

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

(Adopté par le conseil d'administration 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 de la Charte SGF	3
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	5
3.3 Conflits d'intérêts.....	5
3.4 Avantages, bénéfices ou cadeaux.....	6
3.5 Interdiction de soudoyer	6
3.6 Interdiction d'agir après cessation de fonctions.....	6
3.7 Collaboration	7
3.8 Vigilance.....	7
3.9 Neutralité et réserve.....	7
4. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ.....	7
4.1 Intérêts incompatibles	7
4.2 Priorité aux fonctions.....	7

4.3	Activités extérieures	7
4.4	Intérêt pécuniaire.....	8
4.5	Cumul de fonctions.....	8
4.6	Titres d'une entreprise liée	8
5.	CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOCIÉTÉS ET AUTRES CHARGES ÉLECTIVES.....	9
5.1	Participation à des conseils d'administration	9
5.2	Organismes à but non lucratif	9
5.3	Honoraires et jetons de présence.....	9
5.4	Charge publique élective.....	10
6.	DIVULGATION ET ABSTENTION.....	10
6.1	Devoir de divulgation et abstention de voter	10
6.2	Manière et moment de la divulgation dans le cas d'un dirigeant ou employé...	10
6.3	Famille immédiate	11
6.4	Divulgation des droits contre la Société	11
6.5	Déclaration	11
6.6	Déclaration négative.....	12
6.7	Changement significatif	12
6.8	Confidentialité des déclarations.....	12
6.9	Remise des déclarations au secrétaire	12
7.	TRANSACTIONS SUR LES TITRES DE SOCIÉTÉS PUBLIQUES	12
7.1	Prohibition statutaire.....	12
7.2	Apparence	13
7.3	Transaction	13
7.4	Règles de rigueur	13
8.	DISPENSES.....	13

8.1	Dispenses d'application.....	13
8.2	Dispenses supplémentaires	14
9.	COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE.....	14
9.1	Responsabilités et fonctions.....	14
9.2	Rapport	14
9.3	Avis consultatifs.....	15
9.4	Archives	15
9.5	Conseillers externes.....	15
9.6	Obtention préalable d'un avis consultatif	15
9.7	Préservation de l'anonymat	15
10.	PROCESSUS DISCIPLINAIRE.....	16
10.1	Avis de contravention.....	16
10.2	Suspension provisoire	16
10.3	Notification	16
10.4	Imposition de la sanction.....	16
10.5	Nature de la sanction	17
10.6	Forme de la sanction.....	17
10.7	Restitution des profits.....	17
10.8	Préséance du droit commun	17
11.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	17
11.1	Moment	17
11.2	Intervention	17

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 sa direction et de son personnel 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 :

« **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 réelle, qui peut amener directement ou indirectement 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;

« **dirigeant** », à l'égard de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive, désigne toute personne exerçant les fonctions de président du conseil, président et chef de la direction, de vice-président, de secrétaire, de trésorier, de contrôleur ou des fonctions analogues;

« **employé** » désigne tout membre du personnel de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive;

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

« **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 au sens de la *Loi sur les valeurs mobilières* (L.R.Q., c. V-1.1) 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 dirigeants et aux employés de la Société, ainsi qu'aux dirigeants et employés des filiales en propriété exclusive de la Société;

1.3 EN SUS DES LOIS

Ce code ne constitue en rien un substitut à toute disposition légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer, 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 dirigeant ou employé 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 DE LA CHARTE SGF

Les activités de la Société et de toute filiale détenue en propriété exclusive doivent être exercées en tout temps en conformité avec la Charte SGF, les lois et la réglementation applicables à la Société, tant au Canada qu'à l'étranger. Tout dirigeant ou employé doit s'abstenir de contrevenir directement ou indirectement à la Charte SGF, à la loi ou à la réglementation, et éviter les actes ou omissions volontaires susceptibles d'entraîner une dérogation de la Charte SGF, à la loi ou à la réglementation.

Tout dirigeant ou employé est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi, 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

Les personnes, sociétés ou organismes qui font des affaires avec la Société et ses filiales s'attendent, à bon droit, à ce que les discussions, négociations, accords et contrats dans lesquels ils sont impliqués ainsi que les renseignements personnels, soient traités selon les règles d'usage ayant trait à la discrétion et à la confidentialité. Suivant ces règles :

- 2.3.1 les renseignements, les informations et les documents contenus dans les dossiers de la Société et de ses filiales détenues en propriété exclusive doivent être utilisés par les dirigeants et employés strictement pour les fins d'accomplissement de leurs tâches respectives et, sous réserve des lois relatives à la protection des renseignements personnels, ils ne peuvent être divulgués ou communiqués à des personnes de l'extérieur que dans la mesure où ces personnes ont le besoin d'en prendre connaissance dans le cadre de leurs relations d'affaires avec la Société ou ses filiales, ou bien pour répondre aux exigences d'une loi ou à l'ordre d'un tribunal;
- 2.3.2 sans restreindre la portée de ce qui précède, les registres, rapports internes, procédures, documents, plans d'affaires, stratégies et la méthodologie propres à la Société et à ses filiales sont confidentiels et ne doivent être divulgués que moyennant autorisation spécifique ou bien pour répondre aux exigences d'une loi ou à l'ordre d'un tribunal;
- 2.3.3 tout dirigeant ou employé 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; il doit, en outre, prendre les mesures nécessaires pour respecter le caractère confidentiel de toute information confidentielle dont il prend connaissance ou qu'il utilise dans l'exercice de ses fonctions notamment :
 - 2.3.3.1 en ne laissant pas à la vue du public ou de personnes autres à l'emploi de la Société ou de ses filiales et qui ne sont pas concernées les dossiers et documents contenant des informations confidentielles qu'elles soient contenues sur un support papier ou sur un support informatique;

2.3.3.2 en ne discutant pas publiquement des affaires de la Société et de ses filiales de manière à mettre en péril les informations confidentielles;

2.3.3.3 en prenant les mesures appropriées pour disposer des documents, qu'ils soient contenus sur un support papier ou sur un support informatique, contenant des informations confidentielles de manière à préserver leur caractère confidentiel (déchetage, archivage, etc.);

2.3.4 les obligations mentionnées au présent paragraphe 2.3 subsistent même après que le dirigeant ou l'employé a cessé d'occuper ses fonctions.

2.4 LE RESPECT DE L'ORGANISATION

Tout dirigeant ou employé 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, le dirigeant ou l'employé a cessé d'occuper ses fonctions.

3. RÈGLES DE CONDUITE

3.1 DEVOIRS DE PRUDENCE ET DILIGENCE

Le dirigeant ou l'employé doit, dans le respect du droit, agir avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

3.2 UTILISATION DES BIENS

Le dirigeant ou l'employé ne doit pas confondre les biens de la Société ou de ses filiales avec les siens; il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Société 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 le dirigeant ou l'employé a cessé d'occuper ses fonctions.

3.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le dirigeant ou l'employé 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

Le dirigeant ou l'employé 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 Société ou une filiale ou 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 dirigeant ou employé 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 dirigeant ou employé 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 INTERDICTION D'AGIR APRÈS CESSATION DE FONCTIONS

Il est interdit à tout dirigeant 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, le dirigeant de la Société ou d'une filiale 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 dirigeants de la Société ou d'une filiale en propriété exclusive ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues au premier alinéa, avec le dirigeant qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

3.7 COLLABORATION

Le dirigeant ou l'employé 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.

3.8 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 dirigeant ou employé 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, le président-directeur général ou le président du comité de gouvernance et d'éthique.

3.9 NEUTRALITÉ ET RÉSERVE

Tout dirigeant ou employé doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

4. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LOYAUTÉ

4.1 INTÉRÊTS INCOMPATIBLES

Le dirigeant ou l'employé 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

Le dirigeant ou l'employé doit, de plus, consacrer le temps et l'attention raisonnables que requiert l'exercice normal de ses fonctions et tout dirigeant ou employé doit accorder priorité aux fonctions qu'il occupe.

4.3 ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Tout dirigeant ou employé doit, par ailleurs, éviter d'exercer contre rémunération quelque fonction ou emploi externe, qui soit susceptible de compromettre l'accomplissement plein, entier et impartial des tâches que lui dicte son poste ou son emploi, et doit également éviter d'occuper des fonctions ou d'être lié par des engagements qui l'empêchent de consacrer le temps et l'attention que requiert l'exercice normal de ses fonctions.

4.4 INTÉRÊT PÉCUNIAIRE

Le dirigeant ou l'employé ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise concurrente ou dans une entreprise 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.

4.5 CUMUL DE FONCTIONS

Le dirigeant ou l'employé 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 de ses filiales.

4.6 TITRES D'UNE ENTREPRISE LIÉE

Aucun dirigeant ou employé de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive ne peut, à l'égard d'une entreprise liée :

- 4.6.1 détenir des titres émis par cette entreprise et conférant des droits de vote ou de participation à l'égard de cette entreprise, ou tout option ou droit de souscrire ou d'acheter de tels titres, et si une telle option ou droit de souscrire lui est accordé à titre d'administrateur de l'entreprise, il doit en faire remise à la Société en contrepartie de quoi les documents nécessaires pour neutraliser cette situation à des fins fiscales seront préparés et toute démarche nécessaire à cet effet sera prise;
- 4.6.2 bénéficié 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;
- 4.6.3 bénéficié 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
- 4.6.4 bénéficié de tout avantage consenti à l'avance dans l'éventualité d'un changement de contrôle d'une entreprise liée .

Nonobstant les dispositions qui précèdent, un dirigeant ou employé de la Société ou d'une filiale détenue en propriété exclusive peut continuer à détenir les titres émis par une entreprise liée qu'il possède au moment de son entrée en fonction ou au moment où la Société ou cette filiale acquiert une participation dans

l'entreprise liée ou qui lui échoient par succession ou donation, pourvu qu'il en dispose au cours de la période de deux ans qui suit.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOCIÉTÉS ET AUTRES CHARGES ÉLECTIVES

5.1 PARTICIPATION À DES CONSEILS D'ADMINISTRATION

Aucun dirigeant ni employé ne peut siéger au conseil d'administration d'une entreprise commerciale ou à but lucratif :

5.1.1 sauf s'il a été désigné par le président-directeur général de la Société pour agir comme tel au conseil d'administration d'une filiale ou d'une entreprise liée; ou

5.1.2 sauf, dans les autres cas, s'il a obtenu au préalable une autorisation écrite du président-directeur général de la Société.

Toutefois, un dirigeant ou un employé peut être nommé administrateur d'une société constituée essentiellement pour des fins de gestion de placements mobiliers ou immobiliers pour le seul compte du dirigeant ou de l'employé, de son conjoint, de ses enfants ou d'autres membres de sa famille, sous réserve toujours des dispositions du présent code concernant les conflits d'intérêts.

5.2 ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF

D'autre part, même si la Société encourage ses dirigeants et employés et ceux de ses filiales en propriété exclusive à participer à la gestion d'entreprises ou d'organismes à but non lucratif, il va de soi que les dirigeants et employés qui désirent s'adonner à de telles activités doivent faire preuve de discernement et éviter de se placer en conflit d'intérêts, réel ou apparent. En outre, les dirigeants et employés concernés doivent faire en sorte que le temps qu'ils consacrent à de telles activités ne les empêche pas de bien remplir leur tâche.

5.3 HONORAIRES ET JETONS DE PRÉSENCE

Si un dirigeant ou un employé touche des honoraires, sous forme de jetons de présence ou autrement, en raison du fait qu'il siège au conseil d'administration d'une entreprise commerciale ou à but lucratif où il a été désigné pour agir comme tel par le président-directeur général de la Société, il doit en faire remise à la Société en contrepartie de quoi les documents nécessaires pour neutraliser cette situation à des fins fiscales seront préparés et toute démarche nécessaire à cet effet sera prise.

5.4 CHARGE PUBLIQUE ÉLECTIVE

Tout employé ou dirigeant, autre que le président du conseil d'administration de la Société ou le président-directeur général de la Société qui sollicite ou est sur le point d'accepter une charge publique élective comme, par exemple, une charge de conseiller municipal, de commissaire d'école ou toute autre charge similaire, est tenu d'obtenir au préalable l'autorisation écrite du président-directeur général de la Société et doit faire en sorte que le temps qu'il consacre à une telle charge ne l'empêche pas de bien remplir sa tâche.

Le président-directeur général de la Société doit informer le secrétaire général du Conseil exécutif s'il a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective; de plus, le président-directeur général qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions. Des règles similaires s'appliquent au président du conseil d'administration de la Société.

6. DIVULGATION ET ABSTENTION

6.1 DEVOIR DE DIVULGATION ET ABSTENTION DE VOTER

Le dirigeant ou l'employé qui :

- 6.1.1 est partie à un contrat avec la Société ou une filiale ou une entreprise liée; ou
- 6.1.2 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
- 6.1.3 a un autre intérêt direct ou indirect dans toute question considérée par le conseil;

doit, sous peine de révocation, divulguer au président-directeur général de la Société la nature et l'étendue de son intérêt et ne peut tenter d'aucune façon d'influencer la décision de la Société ou de sa filiale impliquée. Si le dirigeant impliqué est le président-directeur général de la Société, cette divulgation doit se faire au président du conseil d'administration de la SGF. Si le dirigeant impliqué est ce dernier, cette divulgation doit se faire au conseil d'administration et au secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

6.2 MANIÈRE ET MOMENT DE LA DIVULGATION DANS LE CAS D'UN DIRIGEANT OU EMPLOYÉ

Le dirigeant ou l'employé doit effectuer la divulgation requise au paragraphe 6.1 par écrit immédiatement après :

- 6.2.1 avoir appris que le contrat ou la question concernée a été soumis à la Société;
- 6.2.2 avoir acquis l'intérêt, s'il l'acquiert après la conclusion du contrat ou la décision concernée;
- 6.2.3 être devenu dirigeant ou employé, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

6.3 FAMILLE IMMÉDIATE

Les paragraphes 6.1 à 6.2 s'appliquent également, compte tenu des adaptations nécessaires, lorsque l'intérêt concerné est détenu par un membre de la famille immédiate du dirigeant ou de l'employé ou par une personne liée.

6.4 DIVULGATION DES DROITS CONTRE LA SOCIÉTÉ

Le dirigeant ou l'employé doit dénoncer par écrit les droits qu'il peut faire valoir contre la Société ou une filiale ou une entreprise liée, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance. La personne ou entité à qui cette dénonciation doit être faite est indiquée au paragraphe 6.1 ci-dessus.

6.5 DÉCLARATION

Tout dirigeant 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 A et contenant les informations suivantes :

- 6.5.1 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;
- 6.5.2 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
- 6.5.3 au meilleur de sa connaissance, les renseignements prévus aux paragraphes qui précèdent concernant :
 - 6.5.3.1 sa famille immédiate, et
 - 6.5.3.2 les successions et fiducies dont lui-même ou sa famille immédiate est bénéficiaire.

6.6 DÉCLARATION NÉGATIVE

Le dirigeant pour qui les dispositions des sous-paragraphes 6.5.1 à 6.5.3 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.

6.7 CHANGEMENT SIGNIFICATIF

Le dirigeant doit également produire la déclaration prévue au paragraphe 6.5 dans les 60 jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

6.8 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 6.9.

6.9 REMISE DES DÉCLARATIONS AU SECRÉTAIRE

Les déclarations faites ou reçues en application des paragraphes 6.1 à 6.8 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.

7. TRANSACTIONS SUR LES TITRES DE SOCIÉTÉS PUBLIQUES

7.1 PROHIBITION STATUTAIRE

À cause de la nature même des activités de développement et de gestion de la Société et de ses filiales, tous les dirigeants et employés 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.

7.2 APPARENCE

Pour ces raisons, la Société s'attend à ce que les dirigeants et employés non seulement s'abstiennent de faire des transactions interdites par la loi, mais aussi n'agissent pas de façon à laisser croire que leurs transactions sont faites sur la foi d'informations privilégiées ou de renseignements confidentiels, réels ou présumés, en leur possession, ou de façon à permettre à des tiers de se servir de pareils informations ou renseignements.

7.3 TRANSACTION

Il appartient, sous réserve par ailleurs du paragraphe 4.6, à chaque dirigeant ou employé 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 :

7.3.1 tout tel dirigeant ou employé 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 7.1; et.

7.3.2 tout tel dirigeant ou employé 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.

7.4 RÈGLES DE RIGUEUR

Les règles contenues aux paragraphes 7.1 à 7.3 sont de rigueur et les dirigeants et employés 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.

8. DISPENSES

8.1 DISPENSES D'APPLICATION

Le présent code ne s'applique pas :

- 8.1.1 à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel le dirigeant ou l'employé ne participe ni directement ou indirectement;
- 8.1.2 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;
- 8.1.3 à la détention du nombre minimal d'actions requises pour être éligible comme membre du conseil d'administration d'une personne morale; ou
- 8.1.4 à la détention de titres émis ou garantis par la Société, un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

8.2 DISPENSES SUPPLÉMENTAIRES

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

- 8.2.1 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 le dirigeant ou l'employé; ou
- 8.2.2 à un contrat conclu entre la Société et une filiale détenue en propriété exclusive ou entre deux filiales détenues en propriété exclusive.

9. COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

9.1 RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS

Sous l'autorité du conseil d'administration de la Société, le comité de gouvernance et d'éthique de la SGF veille à l'application du présent code et en interprète les dispositions. Il assure la formation et l'information des dirigeants et employés 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 6.9, 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.

9.2 RAPPORT

Le comité fait rapport au président du conseil d'administration de la Société 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. Si le dirigeant impliqué est le président du conseil d'administration, le comité fait rapport directement au conseil d'administration.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 OBTENTION PRÉALABLE D'UN AVIS CONSULTATIF

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

- 9.6.1 l'avis consultatif a été obtenu avant que les faits sur lequel ils se fondent ne se réalisent;
- 9.6.2 l'avis consultatif a été déposé auprès du conseil;
- 9.6.3 les faits pertinents ont tous été intégralement dévoilés au comité de façon exacte et complète; et
- 9.6.4 le dirigeant ou l'employé s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis consultatif.

9.7 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.

10. PROCESSUS DISCIPLINAIRE

10.1 AVIS DE CONTRAVENTION

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

10.2 SUSPENSION PROVISOIRE

Le dirigeant ou l'employé 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 le président-directeur général de la Société, ou, s'il s'agit de celui-ci ou du président du conseil d'administration, le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

10.3 NOTIFICATION

L'autorité compétente fait part au dirigeant ou à l'employé 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.

10.4 IMPOSITION DE LA SANCTION

Sur conclusion que le dirigeant ou l'employé 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 10.2, 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.

10.5 NATURE DE LA SANCTION

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

10.6 FORME DE LA SANCTION

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

10.7 RESTITUTION DES PROFITS

Le dirigeant ou l'employé 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.

10.8 PRÉSÉANCE DU DROIT COMMUN

Les dispositions du présent article 10 ne restreignent en rien l'application des règles de droit commun en matière de congédiement pour cause.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

11.1 MOMENT

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

11.2 INTERVENTION

Chaque nouveau dirigeant de la Société doit, dans les 60 jours de sa nomination, produire au secrétaire de la Société l'Intervention contenue en annexe B.

ANNEXE A

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 dirigeants et employés 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, _____,
(dirigeant 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, _____, (dirigeant 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 :

- 5 -

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 6.5 du code d'éthique.

Signature : _____

Fonction : _____

Date : _____

Le 6 juin 2007

ANNEXE B

INTERVENTION

Je soussigné, _____, dirigeant 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 dirigeants et employés de la Société générale de financement du Québec, 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 _____.
