

# **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS DE LA SOCIÉTÉ DES TRAVERSIERS DU QUÉBEC**

## **SECTION 1 : Objet et champ d'application**

1.1 Le présent code a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Société des traversiers du Québec (STQ), de favoriser la transparence au sein de celle-ci et de responsabiliser ses administrateurs et ses dirigeants.

1.2 Le code s'applique aux administrateurs et aux dirigeants de la STQ.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par « dirigeant », le président-directeur général, qui est le principal dirigeant de la STQ, et toute personne qui assume, sous l'autorité immédiate de celui-ci, des responsabilités à temps plein à titre de vice-président ou de directeur de la STQ.

1.3 Le code complète les dispositions du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (R.R.Q., c. M-30, r.0.1) qui sont applicables aux administrateurs de la Société et ajoute, à ces normes, des paramètres additionnels, conformément aux articles 34 à 36 de ce règlement.

## **SECTION 2 : Mission et valeurs de la STQ**

2.1 Dans le cadre des objets établis par sa loi constitutive, la mission de la STQ est la suivante : Présents là où la route s'arrête, nous relient les communautés en assurant la mobilité maritime du Québec, grâce au savoir-faire de nos employés.

2.2 Les valeurs véhiculées par la STQ sont :

- La rigueur
- L'excellence
- La passion

Ces valeurs sont partagées par l'ensemble de son personnel et déterminent les comportements nécessaires pour réaliser la mission et la vision de l'organisation.

## **SECTION 3 : Principes d'éthique et règles générales de déontologie**

### **3.1 Principes d'éthique et règles générales de déontologie applicables aux administrateurs et aux dirigeants**

- 3.1.1 Les administrateurs et les dirigeants de la STQ sont nommés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de la STQ et à la bonne administration de ses biens, et ce, dans le respect de ses valeurs.

Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

- 3.1.2 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 sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (R.R.Q., c. M-30 r.0.1) reproduit à l'annexe A et le présent code.

Le dirigeant est tenu de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi, le présent code de même que les principes et les règles établis dans le Code d'éthique et de déontologie des employés de la STQ.

En cas de divergence entre les principes et les règles applicables, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

L'administrateur ou le dirigeant qui, à la demande de la STQ, exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre, est alors tenu aux mêmes obligations.

- 3.1.3 L'administrateur ou le dirigeant est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.
- 3.1.4 L'administrateur ou le dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toute considération locale, régionale, politique ou partisane.
- 3.1.5 L'administrateur ou le dirigeant doit faire preuve de réserve dans la manifestation de ses opinions politiques.

- 3.1.6 L'administrateur ou le dirigeant ne doit pas confondre les biens de la STQ avec les siens et ne peut les utiliser à son profit et au profit de tiers. Il doit en outre organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent pas nuire à l'exercice de ses fonctions.
- 3.1.7 L'administrateur ou le dirigeant ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice ses fonctions.
- 3.1.8 L'administrateur à temps plein ou le dirigeant doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé le nomme aussi à d'autres fonctions. Un administrateur à temps plein peut, toutefois, avec l'autorisation du président du conseil d'administration, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif. Un dirigeant peut, avec le consentement du président-directeur général, exercer de telles activités.
- 3.1.9 L'administrateur ou le dirigeant ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, toute marque d'hospitalité ou tout avantage reçu doit être retourné au donateur ou remis à la STQ qui en disposera selon l'usage.
- 3.1.10 L'administrateur ou le dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
- 3.1.11 L'administrateur ou le dirigeant doit agir avec respect dans ses relations avec les autres membres du conseil d'administration ou du comité de direction, le personnel de la STQ, la clientèle de celle-ci ainsi que toute autre personne avec qui il entre en relation.

## **3.2 Exercice de la fonction d'administrateur**

- 3.2.1 L'administrateur se rend disponible pour remplir ses fonctions, s'assure de bien connaître l'évolution des affaires de la STQ et des dossiers portés à son attention, prend une part active aux délibérations et évite de s'abstenir d'exercer son droit de vote sauf pour un motif sérieux.

L'administrateur s'assure que les procès-verbaux reflètent adéquatement les décisions prises et les discussions entourant chacune d'elles.

- 3.2.2 L'administrateur met à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à assurer la saine gestion des affaires de la STQ.

Sauf pour un renseignement ou un fait pour lequel il est tenu à la confidentialité, l'administrateur révèle tout renseignement ou fait aux autres administrateurs lorsqu'il sait que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait avoir une influence significative sur une décision à prendre ou une action à poser.

- 3.2.3 Avant de participer à une décision par vote ou autrement, l'administrateur s'assure que celle-ci respectera l'ensemble des règles et politiques applicables à la STQ, à moins que la décision n'ait pour but de les modifier.
- 3.2.4 L'administrateur doit s'assurer que la reddition de compte touchant les affaires de la STQ et l'information y afférente respectent les règles applicables en cette matière et soient présentées d'une façon qui soit claire et transparente.

## **SECTION 4 : 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.

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

- 4.2 Une fois par année, chaque administrateur doit remettre au président du conseil d'administration une déclaration écrite dénonçant, au meilleur de sa connaissance, tout intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et celui de la STQ, notamment un droit qu'il peut faire valoir contre cette dernière, ou une déclaration écrite attestant qu'il n'a pas de tels intérêts.

Un administrateur doit en outre, en cas de changement dans sa situation à cet égard, modifier sans délai sa déclaration.

- 4.3 Une fois par année, chaque dirigeant doit remettre au président-directeur général une déclaration écrite dénonçant, au meilleur de sa connaissance, tout intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et celui de la STQ, notamment un droit qu'il peut faire valoir contre cette dernière, ou une déclaration écrite attestant qu'il n'a pas de tels intérêts.

Un dirigeant doit en outre, en cas de changement dans sa situation à cet égard, modifier sans délai sa déclaration.

- 4.4 Le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou un autre dirigeant ne peut 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. Si un tel intérêt lui échoit, notamment par succession ou donation, il doit y renoncer ou en disposer avec diligence.

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

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un dirigeant de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de la Société par lesquelles il serait aussi visé.

- 4.5 L'administrateur autre que le président-directeur général de la STQ ne peut agir comme porte-parole de celle-ci, sauf autorisation expresse du conseil ou du président-directeur général.
- 4.6 L'administrateur évite de prendre position publiquement à l'encontre des décisions de la STQ ou, par des propos immodérés, de porter atteinte à la réputation de la STQ, de ses administrateurs, de ses dirigeants ou des autres personnes qui y œuvrent.

---

## **SECTION 5 : Rémunération**

- 5.1 L'administrateur rémunéré ou le dirigeant qui, à la demande de la STQ, exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre, et reçoit une rémunération quelconque ou des jetons de présence, doit les remettre à la STQ.
- 5.2 L'administrateur qui bénéficie d'un laissez-passer émis par la STQ ne doit l'utiliser qu'à des fins personnelles ou dans le cadre de ses fonctions pour la STQ et ce, dans le respect des politiques ou directives émises par la STQ en regard de ces titres de transport.

## **SECTION 6 : Activités politiques**

- 6.1 Le président du conseil d'administration ou le président-directeur général qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique électorale doit se démettre de ses fonctions et en informer le secrétaire général du Conseil exécutif. Tout autre administrateur doit suspendre ses fonctions relatives au conseil d'administration ou à l'un de ses comités et en informer le président du conseil d'administration.
- 6.2 L'administrateur à temps plein ou le dirigeant qui veut se porter candidat à la charge de député à l'Assemblée nationale, de député à la Chambre des communes du Canada ou à une autre charge publique électorale dont l'exercice sera probablement à temps plein doit demander et a droit à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature.
- 6.3 L'administrateur à temps plein ou le dirigeant qui veut se porter candidat à une charge publique électorale dont l'exercice sera probablement à temps partiel, mais dont la candidature sera susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, doit demander et a droit à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature.
- 6.4 L'administrateur à temps plein ou le dirigeant qui obtient un congé sans rémunération conformément à l'article 6.2 ou à l'article 6.3 a le droit de reprendre ses fonctions au plus tard le trentième jour qui suit la date de clôture des mises en candidature, s'il n'est pas candidat, ou, s'il est candidat, au plus tard le trentième jour qui suit la date à laquelle une autre personne est proclamée élue.
- 6.5 L'administrateur à temps plein ou le dirigeant dont le mandat est à durée déterminée, qui est élu à une charge publique à temps plein et qui accepte son élection, doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'administrateur ou de dirigeant. Il doit faire de même dans le cas d'une charge publique à temps partiel, si celle-ci est susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve.
- 6.6 L'administrateur à temps partiel, qui est élu à une charge publique à temps plein susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve et qui accepte son élection, doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'administrateur.
- 6.7 L'administrateur à temps plein dont le mandat est à durée indéterminée ou le dirigeant qui est élu à une charge publique a droit à un congé non rémunéré pour la durée de son premier mandat électif.

## **SECTION 7 : Cessation de fonctions**

- 7.1 L'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein de la Société.
- 7.2 L'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ou donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Société, ou un autre organisme ou entreprise avec lesquels il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

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

Les administrateurs ou les dirigeants de la Société ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues à l'alinéa précédent, avec l'administrateur ou le dirigeant qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

## **SECTION 8 : Adhésion au code**

- 8.1 Dans les soixante jours de l'adoption du présent code par le conseil d'administration, chaque administrateur ou dirigeant doit transmettre au secrétaire de la Société l'attestation contenue à l'annexe B.

Chaque nouvel administrateur ou dirigeant doit faire de même dans les soixante jours de sa nomination. Il doit prendre connaissance du présent code d'éthique et de déontologie et s'y conformer.

## **SECTION 9 : Application du code et processus disciplinaire**

- 9.1 Le président du conseil d'administration de la Société doit s'assurer du respect du présent code.
- 9.2 Pour l'application du présent code, l'autorité compétente pour agir est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif lorsque c'est le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou tout autre administrateur nommé par le gouvernement qui est en cause.

Le président-directeur général est l'autorité compétente pour agir à l'égard de tout autre dirigeant.

Le comité de gouvernance conseille le président du conseil d'administration et le conseil d'administration en matière d'éthique et de déontologie.

9.3 L'administrateur ou le dirigeant doit collaborer avec le président du conseil d'administration et le Comité de gouvernance et d'éthique lorsqu'il est prié de le faire.

9.4 En cas de manquement aux principes d'éthique ou aux règles de déontologie prévus au présent code, l'administrateur sera soumis au processus disciplinaire établi au chapitre VI du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

## **SECTION 10 : Dispositions finales**

10.1 Le présent code remplace le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de la Société des traversiers du Québec adopté le 11 décembre 1998.

10.2 Le présent code entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration de la Société des traversiers du Québec.

<b>ANNEXE A :</b>	<a href="#">Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics</a>
<b>ANNEXE B :</b>	Attestation de connaissance

## ANNEXE B

### ATTESTATION DE CONNAISSANCE

Je soussigné, \_\_\_\_\_, administrateur ou dirigeant de la Société des traversiers du Québec, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants de la Société des traversiers du Québec, adopté par le conseil d'administration le 11 décembre 2020 en comprendre le sens et la portée, et être lié par chacune de ses dispositions.

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_  
Signature