation qui laisse un doute raisonnable sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec intégrité, impartialité et loyauté envers le Conseil de gestion.
28. Le président du conseil d'administration et le président-directeur général ne peuvent, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise, une association ou toute autre entité mettant en conflit leurs intérêts personnels et ceux du Conseil de gestion. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt leur échoit par succession ou donation, pourvu qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.

Retrait des séances

29. L'administrateur qui est en situation de conflits d'intérêts doit en aviser, dès que possible, le président du conseil d'administration et, selon le cas, le président du comité. Lorsque la situation concerne le président du conseil d'administration, ce dernier doit en aviser le vice-président du conseil d'administration et, selon le cas, le président du comité. La situation est ensuite portée à l'attention du conseil d'administration ou du comité afin de convenir du moment du retrait de l'administrateur concerné de la séance du conseil d'administration ou du comité.

L'administrateur concerné pourrait devoir s'abstenir de participer aux délibérations, au vote et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise, l'association ou toute autre entité dans laquelle il détient un intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le retrait de l'administrateur pendant les délibérations, le vote et la décision ainsi que les raisons générales sont consignés au procès-verbal du conseil d'administration ou au compte-rendu du comité.

Déclaration d'intérêts

30. L'administrateur doit, lors de sa nomination et annuellement, déclarer au président du conseil d'administration, au moyen du formulaire mis à sa disposition, tout intérêt direct ou indirect qu'il détient dans un organisme, une entreprise, une association ou toute autre entité et qui est susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts. Il doit aussi déclarer les droits qu'il peut faire valoir contre le Conseil de gestion en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Le président du conseil d'administration doit faire sa déclaration d'intérêt au vice-président du conseil d'administration.

31. L'administrateur doit remettre sa déclaration d'intérêt au secrétaire du conseil d'administration et des comités qui les conserve au greffe de la société d'État après en avoir remis un exemplaire au président du conseil d'administration ou, selon le cas, au vice-président du conseil d'administration.
32. L'administrateur doit mettre à jour sa déclaration d'intérêts dès qu'un conflit d'intérêts survient ou cesse d'exister au cours de son mandat. Il la met à jour aussi au plus tard 60 jours après la survenance d'un changement significatif.

V. MODALITÉS D'APPLICATION

Rôles et responsabilités

33. Le président du conseil d'administration veille à l'application du présent Code. Il fournit aux administrateurs qui en font la demande des avis sur des questions de nature éthique ou déontologique.
34. Le comité de gouvernance et d'éthique du Conseil de gestion a pour mandat d'élaborer le présent Code et en recommander l'approbation par le conseil d'administration.

Il assiste et conseille le président du conseil d'administration en matière éthique et déontologique. Il peut lui donner des avis sur toute question d'ordre éthique et déontologique. Il peut également donner des avis sur toute situation qu'il juge préoccupante.

Processus disciplinaire

35. Le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour mettre en œuvre le processus disciplinaire prévu par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* et imposer, le cas échéant, les sanctions appropriées.

Dispositions finales

36. Le Conseil de gestion rend le présent Code accessible au public et il le publie dans son rapport annuel de gestion.
37. Le présent Code entre en vigueur à la date de son approbation par le conseil d'administration et est révisé aux 5 ans ou au besoin.



LYNE BOUCHARD

Présidente du conseil d'administration