



SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS DE MONTRÉAL

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

Septembre 2008

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
SECTION I.....	4
1. DÉFINITIONS.....	4
2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
3. PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE.....	5
4. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS EU ÉGARD AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	8
4.A) PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	8
4.B) DÉNONCIATION ET ABSTENTION.....	9
4.C) DISPENSES	10
5. APPLICATION DU CODE	11
6. PROCESSUS DISCIPLINAIRE	13
7. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	13
ANNEXE 1	
Procédure de délibérations relative aux conflits d'intérêts	
ANNEXE 2	
Déclaration d'adhésion au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et dirigeants	

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DE LA SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS DE MONTRÉAL

Préambule

Considérant que les membres du conseil de la Société de la Place des Arts de Montréal (ci-après « La Société ») doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et règles édictés par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (ci-après appelé « le Règlement ») adopté dans le cadre de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L .R .Q ., c.M-30, a 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) ainsi qu'en vertu de la *Loi sur la Gouvernance des Sociétés d'état* (L.R.Q., chapitre G-1.02, a.15, al 4);

Considérant que ces lois et le *Règlement* prévoient des principes d'éthique et des règles de déontologie applicables aux administrateurs de la Société;

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

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

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

Compte tenu de ce qui précède, les membres du conseil d'administration de la Société adoptent le code d'éthique et de déontologie qui suit.

SECTION I

DÉFINITIONS

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

- a) « *Administrateur* » : désigne un membre du Conseil nommé par le gouvernement;
- b) « *Administrateur qui exerce ses fonctions à temps plein* »: désigne le président-directeur général;
- c) « *Comité* » : Le comité de gouvernance et d'éthique du Conseil conformément à la Loi sur la Gouvernance des sociétés d'État;
- d) « *Conflit d'intérêts* » : toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle, dans laquelle un Administrateur ou un Dirigeant pourrait être porté à favoriser une personne (y compris lui-même et les personnes auxquelles il est lié) au détriment d'une autre. Toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, l'intégrité ou le jugement est également couverte par la présente définition;
- e) « *Conjoint* » : comprend les époux ainsi que les personnes vivant maritalement l'un avec l'autre depuis plus d'un an;
- f) « *Conseil* » : désigne le conseil d'administration de la Société;
- g) « *Contrat* » : comprend un contrat projeté;
- h) « *Contrôle* » ou « *Contrôlent*»: désigne la détention directe ou indirecte, par une personne, de valeurs mobilières, incluant des parts sociales, 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 administrateurs;
- i) « *Dirigeant* » : à l'égard de la Société, désigne le président-directeur général, qui en est le principal dirigeant ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate du président-directeur général dont l'embauche et les conditions d'emploi sont soumises à l'approbation du Conseil;
- j) « *Entreprise* » : désigne toute forme que peut prendre l'organisation de la production de biens ou de services ou de toute autre affaire à caractère commercial, industriel ou financier et tout regroupement visant à promouvoir certaines valeurs, intérêts ou opinions ou à exercer une influence sur les autorités publiques; toutefois cela ne comprend pas la Société ni une association ou un regroupement sans but lucratif qui ne présente aucun lien financier avec la Société ni d'incompatibilité avec les objets de la Société;
- k) « *Entreprise liée* » : désigne toute personne morale et toute société à l'égard desquelles la Société détient directement ou indirectement des valeurs mobilières, incluant des parts sociales, conférant plus de 10% des droits de vote ou de participation;
- l) « *Personnes liées* » : sont des personnes liées à un Administrateur ou à un Dirigeant, les personnes ayant un lien par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption;

Aux fins du présent Code, lui sont également liées, l'enfant d'une personne ayant un lien par le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption, un membre de sa famille immédiate vivant sous le même toit, la personne à laquelle un Administrateur ou un Dirigeant est associé ou la société de personnes dont il est associé, la personne morale dont l'Administrateur détient directement ou indirectement 10% ou plus d'une catégorie de titres comportant droit de vote, la personne morale qui est contrôlée par l'Administrateur ou le Dirigeant ou par une personne liées au sens du paragraphe 1 l)

ou par un groupe de ces personnes agissant conjointement; toute personne qu'un Administrateur ou un Dirigeant pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation avec elle ou un tiers, de son statut, de son titre ou autre;

- m) « *Information confidentielle* » : toute information ayant trait à la Société, aux tendances d'une industrie ou d'un secteur ou toute information de nature stratégique, qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas un Administrateur ou un Dirigeant, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque ou de compromettre la réalisation d'une opération à laquelle la Société participe;
- n) « *Loi* » : désigne la *Loi sur la Société de la Place des Arts de Montréal*, (L.R.Q., c. S-11.03), telle qu'amendée et modifiée à l'occasion;
- o) « *Lois* » : désigne la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L .R .Q ., c.M-30, a 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) et la *Loi sur la Gouvernance des Sociétés d'état* (L.R.Q., chapitre G-1.02, a.15, al 4);
- p) « *Premier dirigeant* » : désigne le président-directeur général expressément en excluant les Dirigeants;
- q) « *Règlement* » : désigne le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L .R .Q ., c.M-30, a 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) en vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*;
- r) « *Règlement de régie interne* » : désigne le règlement de régie interne adopté par la Société tel qu'amendé ou modifié de temps à autre;
- s) « *Secrétaire du conseil* » : désigne la personne qui exerce cette fonction.
- t) « *Société* » : désigne la Place des Arts de Montréal;

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 2.1. Le présent Code a pour objet d'établir les principes d'éthique et les règles de déontologie de la Société. Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de la Société, des valeurs qui sous-tendent son action et de ses principes généraux de gestion. Les règles de déontologie portent sur les devoirs et obligations des Administrateurs et Dirigeants.
- 2.2. Le présent Code s'applique aux Administrateurs et Dirigeants de la Société. Il s'applique également au Secrétaire du conseil.
- 2.3. Le présent Code est établi conformément aux Lois, au Règlement et au Règlement de régie interne de la Société. Il reflète et, le cas échéant, complète les dispositions de ces derniers.
- 2.4. Aux termes du présent code, le fait d'être membre actif ou dirigeant de la Fondation de la Place des Arts ne peut constituer un conflit d'intérêt.

3. PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

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

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

- 3.2. L'Administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi, le Règlement ainsi que ceux établis par le présent Code. Le Dirigeant est également tenu de respecter ces règles dans la mesure où elles lui sont applicables. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent aux Administrateurs et Dirigeants. Il doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

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

- 3.3. Dans l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur ou le Dirigeant doit maintenir à jour ses connaissances et avoir un jugement professionnel indépendant, dans le meilleur intérêt de la Société. Il a le devoir de prendre connaissance, de promouvoir le respect et de se conformer au présent Code, aux lois et aux règlements applicables ainsi qu'aux politiques, directives et règles fixés par la Société.
- 3.4. L'Administrateur ou le Dirigeant doit investir le temps nécessaire à la maîtrise des dossiers soumis au conseil et à ses comités.
- 3.5. L'Administrateur ou le Dirigeant doit, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, respecter la mission de la Société et être bien informé sur ses activités. Sa présence à des spectacles et à des activités d'animation est inhérente à l'accomplissement de son mandat et assure une rétroaction informée sur les dossiers de la Société.
- 3.6. L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut confondre les biens de la Société avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Société ni l'Information confidentielle obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après qu'il ait cessé d'occuper ses fonctions.
- 3.7. L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit rechercher, dans l'exercice de ses fonctions, que l'intérêt de la Société à l'exclusion de son propre intérêt et de celui de tiers.
- 3.8. L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même, une Personne liée à l'Administrateur ou au Dirigeant ou un tiers. Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou avantage autres que ceux d'une valeur modeste et d'usage.

Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage ne correspondant pas à ces critères doit être retourné au donneur ou à l'État.

Au sens de cet article, la Société considère que les billets de spectacle et les permis de stationnement attribués aux Administrateurs sont des outils de travail nécessaire à l'accomplissement de leur tâche et ne sauraient être considérés comme un cadeau, une marque d'hospitalité, un avantage ou une rétribution.

Modifié le 28 novembre 2012 : CA 2012-35

- 3.9. L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil peut être appelé à prendre.

- 3.10. L'Administrateur ou le Dirigeant se doit de respecter les restrictions et appliquer les mesures de protection en regard de l'Information confidentielle. Il ne doit communiquer de l'Information confidentielle qu'aux personnes autorisées à la connaître. Il a la responsabilité de prendre des mesures visant à protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès.
- 3.11. L'Administrateur ou le Dirigeant est tenu à la discrétion quant à toute Information confidentielle dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue. En outre, les délibérations du Conseil, les positions défendues par ses membres ainsi que les votes de ces derniers sont confidentiels.
- 3.12. L'Administrateur ou le Dirigeant qui assume des obligations vis-à-vis d'autres entités peut parfois se trouver en situation de Conflits d'intérêts. Dans le cas où le présent Code ne prévoit pas la situation, il doit déterminer si son comportement respecte ce à quoi la Société peut raisonnablement s'attendre du comportement d'un Administrateur ou d'un Dirigeant dans ces circonstances. Il doit également déterminer si une personne raisonnablement bien informée conclurait que les intérêts qu'il détient dans l'autre entité risquent d'influencer ses décisions et de nuire à son objectivité et à son impartialité dans l'exercice de ses fonctions à la Société.
- 3.13. Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, un Administrateur ou un Dirigeant doit organiser ses affaires personnelles de manière à ce qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions, et à éviter les intérêts incompatibles avec les intérêts de la Société ou les Conflits d'intérêts entre ses intérêts personnels et les obligations de ses fonctions. Il doit prendre, le cas échéant, toute mesure nécessaire pour se conformer aux dispositions du présent Code.
- 3.14. L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut, dans l'exercice de ses fonctions, traiter avec une personne qui a cessé d'être Administrateur ou Dirigeant de la Société depuis moins d'un an si cette dernière agit pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Société est partie et sur laquelle cette personne détient de l'information non disponible au public.
- 3.15. Après avoir cessé d'exercer ses fonctions, nul Administrateur ou Dirigeant ne doit divulguer une Information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'Information confidentielle non disponible au public concernant la Société ou un autre organisme ou Entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la date de cessation de ses fonctions.
- Dans l'année qui suit cette date, il lui est interdit d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Société est partie et sur laquelle il détient de l'Information confidentielle non disponible au public.
- 3.16. L'Administrateur ou le Dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations partisanses.
- 3.17. Le président du Conseil, l'Administrateur qui exerce ses fonctions à temps plein ou le Premier Dirigeant doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.
- 3.18. Le président du Conseil, l'Administrateur qui exerce ses fonctions à temps plein ou le Premier Dirigeant qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif. Le Dirigeant à l'exception du Premier Dirigeant doit quant à lui, en informer le président du Conseil et le Premier Dirigeant.
- 3.19. Le président du Conseil, l'Administrateur qui exerce ses fonctions à temps plein ou le Premier Dirigeant qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions.

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

4. A) PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

Le premier Dirigeant de la Société ou le Dirigeant 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.

- 4.2. L'Administrateur qui exerce une fonction à temps plein au sein de la Société ou le Dirigeant 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.

Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence. Dans l'intervalle, les articles 4.3, 4.4, 4.6 et 4.9 s'appliquent.

Tout autre Administrateur ayant un intérêt dans une Entreprise doit, sous peine de révocation, se conformer aux dispositions des articles 4.3, 4.4, 4.6 et 4.9.

4. B) DÉNONCIATION ET ABSTENTION

- 4.3. L'Administrateur, le Dirigeant qui :

a) est partie à un contrat avec la Société; ou

b) a un intérêt direct ou indirect dans une Entreprise partie à un contrat avec la Société ou est Administrateur ou Dirigeant ou employé de cette Entreprise;

doit divulguer par écrit au président du Conseil la nature et l'étendue de son intérêt.

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

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

- 4.4. La divulgation requise à l'article 4.3 se fait, dans le cas d'un Administrateur, lors de la première réunion :

a) au cours de laquelle le contrat ou la question concernée est à l'étude;

- b) suivant le moment où l'Administrateur qui n'avait aucun intérêt dans le contrat ou la question concernée en acquiert un;
 - c) suivant le moment où l'Administrateur acquiert un intérêt dans le contrat déjà conclu; ou
 - d) suivant le moment où devient Administrateur toute personne ayant un intérêt dans un contrat ou une question sous étude.
- 4.5. Le Dirigeant qui n'est pas Administrateur doit effectuer la divulgation requise à l'article 4.3 immédiatement après :
- a) avoir appris que le contrat ou la question concernée a été ou sera à l'étude lors d'une réunion;
 - b) avoir acquis l'intérêt, s'il l'acquiert après la conclusion du contrat ou la décision concernée; ou
 - c) être devenu Dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

Le Dirigeant ne peut tenter d'aucune façon d'influencer la décision des Administrateurs.

- 4.6. L'Administrateur ou le Dirigeant doit effectuer la divulgation requise à l'article 4.3 dès qu'il a connaissance d'un contrat visé par cet article et qui, dans le cadre de l'activité commerciale normale de la Société, ne requiert pas l'approbation des Administrateurs.
- 4.7. Les articles 4.3 à 4.6 s'appliquent également lorsque l'intérêt concerné est détenu par une Personne liée de l'Administrateur ou du Dirigeant.
- 4.8. L'Administrateur ou le Dirigeant doit dénoncer par écrit au président du Conseil les droits qu'il peut faire valoir contre la Société, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.
- 4.9. L'Administrateur ou le Dirigeant doit remettre au président du Conseil, dans les trente jours de sa nomination et avant le 30 septembre de chaque année, une déclaration en la forme revue de temps à autre par la Société et contenant les informations suivantes :
- a) le nom de toute Entreprise publique dans laquelle il détient plus de 1% des valeurs mobilières ou des biens, incluant des parts sociales;
 - b) le nom de toute Entreprise privée dans laquelle il détient plus de 10% des valeurs mobilières ou des biens, incluant des parts sociales;
 - c) le nom de toute Entreprise pour laquelle il exerce des fonctions ou dans laquelle il a un intérêt direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif; et
 - d) le nom de son employeur et la personne morale, la société ou l'Entreprise dont il est propriétaire, actionnaire, Administrateur, Dirigeant ou contrôleur.
 - e) à l'exception de la Fondation de la Place des Arts, le nom de toute association y compris toute entreprise culturelle dans laquelle il exerce des fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou une influence significative ainsi que les objets visés par cette association ou cette entreprise.

L'Administrateur ou le Dirigeant pour qui les dispositions des paragraphes a) à e) ne trouvent pas d'application doit remplir une déclaration à cet effet et la remettre au président du Conseil.

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

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

- 4.10. Le vote d'un Administrateur donné en contravention des dispositions du présent Code, ou alors que l'Administrateur est en défaut de produire la déclaration visée par l'article 4.9, ne peut être déterminant.
- 4.11. Le président du Conseil remet les déclarations reçues en application des articles 4.3 à 4.9 au secrétaire du conseil de la Société qui les tient à la disposition du Comité de gouvernance et d'éthique si requis dans le cadre de l'exercice de son mandat.

De plus, le secrétaire de la Société avise le président du Conseil et le Comité de gouvernance et d'éthique de tout manquement aux obligations prévues aux articles 4.3 à 4.9 dès qu'il en a connaissance.

- 4.12. L'Administrateur ou le Dirigeant peut aviser la Société à l'avance, de l'identité des sociétés ou autres entités à l'égard desquelles il souhaite se retirer des discussions du Conseil ou d'un comité concernant leurs activités.
- 4.13. Dans tous les cas où un sujet peut susciter un Conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un Administrateur ou d'un Dirigeant ou s'il s'agit d'une société ou entité déclarée par l'Administrateur ou le Dirigeant conformément à l'article 4.12, le secrétaire du conseil applique la procédure de délibérations relative aux Conflits d'intérêts prévue à l'annexe 1 du présent Code.
- 4.14. L'Administrateur qui est membre du comité de vérification du Conseil, ne peut avoir un intérêt dans la Société. Il ne peut, en outre, accepter de la Société des honoraires en contrepartie de consultation, de services-conseils ou tout autre service semblable.

4.C) DISPENSES

4.15. Le présent code ne s'applique pas :

- a) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel l'Administrateur ou le Dirigeant ne participe ni directement ni indirectement;
- b) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans aucun droit de regard dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;
- c) à la détention du nombre minimal d'actions requises pour être éligible comme administrateur d'une personne morale;
- d) à un intérêt qui, de par sa nature et son étendue, est commun à la population en général ou à un secteur particulier dans lequel œuvre l'Administrateur qui n'exerce pas une fonction à temps plein au sein de la Société ou ses filiales;
- e) à un contrat d'assurance responsabilité des Administrateurs; ou
- f) à la détention de titres émis ou garantis par un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

4.16. Le présent code n'a pas pour effet d'empêcher le Premier Dirigeant ou un Dirigeant de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de la société par lesquelles il serait visé.

5. APPLICATION DU CODE

- 5.1. Le présent Code fait partie des obligations professionnelles de l'Administrateur et du Dirigeant. Ils s'engagent à en prendre connaissance et à le respecter, de même que toute directive ou instruction particulière qui pourrait être fournie quant à son application. Ils doivent de plus confirmer annuellement leur adhésion au Code.

En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition, il appartient à l'Administrateur et au Dirigeant de consulter le Comité.

- 5.2. Dans les 30 jours de l'adoption du présent Code par le Conseil, chaque Administrateur ou Dirigeant doit produire au président du Conseil et au secrétaire du conseil de la Société l'attestation contenue à l'annexe 2. Chaque nouvel Administrateur ou Dirigeant doit faire de même dans les trente jours de sa nomination à ce poste.
- 5.3. Le Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour l'application du présent Code à l'égard du président du Conseil et des autres Administrateurs nommés par le gouvernement.
- 5.4. Le président du Conseil est l'autorité compétente à l'égard de tout Dirigeant nommé par la Société et du secrétaire du conseil.
- 5.5. Le Comité peut recommander au Conseil, aux conditions qu'il détermine, de dispenser un Administrateur ou un Dirigeant d'une ou de plusieurs dispositions du présent Code, s'il est d'avis que cette dispense ne porte pas atteinte à l'objet du présent Code décrit à l'article 2.1, et que les dispositions de la Loi et du Règlement sont respectées.

Le Secrétaire du conseil appuie le comité dans cette fonction.

- 5.6. Le Comité peut donner des avis aux Administrateurs et aux Dirigeants sur l'interprétation des dispositions du présent Code et leur application à des cas particuliers, même hypothétiques. Il n'est pas tenu de limiter un avis aux termes contenus dans la demande.
- 5.7. Le Comité doit :
- a) réviser annuellement le présent Code et soumettre toute modification au Conseil pour approbation;
 - b) engager et encadrer le processus d'élaboration et d'évaluation du code d'éthique et de déontologie;
 - c) assurer la formation et l'information des Administrateurs et Dirigeants quant au contenu et aux modalités d'application du présent Code;
 - d) donner son avis et fournir son soutien au Conseil (à la Société) et à tout Administrateur ou Dirigeant confronté à une situation problématique;
 - e) traiter toute demande d'information relative au présent Code;
 - f) faire enquête de sa propre initiative ou sur réception d'allégations, sur toute irrégularité au présent Code.
- 5.8. Le Comité peut consulter et recevoir des avis de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos.

5.9. Le Comité et l'autorité compétente concernée préservent l'anonymat des plaignants, requérants et informateurs à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Ils ne peuvent être contraints de révéler une information susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou le tribunal l'exige.

5.10. Le Secrétaire assiste le Comité et le président du Conseil dans leurs travaux concernant l'application du présent Code.

Il tient des archives où il conserve notamment des déclarations, divulgations et attestations qui doivent être transmises en vertu du présent Code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs en matière d'éthique et de déontologie. En outre, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les Administrateurs et les Dirigeants en application du présent Code.

5.11. L'Administrateur ou le Dirigeant qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au présent Code, incluant une utilisation ou une communication irrégulière d'Information confidentielle ou un Conflit d'intérêts non divulgué, doit la dénoncer au Comité.

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

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

5.12. Un Administrateur ou un Dirigeant de la Société peut, de sa propre initiative, déposer une plainte contre un Administrateur ou un Dirigeant auprès de l'autorité compétente.

5.13. Afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'autorité compétente peut relever provisoirement de ses fonctions l'Administrateur ou le Dirigeant (celui-ci avec rémunération) à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie.

5.14. Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un Administrateur ou à un Dirigeant, le Comité est chargé de recueillir toute information pertinente. Il fait rapport de ses constatations à l'autorité compétente concernée et lui recommande les mesures appropriées, s'il y a lieu.

5.15. Un Administrateur ou un Dirigeant ne contrevient pas aux dispositions du présent Code s'il a préalablement obtenu un avis favorable du Comité, aux conditions suivantes :

- a) l'avis a été obtenu avant que les faits sur lesquels il se fonde ne se réalisent;
- b) l'avis a été déposé auprès du Conseil;
- c) les faits pertinents ont tous été intégralement dévoilés au Comité de façon exacte et complète; et
- d) l'Administrateur ou le Dirigeant s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis.

6. PROCESSUS DISCIPLINAIRE

6.1. Sur conclusion d'une contravention à la Loi, au Règlement ou au présent Code, l'autorité compétente impose l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- a) s'il s'agit d'un Dirigeant, toute sanction appropriée, laquelle peut aller jusqu'au congédiement;
- b) s'il s'agit d'un Administrateur, la réprimande, la suspension d'une durée maximale de trois mois ou la révocation.

Toutefois, lorsque l'autorité compétente est le secrétaire général associé visé à l'article 5.3, la sanction est imposée par le secrétaire général du Conseil exécutif. En outre, si la sanction proposée consiste en la révocation d'un Administrateur public nommé ou désigné par le gouvernement, celle-ci ne peut être imposée que par ce dernier; dans ce cas, le secrétaire général du Conseil exécutif peut immédiatement suspendre l'Administrateur public pour une période d'au plus trente jours.

6.2. L'autorité compétente fait part à l'Administrateur ou au Dirigeant des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée.

L'Administrateur ou le Dirigeant peut, dans les 7 jours qui suivent la communication de ces manquements, fournir ses commentaires au Comité. Il peut également demander d'être entendu par le Comité à ce sujet.

6.3. Dans le cas d'une contravention à l'article 4.2, l'autorité compétente constate par écrit la révocation du contrevenant.

6.4. L'Administrateur ou le Dirigeant doit rendre compte et restituer à la Société 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.

6.5. 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 l'article 4.10, ne peut être déterminant.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

7.1. Le présent Code est entré en vigueur le par résolution du Conseil le 29 septembre 2008 et modifié le 28 novembre 2012. Il remplace le Code d'éthique des administrateurs de la Société adopté le 30 juin 1999 (CA 99-15) modifié le 27 février 2002.

**PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS RELATIVE
AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS**

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

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

**DÉCLARATION D'ADHÉSION AU CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS**

Je, soussigné(e) _____, (administrateur ou dirigeant de la Société de la Place des Arts de Montréal, ci-après la Place des Arts), déclare avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et dirigeants de la Place des Arts* ainsi que du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*, le _____ et en comprendre le sens et la portée.

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

Signée à _____, le _____

Administrateur/Dirigeant

FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

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

AVERTISSEMENT

Le déclarant, pour comprendre la portée de ses obligations, devrait se référer au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants de la Société de la Place des Arts de Montréal (ci-après la Place des Arts)*, (ci-après le « code d'éthique ») et, en particulier, aux notions d'entreprise et d'intérêt telles qu'elles sont précisées aux articles de la section 4 du code d'éthique.

1. Je, _____, (administrateur ou dirigeant de la Place des Arts), déclare les intérêts suivants :

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

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

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

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

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

ou

f. les dispositions des articles 4.9. a) à e) ne s'appliquent pas à mon cas. (Parapher ici : _____)

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

Signature :	Fonction :
Date :	