

**CODE D'ÉTHIQUE APPLICABLE AUX ADMINISTRATEURS  
DE LA SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DE FINANCEMENT DU QUÉBEC  
ET DE SES FILIALES EN PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE**

(Adopté le 6 juin 2007)

## TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1	Définitions.....	1
1.2	Champ d'application.....	3
1.3	En sus des lois.....	3
1.4	Directives.....	3
2.	LES PRINCIPES FONDAMENTAUX.....	3
2.1	Le respect des droits de la personne.....	3
2.2	Le respect des principes d'éthique et des règles de déontologie.....	4
2.3	Le respect de la confidentialité.....	4
2.4	Le respect de l'organisation.....	5
3.	RÈGLES DE CONDUITE.....	5
3.1	Devoirs de prudence et diligence.....	5
3.2	Utilisation des biens.....	6
3.3	Conflits d'intérêts.....	6
3.4	Avantages, bénéfices ou cadeaux.....	6
3.5	Interdiction de soudoyer.....	6
3.6	Vote dirigé.....	6
3.7	Interdiction d'agir après cessation de fonctions.....	7
3.8	Collaboration.....	7
3.9	Vigilance.....	7
3.10	Neutralité et réserve.....	8
4.	CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ.....	8
4.1	Intérêts incompatibles.....	8
4.2	Priorité aux fonctions.....	8

4.3	Conflit .....	8
4.4	Cumul de fonctions.....	8
4.5	Titres d'une entreprise liée .....	8
5.	DIVULGATION ET ABSTENTION .....	9
5.1	Devoir de divulgation et abstention de voter.....	9
5.2	Manière et moment de la divulgation.....	9
5.3	Activité commerciale normale.....	10
5.4	Famille immédiate .....	10
5.5	Divulgation des droits contre la Société.....	10
5.6	Déclaration .....	10
5.7	Déclaration négative.....	11
5.8	Changement significatif .....	11
5.9	Confidentialité des déclarations.....	11
5.10	Remise des déclarations au secrétaire.....	11
6.	TRANSACTIONS SUR LES TITRES DE SOCIÉTÉS PUBLIQUES.....	11
6.1	Prohibition statutaire.....	11
6.2	Transaction.....	12
6.3	Règles de rigueur .....	12
7.	DISPENSES.....	13
7.1	Dispenses d'application .....	13
7.2	Dispenses supplémentaires .....	13
8.	COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE .....	13
8.1	Responsabilités et fonctions.....	13
8.2	Rapport.....	14
8.3	Avis consultatifs.....	14

8.4	Archives.....	14
8.5	Conseillers externes .....	14
8.6	Obtention préalable d'un avis consultatif .....	14
8.7	Préservation de l'anonymat .....	15
9.	PROCESSUS DISCIPLINAIRE .....	15
9.1	Avis de contravention .....	15
9.2	Suspension provisoire .....	15
9.3	Notification.....	15
9.4	Imposition de la sanction .....	15
9.5	Nature de la sanction.....	16
9.6	Forme de la sanction .....	16
9.7	Restitution des profits.....	16
9.8	Vote non déterminant .....	16
10.	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	16
10.1	Moment .....	16
10.2	Intervention.....	16

## **PRÉAMBULE**

*La Société générale de financement du Québec (la « Société » ou la « SGF ») a pour mission de réaliser, en collaboration avec des partenaires et à des conditions de rentabilité normales, des projets de développement économique, notamment dans le secteur industriel, en conformité avec la politique de développement économique du gouvernement du Québec.*

*Dans l'accomplissement de sa mission, la SGF a toujours été soucieuse de maintenir des normes et critères élevés à l'égard du comportement et des pratiques de toute personne impliquée dans ses activités, incluant les membres de son conseil d'administration ainsi que les personnes occupant de telles fonctions au sein de ses filiales.*

*À cet égard, la SGF considère important, à titre d'institution, de se doter de normes et de dispositions d'ordre éthique et déontologique qui, par-delà les dispositions législatives et réglementaires ou contractuelles applicables, constituent des exigences à respecter par toute personne agissant pour et au nom de la SGF.*

*Le présent Code ne constitue en rien un substitut à toutes dispositions autrement applicables. Il apparaît cependant légitime, eu égard au rôle et à la mission de la SGF, tout en se conformant aux lois et règlements en vigueur, que des exigences élevées d'honnêteté et de conduite soient codifiées et respectées en vue de maintenir la réputation de confiance et d'intégrité de la SGF à tous les niveaux de son organisation. La SGF reconnaît en outre l'obligation que la conduite de tous puisse subir l'examen le plus minutieux.*

*Ce Code intègre dans un même document les diverses règles applicables tout en permettant qu'elles soient connues des personnes concernées et donc efficaces dans la conduite quotidienne.*

*L'observance de ce Code doit être assurée de façon continue.*

# 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 DÉFINITIONS

Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« **administrateur** » désigne, peu importe qu'il exerce une fonction à plein temps au sein de la Société ou de l'une de ses filiales, à l'égard de la Société, un membre du conseil d'administration de la Société, et, à l'égard d'une filiale de la Société détenue en propriété exclusive, un membre du conseil d'administration de cette filiale;

« **Charte SGF** » désigne la *Loi sur la Société générale de financement du Québec*, L.R.Q., chapitre S-17, telle qu'amendée et modifiée à l'occasion;

« **comité** » ou « **comité de gouvernance et d'éthique** » désigne le comité de gouvernance et d'éthique de la Société;

« **conflit d'intérêts** » désigne toute situation qui peut amener directement ou indirectement un administrateur, un dirigeant ou un employé à favoriser ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou ceux d'une personne liée au détriment des intérêts de la Société ou de ses filiales ou entreprises liées, de même que toute situation qui est susceptible d'affecter sa loyauté et son jugement envers la Société;

« **conjoint** » comprend les personnes unies par les liens du mariage ou les personnes qui habitent en permanence l'une avec l'autre depuis plus d'un an et qui s'affichent comme conjoints;

« **Conseil exécutif** » désigne le Conseil exécutif du Québec nommé conformément à l'article 3 de la *Loi sur l'exécutif* (L.R.Q., chapitre E-18);

« **contrat** » comprend un contrat projeté mais ne comprend pas un contrat d'emploi avec la Société ou une filiale détenue en propriété exclusive;

« **contrôle** » désigne la détention directe ou indirecte par une personne de titres conférant plus de 50 % des droits de vote ou de participation, sans que ce droit ne dépende de la survenance d'un événement particulier, ou permettant d'élire la majorité des membres de son conseil d'administration;

« **enfant** » a le sens donné à cette expression dans la *Loi sur les impôts*, L.R.Q., chapitre I-3;

« **entreprise concurrente** » désigne une entreprise dont les activités sont comparables par leur nature à celles de la Société, de ses filiales ou entreprises liées, et peuvent entrer en conflit avec elles;

« **entreprise liée** » désigne une filiale et toute personne morale ou société à l'égard desquelles la Société ou une filiale de la Société détenue en propriété exclusive détient directement ou indirectement des titres;

« **famille immédiate** » désigne le conjoint et les enfants;

« **filiale** » désigne une personne morale ou une société contrôlée directement ou indirectement par la Société;

« **information confidentielle** » désigne toute information non connue du public relative à la Société, ses filiales et entreprises liées, à ses administrateurs, dirigeants et employés, à ses partenaires et à ses fournisseurs ainsi que tout renseignement personnel sauf si ce renseignement a un caractère public en vertu de la loi;

« **information privilégiée** » désigne toute information encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable ou susceptible d'affecter la valeur ou le cours des titres d'une société publique, y compris une information concernant :

- une émission d'actions ou de dettes;
- un changement dans les politiques de dividendes;
- un changement d'importance dans la composition de la direction;
- un changement d'importance relatif aux affaires de la société publique;

« **personne liée** » désigne le conjoint de l'administrateur, l'enfant mineur de l'administrateur, ou l'enfant mineur du conjoint de l'administrateur, une personne à laquelle l'administrateur est associé ou une société de personnes dont l'administrateur est un associé, une personne morale qui est contrôlée par l'administrateur, par son conjoint, par son enfant mineur ou par l'enfant mineur de son conjoint, ou une personne morale dont l'administrateur détient 10 % ou plus des actions ou dont il est lui-même administrateur, dirigeant ou employé;

« **Règlement** » désigne le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* édicté sous l'autorité de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30) par le décret numéro 824-98 du 17 juin 1998 et qui est en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 1998, lequel est joint à l'annexe A des présentes;

« **renseignement personnel** » désigne un renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier;

« **Société** » ou « **SGF** » désigne la Société générale de financement du Québec;

« **société publique** » désigne une société dont les titres sont inscrits à la cote d'une bourse reconnue ou sont transigés dans le public; et

« **titre** » désigne toute valeur mobilière reconnue comme telle dans le commerce et comprend, notamment, les actions, les obligations, les droits et bons de souscription, les parts sociales de sociétés en commandite et les options, les contrats à terme ou produits dérivés, à l'exception de tout titre d'emprunt émis par un gouvernement, de bons du Trésor, de billets à terme et certificats de dépôt émis par une institution financière ou un gouvernement. Tout instrument, actuel, éventuel, conditionnel ou convertible en titre ou qui procure le droit d'en acquérir est également un titre.

## **1.2 CHAMP D'APPLICATION**

Les dispositions du présent code s'appliquent aux administrateurs de la Société ainsi qu'aux administrateurs des filiales de la Société détenues en propriété exclusive.

## **1.3 EN SUS DES LOIS**

Ce code ne constitue en rien un substitut à toute disposition légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer, dont notamment le Règlement, puisqu'en tout temps la Société désire se conformer rigoureusement aux lois et à la réglementation en vigueur, notamment celles qui régissent les valeurs mobilières et la protection des renseignements personnels.

## **1.4 DIRECTIVES**

Les dispositions contenues dans ce code n'excluent d'aucune façon l'élaboration, dûment autorisée, de directives ou règles additionnelles ou plus spécifiques à certaines situations.

# **2. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX**

## **2.1 LE RESPECT DES DROITS DE LA PERSONNE**

Tout administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les principes d'honnêteté et d'intégrité des droits de la personne fondés sur l'égalité et la non-discrimination et préserver la vie privée et la réputation d'autrui.

## **2.2 LE RESPECT DES PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE**

Tout administrateur 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 Règlement, ainsi que ceux établis dans le présent code. 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.

### **2.3 LE RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ**

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

### **2.4 LE RESPECT DE L'ORGANISATION**

Tout administrateur doit s'abstenir de déclarer tout fait ou propos avec l'intention malveillante de discréditer la Société, ses filiales ou entreprises liées, de porter atteinte à leur crédibilité ou de ternir leur image ou leur réputation auprès de leurs partenaires et du public en général et doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de sa fonction. Cette obligation subsiste même après que l'administrateur a cessé d'occuper ses fonctions.

## **3. RÈGLES DE CONDUITE**

### **3.1 DEVOIRS DE PRUDENCE ET DILIGENCE**

L'administrateur doit, dans le respect du droit, agir avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

### **3.2 UTILISATION DES BIENS**

L'administrateur ne doit pas confondre les biens de la personne morale dont il est membre du conseil d'administration ou ceux de ses filiales avec les siens; il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de cette personne morale ou de ses filiales ou l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après que l'administrateur a cessé d'occuper ses fonctions.

### **3.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

L'administrateur ne peut exercer ses fonctions dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers et doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi ou par toute autre considération d'intérêt personnel.

### **3.4 AVANTAGES, BÉNÉFICES OU CADEAUX**

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

ou pour une personne liée ou pour un tiers, autre que ceux d'usage et d'une valeur modeste, de la part d'une personne ou entreprise faisant affaires ou qui désirerait être en relations d'affaires avec la personne morale dont il est membre du conseil d'administration ou une filiale de celle-ci ou, dans le cas des administrateurs de la SGF, une entreprise liée, ou agissant au nom ou pour le bénéfice d'une telle personne ou entreprise, que ce soit sous forme d'argent, de bien, de service, d'invitation ou autrement.

Un administrateur peut toutefois accepter une marque d'hospitalité, un témoignage de simple courtoisie, un cadeau de nature symbolique et d'une valeur modeste ou une invitation occasionnelle à un repas ou à un événement social dans le cours normal des affaires ou dans le cadre du maintien de bonnes relations. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

### **3.5 INTERDICTION DE SOUDOYER**

Il est interdit à un administrateur d'autoriser ou d'effectuer, directement ou indirectement, un paiement, de remettre un cadeau ou d'octroyer une faveur ou un avantage indu sous quelque forme que ce soit à toute personne, dans le but de l'amener à manquer à ses devoirs ou dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour toute autre personne lors de négociations ou en toute autre occasion.

### **3.6 VOTE DIRIGÉ**

Sous réserve du présent code, un administrateur ne peut prendre d'engagement ni 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 et il ne peut utiliser les attributions de sa charge pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

### **3.7 INTERDICTION D'AGIR APRÈS CESSATION DE FONCTIONS**

Il est interdit à tout administrateur de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive qui a cessé d'exercer ses fonctions d'agir, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Société ou cette filiale est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

De plus, l'administrateur de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de la Société ou de cette filiale.

Il ne doit pas non plus divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Société ou ses filiales 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.

Les administrateurs de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues au premier alinéa, avec l'administrateur qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

### **3.8 COLLABORATION**

L'administrateur doit collaborer avec le comité de gouvernance et d'éthique de la SGF ou son fondé de pouvoir lorsqu'il est prié de ce faire.

### **3.9 VIGILANCE**

Sous réserve, le cas échéant, des règles applicables en matière de secret professionnel et qui visent à protéger le caractère confidentiel des communications entre un individu et un professionnel dont la profession jouit de la prérogative du secret professionnel, tout administrateur qui a connaissance d'infractions au présent code ou d'actes illégaux ou frauduleux pouvant porter atteinte aux intérêts ou à la réputation d'intégrité de la Société et de ses filiales, est invité à aviser le président du conseil ou le président du comité de gouvernance et d'éthique de la SGF.

### **3.10 NEUTRALITÉ ET RÉSERVE**

Tout administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans. Le président du conseil d'administration, le président-directeur général et tout administrateur à temps plein est tenu de faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

## **4. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ**

### **4.1 INTÉRÊTS INCOMPATIBLES**

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

### **4.2 PRIORITÉ AUX FONCTIONS**

L'administrateur doit, de plus, consacrer le temps et l'attention raisonnables que requiert l'exercice normal de ses fonctions.

**4.3 CONFLIT** L'administrateur 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 la Société ou d'une filiale ou d'une entreprise liée. 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.

#### **4.4 CUMUL DE FONCTIONS**

L'administrateur ne peut cumuler ses fonctions avec celles d'administrateur, de dirigeant ou d'employé d'une entreprise concurrente ou de toute personne morale, société ou entreprise, lorsque les intérêts de l'une divergent fondamentalement de ceux de l'autre ou lorsque ce cumul nuit à l'image ou la réputation de la Société ou de l'une ou l'autre de ses filiales.

#### **4.5 TITRES D'UNE ENTREPRISE LIÉE**

Aucun administrateur ne peut, à l'égard d'une entreprise liée :

4.5.1 bénéficiaire d'avantages pécuniaires établis par des mécanismes d'intéressement basés notamment sur la variation de la valeur des actions ou sur la participation au capital-actions de l'entreprise;

4.5.2 bénéficiaire d'un régime de retraite accordé par l'entreprise s'il n'occupe pas des fonctions à temps plein au sein de cette entreprise, cette disposition n'empêchant pas, toutefois, le paiement d'une rente de retraite à un administrateur à temps plein, dirigeant ou employé de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive qui serait retraité d'une entreprise liée; ou

4.5.3 bénéficiaire de tout avantage consenti à l'avance dans l'éventualité d'un changement de contrôle d'une entreprise liée.

### **5. DIVULGATION ET ABSTENTION**

#### **5.1 DEVOIR DE DIVULGATION ET ABSTENTION DE VOTER**

L'administrateur qui :

5.1.1 est partie à un contrat avec la Société ou une filiale ou une entreprise liée; ou

5.1.2 est membre du conseil d'administration, officier ou employé, ou a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise partie à un contrat avec la Société ou une filiale ou une entreprise liée; ou

5.1.3 a un autre intérêt direct ou indirect dans toute question considérée par le conseil d'administration de la Société ou de la filiale en propriété exclusive dont il est membre du conseil;

doit divulguer au président du conseil d'administration ou, en son absence, au conseil lui-même, la nature et l'étendue de son intérêt. Si l'administrateur en question est le président du conseil d'administration, il doit faire cette divulgation au conseil d'administration. L'administrateur n'est pas tenu de s'abstenir de participer à la délibération et à la décision portant sur la question reliée à cet intérêt, à moins que son intérêt personnel dans la question considérée par le conseil soit en conflit avec les intérêts de la Société ou de sa filiale. Dans ce cas, il doit alors s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur cette question, éviter de tenter d'influencer la décision s'y rapportant et il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. Si l'administrateur en question est le président du conseil d'administration, le conseil désigne alors un autre administrateur, qui, dans le cas de la Société, doit être indépendant, pour présider l'assemblée du conseil d'administration durant cette partie de la séance.

Aux fins du présent article, on considère qu'il y a conflit entre l'intérêt personnel d'un administrateur et les intérêts de la Société ou de sa filiale, lorsque la nature et l'importance de l'intérêt de l'administrateur, auquel est reliée la question qui fait l'objet d'une délibération ou sur laquelle porte une décision, sont telles que la décision aura ou pourrait avoir un impact économique direct et significatif sur le patrimoine de l'administrateur.

## **5.2 MANIÈRE ET MOMENT DE LA DIVULGATION**

La divulgation requise au paragraphe 5.1 se fait, dans le cas d'un administrateur, verbalement ou, si son intérêt personnel est en conflit avec les intérêts de la Société ou de sa filiale visée, par écrit, selon le cas, dès que le fait arrive ou se produit mais, au plus tard, lors de la première réunion :

- 5.2.1 au cours de laquelle le contrat ou la question concernée est à l'étude;
- 5.2.2 suivant le moment où l'administrateur qui n'avait aucun intérêt dans le contrat ou la question concernée en acquiert un;
- 5.2.3 suivant le moment où l'administrateur acquiert un intérêt dans le contrat déjà conclu; ou
- 5.2.4 suivant le moment où devient administrateur toute personne ayant un intérêt dans un contrat ou une question sous étude.

### **5.3 ACTIVITÉ COMMERCIALE NORMALE**

L'administrateur doit effectuer la divulgation requise au paragraphe 5.1 dès qu'il a connaissance d'un contrat visé par ce paragraphe et qui, dans le cadre de l'activité commerciale normale de la Société ou de la filiale visée, ne requiert pas l'approbation des administrateurs.

### **5.4 FAMILLE IMMÉDIATE**

Les paragraphes 5.1 à 5.3 s'appliquent également, compte tenu des adaptations nécessaires, lorsque l'intérêt concerné est détenu par un membre de la famille immédiate de l'administrateur ou par une personne liée.

### **5.5 DIVULGATION DES DROITS CONTRE LA SOCIÉTÉ**

L'administrateur doit dénoncer par écrit au président du conseil, avec copie au président du comité de gouvernance et d'éthique, les droits qu'il peut faire valoir contre la Société, toute filiale, ou contre une entreprise liée, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

### **5.6 DÉCLARATION**

Tout administrateur de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive doit remettre au secrétaire de la Société, dans les 60 jours de sa nomination et le 31 janvier de chaque année où il demeure en fonction, une déclaration en la forme prévue à l'annexe B et contenant les informations suivantes :

5.6.1 le nom de toute entreprise qui est une entreprise liée et dans laquelle il détient, directement ou indirectement, des valeurs mobilières ou des biens, incluant des parts sociales, en précisant la nature et la quantité en nombre et en proportion des valeurs mobilières détenues et la valeur des biens;

5.6.2 le nom de toute entreprise qui est une entreprise liée et dans laquelle il a un intérêt sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif en précisant la nature et la valeur de cet intérêt; et

5.6.3 au meilleur de sa connaissance, les renseignements prévus aux paragraphes qui précèdent concernant :

5.6.3.1 sa famille immédiate, et

5.6.3.2 les successions et fiducies dont lui-même ou sa famille immédiate est bénéficiaire.

## **5.7 DÉCLARATION NÉGATIVE**

L'administrateur pour qui les dispositions des sous-paragraphes 5.6.1 à 5.6.3 ne trouvent pas d'application doit remplir une déclaration à cet effet en la forme prévue à l'annexe A et la remettre au secrétaire de la Société dans les 60 jours de sa nomination et le 31 janvier de chaque année où il demeure en fonction.

## **5.8 CHANGEMENT SIGNIFICATIF**

L'administrateur doit également produire la déclaration prévue au paragraphe 5.6 dans les 60 jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

## **5.9 CONFIDENTIALITÉ DES DÉCLARATIONS**

Les déclarations écrites remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle et le contenu de celles-ci ne peut être divulgué à quiconque sans l'autorisation expresse de leur signataire, sous réserve des dispositions du paragraphe 5.10.

## **5.10 REMISE DES DÉCLARATIONS AU SECRÉTAIRE**

Les déclarations faites ou reçues en application des paragraphes 5.1 à 5.9 sont remises au secrétaire de la Société qui les tient à la disposition des membres du comité de gouvernance et d'éthique ou sont consignées au procès-verbal de la réunion du conseil à laquelle elles sont faites, selon le cas.

# **6. TRANSACTIONS SUR LES TITRES DE SOCIÉTÉS PUBLIQUES**

## **6.1 PROHIBITION STATUTAIRE**

À cause de la nature même des activités de développement et de gestion de la Société et de ses filiales, tous les administrateurs sont susceptibles de prendre connaissance de temps à autre d'informations privilégiées concernant des sociétés publiques et dans lesquelles la Société ou une filiale détient, directement ou indirectement, des participations ou avec lesquelles la Société ou une filiale est partenaire ou, encore, avec lesquelles la Société ou une filiale entretient des négociations à l'occasion de projets de développement ou autrement.

La loi interdit à toute personne qui dispose, à l'égard d'une société publique, d'informations privilégiées ou de renseignements encore inconnus du public et susceptibles d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable, de réaliser une opération sur les titres d'une telle société, ou encore, de communiquer ou d'exploiter illégalement ces informations ou renseignements.

Tout acte qui dérogerait à cette interdiction ne ferait pas qu'engager la responsabilité civile et pénale de son auteur; il constituerait en outre un

manquement grave aux devoirs de ce dernier envers la Société, dont il affecterait les intérêts et ternirait l'image.

## **6.2 TRANSACTION**

Il appartient à chaque administrateur de juger s'il peut ou non transiger sur les titres de telle ou telle société publique dont la Société ou une filiale est actionnaire, mais les dispositions suivantes devraient être suivies :

6.2.1 tout administrateur ne doit en aucun cas acheter ou vendre des titres d'une telle société publique lorsque, ce faisant, il contrevient aux dispositions de la loi énoncées au paragraphe 6.1; et.

6.2.2 tout administrateur de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive ne doit en aucun cas vendre à découvert des titres d'une telle société publique ou réaliser sur ces titres d'autres opérations pouvant constituer une spéculation ou laisser croire à une telle spéculation de sa part. Aux fins des présentes, une « vente à découvert » est une vente de titres que le vendeur ne possède pas ou qui est complétée par la livraison de titres empruntés par ou pour le compte du vendeur.

## **6.3 RÈGLES DE RIGUEUR**

Les règles contenues aux paragraphes 6.1 à 6.3 sont de rigueur et les administrateurs ne doivent rien faire, en leur nom personnel ou au nom d'un tiers, qui puisse aller à l'encontre de ces règles. En cas de doute, l'abstention est de mise.

## **7. DISPENSES**

### **7.1 DISPENSES D'APPLICATION**

Le présent code ne s'applique pas :

7.1.1 à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel l'administrateur ne participe ni directement ou indirectement;

7.1.2 à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans droit de regard dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;

7.1.3 à la détention du nombre minimal d'actions requises pour être éligible comme membre du conseil d'administration d'une personne morale; ou

7.1.4 à la détention de titres émis ou garantis par la Société, un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

## **7.2 DISPENSES SUPPLÉMENTAIRES**

De plus, le présent code ne s'applique pas :

- 7.2.1 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;
- 7.2.2 à la rémunération des administrateurs, sous forme d'honoraires ou de jetons de présence, versée par la Société ou par une filiale détenue en propriété exclusive ou une entreprise liée ou au bénéfice inhérent à un contrat d'assurance-responsabilité des administrateurs; ou
- 7.2.3 à un contrat conclu entre la Société et une filiale détenue en propriété exclusive ou entre deux filiales détenues en propriété exclusive.

## **8. COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE**

### **8.1 RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS**

Sous l'autorité du conseil d'administration de la Société, le comité de gouvernance et d'éthique veille à l'application du présent code et en interprète les dispositions. Il assure la formation et l'information des administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du présent code et il traite toute demande ou information relative à un manquement au présent code. Le comité de gouvernance et d'éthique peut déléguer ces responsabilités et, dans l'exercice de ses fonctions, il peut prendre connaissance des déclarations visées au paragraphe 5.10, s'assure qu'elles ne révèlent pas de contravention au présent code et fait les recommandations appropriées, s'il y a lieu.

Le comité peut faire enquête de sa propre initiative ou sur réception d'allégations d'irrégularités et peut déléguer ce pouvoir.

### **8.2 RAPPORT**

Le comité fait rapport au président du conseil de ses conclusions et recommande les mesures appropriées, s'il y a lieu. Le président du conseil dépose ce rapport au conseil à la séance qui suit sa réception.

### **8.3 AVIS CONSULTATIFS**

Le comité peut rendre des avis consultatifs sur l'interprétation des dispositions du présent code et leur application à des cas particuliers, même hypothétiques. Il n'est pas tenu de limiter son avis aux termes contenus dans la demande.

#### **8.4 ARCHIVES**

Le secrétaire de la Société tient des archives où il conserve, notamment, les déclarations, divulgations et attestations qui doivent lui être transmises en vertu du présent code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs du comité.

#### **8.5 CONSEILLERS EXTERNES**

Le comité peut consulter et recevoir des avis de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos. Les honoraires de ces conseillers ou experts sont à la charge de la Société.

#### **8.6 OBTENTION PRÉALABLE D'UN AVIS CONSULTATIF**

Un administrateur ne contrevient pas aux dispositions du présent code s'il a préalablement obtenu un avis consultatif favorable du comité, aux conditions suivantes :

8.6.1 l'avis consultatif a été obtenu avant que les faits sur lequel ils se fondent ne se réalisent;

8.6.2 l'avis consultatif a été déposé auprès du conseil;

8.6.3 les faits pertinents ont tous été intégralement dévoilés au comité de façon exacte et complète; et

8.6.4 l'administrateur s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis consultatif.

#### **8.7 PRÉSERVATION DE L'ANONYMAT**

Le comité préserve l'anonymat des plaignants, requérants et des personnes qui lui communiquent des informations à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Il ne peut être contraint de révéler une information susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou le tribunal l'exige.

### **9. PROCESSUS DISCIPLINAIRE**

#### **9.1 AVIS DE CONTRAVENTION**

Le comité de gouvernance et d'éthique de la SGF qui, après enquête, est d'avis qu'un administrateur a pu contrevir à la loi, au Règlement ou au présent code en saisit le président du conseil d'administration de la Société et le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

## **9.2 SUSPENSION PROVISOIRE**

L'administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions tout en conservant sa rémunération, le cas échéant, 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 à cet égard est i) pour les administrateurs de la SGF : le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif; et ii) pour les administrateurs des filiales en propriété exclusive de la SGF, à l'exception de ceux qui sont administrateurs de la SGF : le président du conseil d'administration de la Société.

## **9.3 NOTIFICATION**

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

## **9.4 IMPOSITION DE LA SANCTION**

Sur conclusion que l'administrateur a contrevenu à la loi, au Règlement ou au présent code, l'autorité compétente lui impose une sanction.

Toutefois, lorsque l'autorité compétente est le secrétaire général associé visé au paragraphe 9.2, la sanction est imposée par le secrétaire général du Conseil exécutif. En outre, si la sanction proposée consiste en la révocation d'un administrateur 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 pour une période d'au plus trente jours.

## **9.5 NATURE DE LA SANCTION**

La sanction qui peut être imposée à l'administrateur est la réprimande, la suspension sans rémunération d'une durée maximale de trois mois ou la révocation.

## **9.6 FORME DE LA SANCTION**

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

## **9.7 RESTITUTION DES PROFITS**

L'administrateur doit rendre compte et restituer à la Société ou à sa filiale impliquée les profits qu'il a réalisés ou l'avantage qu'il a reçu en raison ou à l'occasion d'une contravention aux dispositions du présent code.

## **9.8 VOTE NON DÉTERMINANT**

Le vote d'un administrateur donné en contravention des dispositions du présent code ou lié à une telle contravention, ou alors que l'administrateur est en défaut de produire la déclaration visée par le paragraphe 5.6, ne peut être déterminant, mais les tiers ne sont pas tenus de voir à l'observance du présent article qui ne peut être invoqué par ou contre eux.

## **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **10.1 MOMENT**

Le présent code entrera en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration de la Société.

### **10.2 INTERVENTION**

Chaque nouvel administrateur doit dans les 60 jours de sa nomination produire au secrétaire de la Société l'intervention contenue en annexe C.

**ANNEXE A**

**RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE  
DES ADMINISTRATEURS PUBLICS**

Le 6 juin 2007

## **ANNEXE B**

# **SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DE FINANCEMENT DU QUÉBEC**

### **DÉCLARATION À L'ÉGARD DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **AVERTISSEMENT**

**Le déclarant, pour comprendre la portée de ses obligations, devrait se référer au *Code d'éthique applicable aux administrateurs de la Société générale de financement du Québec* (le « code d'éthique »).**

Le 6 juin 2007

A) Ayant pris connaissance de la teneur du code d'éthique, je, \_\_\_\_\_, (administrateur de Société générale de financement du Québec ou de \_\_\_\_\_, filiale détenue en propriété exclusive), déclare être dans une situation conforme aux dispositions contenues au code d'éthique

OU

Je ne suis pas en mesure de déclarer être dans une situation conforme aux dispositions du code d'éthique pour les raisons suivantes :

---

---

---

---

---

B) Je, \_\_\_\_\_, (administrateur de Société générale de financement du Québec ou de \_\_\_\_\_, filiale détenue en propriété exclusive), déclare :

**Nature de l'avoir ou de l'intérêt**

1. Que je détiens personnellement les valeurs mobilières ou biens suivants dans une entreprise qui est une entreprise liée :

Nom de l'entreprise	Valeurs mobilières			Biens	
	Désignation	Nombre	Proportion	Désignation	Valeurs
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

2. Que j'ai personnellement l'intérêt suivant sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif dans une entreprise qui est une entreprise liée :

Nom de l'entreprise	Nature de l'intérêt	Valeur
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. Que mon conjoint ou mes enfants à charge ont, au meilleur de ma connaissance, les valeurs mobilières ou biens suivants dans une entreprise qui est une entreprise liée :

Nom de l'entreprise	Valeurs mobilières			Biens	
	Désignation	Nombre	Proportion	Désignation	Valeurs
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

4. Que mon conjoint ou mes enfants à charge ont, au meilleur de ma connaissance, l'intérêt suivant sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif dans une entreprise qui est une entreprise liée :

Nom de l'entreprise	Nature de l'intérêt	Valeur
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

5. Au meilleur de ma connaissance, on trouvera ci-dessous le détail des intérêts visés aux paragraphes 1 et 2 dont ma famille immédiate ou moi-même est bénéficiaire en vertu d'une succession ou d'une fiducie :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OU

Je déclare qu'aucun des paragraphes 1 à 5 qui précèdent ne s'applique à ma situation.

- C) Le soussigné atteste que ce qui précède constitue une divulgation exacte, fidèle et complète de l'information prévue au paragraphe 5.6 du code d'éthique.

Signature : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## ANNEXE C

### INTERVENTION

Je soussigné, \_\_\_\_\_, administrateur de Société générale de financement du Québec (« **SGF** ») ou d'une de ses filiales en propriété exclusive, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique applicable aux administrateurs de la SGF, en comprendre le sens et la portée, et me déclare lié par chacune de ses dispositions, tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers la SGF.

Signée à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_