

RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DE LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE

Loi sur la distribution de produits et services financiers
(L.R.Q., c. D-9.2, art. 310)

SECTION I : DÉFINITIONS

1. À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement :
 - « **Administrateur** » signifie un administrateur de la Chambre de la sécurité financière élu ou nommé siégeant sur le Conseil d'administration.
 - « **Chambre** » signifie la Chambre de la sécurité financière.
 - « **Conseil d'administration** » signifie le conseil d'administration de la Chambre de la sécurité financière.
 - « **Règlement** » signifie le présent *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière*.

SECTION II : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

2. Le Règlement a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public, des membres et des autorités compétentes dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Chambre, de favoriser la transparence au sein de la Chambre et de responsabiliser les Administrateurs. Le Règlement énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des Administrateurs.
3. Les devoirs et les obligations des Administrateurs s'appliquent pour toute la durée de leur mandat et suivant la fin de leur mandat, lors de toute séance du Conseil d'administration, séance d'un comité, huis clos, séance de travail ou toute autre activité formelle ou informelle liée au rôle d'Administrateur.

SECTION III : PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

4. L'Administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes d'éthique et règles de déontologie établies au Règlement, ainsi que les principes de conduite généralement applicables aux administrateurs de personnes morales de droit public incluant ceux établis dans le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* adopté en vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*.
5. L'Administrateur exerce ses fonctions avec compétence. Il doit s'informer des exigences prévues dans les lois, les règlements et les politiques touchant les activités de la Chambre et l'exercice de son mandat, et veiller au respect de celles-ci. Il doit s'approprier pleinement les politiques et réglementations en matière d'éthique et de gouvernance de la Chambre et développer et tenir à jour ses connaissances relatives aux règles de gouvernance de la Chambre.

6. En début de mandat et annuellement par la suite, l'Administrateur signe l' « **Engagement solennel des administrateurs** » (**Annexe 1**) qu'il remet au secrétaire de la Chambre qui le consigne.
7. Dans le cadre de son mandat, l'Administrateur est nommé ou élu pour contribuer à la réalisation de la mission de la Chambre. Il doit être guidé par la protection du public. Il ne doit pas défendre les intérêts d'un groupe en particulier même si les Administrateurs sont élus par un groupe de membres de la Chambre d'une discipline particulière. Il doit agir de bonne foi, avec honnêteté, loyauté et intégrité, dans le meilleur intérêt de la Chambre et faire passer les intérêts de la Chambre avant les siens ou ceux de tiers.
8. L'Administrateur doit exercer un jugement impartial et sa contribution doit être faite avec prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, et ce, dans le respect des lois, règlements et politiques.
9. L'Administrateur adopte, dans ses relations avec les autres Administrateurs, avec les personnes physiques et morales faisant affaire avec la Chambre ainsi qu'avec le personnel de celle-ci, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse. Il doit agir avec équité et de façon à éviter tout abus.
10. L'Administrateur doit éviter toute ingérence dans le fonctionnement de la Chambre. Il ne doit pas s'ingérer ni tenter d'intervenir dans le cours des dossiers traités par le syndic et le comité de discipline. Il ne doit pas intervenir auprès des employés pour donner des instructions ou s'ingérer dans leur travail, à moins d'un mandat spécial.
11. L'Administrateur doit être solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration.
12. L'Administrateur doit faire preuve d'objectivité, de modération, de discrétion et de réserve dans la manifestation publique de ses opinions. Il doit s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social. Il ne peut agir comme porte-parole de la Chambre sans l'autorisation du Conseil d'administration et doit transmettre toute demande de renseignements ou de représentations au porte-parole officiel de la Chambre, soit le président et chef de la direction de la Chambre.
13. Le comportement de l'Administrateur ne doit pas entacher, ou être susceptible d'entacher, la réputation ou la crédibilité de la Chambre, ni ternir, ou être susceptible de ternir, la réputation ou la crédibilité des autres Administrateurs, des dirigeants et toutes les personnes qui y œuvrent.

SECTION IV : CONFIDENTIALITÉ

14. L'Administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des délibérations, des documents internes et des informations et renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

15. L'Administrateur ne doit pas faire usage d'informations et renseignements qui sont portés à sa connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions en vue d'obtenir un avantage direct ou indirect, actuel ou éventuel, pour lui-même ou pour un tiers.
16. L'Administrateur doit prendre les mesures de sécurité nécessaires pour préserver la confidentialité des renseignements et des documents, de leur communication à leur destruction, obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

SECTION VI : DISPONIBILITÉ ET SÉANCES

17. L'Administrateur doit offrir la meilleure disponibilité possible dans l'exécution de son mandat. Il doit se préparer, être présent et participer activement aux séances du Conseil d'administration et de tout comité dont il est membre.
18. L'Administrateur doit débattre toute question avec ouverture d'esprit, de manière objective et indépendante. Il doit fournir un apport constructif aux délibérations.
19. L'Administrateur doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration ou d'un comité dont il est membre.
20. L'Administrateur est tenu de voter, sauf en cas d'empêchement prévu par le Conseil d'administration ou pour un motif jugé suffisant par le président du Conseil d'administration (ou en cas d'empêchement de ce dernier, par un vice-président du Conseil d'administration).

SECTION V : CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. L'Administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. On entend par conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle, dans laquelle un Administrateur pourrait être enclin à favoriser son intérêt personnel ou celui d'un tiers au détriment de celui de la Chambre ou qui pourrait compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective, rigoureuse et indépendante.
22. L'Administrateur qui a un intérêt, direct ou indirect, dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Chambre doit, sous peine de sanction, dénoncer par écrit et sans délai cet intérêt au président du Conseil d'administration ou au secrétaire de la Chambre si c'est le président du Conseil d'administration qui est concerné. La dénonciation d'intérêt peut aussi être faite séance tenante et consignée au procès-verbal de la séance du Conseil d'administration ou du comité.
23. Si un Administrateur estime qu'un autre Administrateur se trouve en situation de conflit d'intérêts, il doit dénoncer cette situation au président du Conseil d'administration. Si un Administrateur estime que le président du Conseil d'administration se trouve en situation de conflit d'intérêts, il doit dénoncer cette situation au secrétaire de la Chambre.

24. L'Administrateur qui est considéré être dans une situation de conflit d'intérêts doit 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 du Conseil d'administration ou de tout comité pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question, sa présence pouvant néanmoins être comptée pour établir le quorum.
25. L'Administrateur ne doit pas confondre les biens de la Chambre avec les siens et ne peut utiliser les biens de la Chambre à son profit ou au profit de tiers. Il doit également se conformer aux politiques et règles établies par la Chambre en cette matière.
26. L'Administrateur ne peut prendre un 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 d'administration peut être appelé à prendre.
27. L'Administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions, autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

SECTION VII : L'APRÈS-MANDAT

28. L'Administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas 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 Chambre, ou un autre organisme ou une autre entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants pendant l'année qui a précédé la fin de son mandat comme Administrateur.
29. Dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, l'Administrateur ne peut agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Chambre est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.
30. L'Administrateur doit respecter la confidentialité des délibérations, des documents internes et des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
31. L'Administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures à la Chambre.

SECTION VIII : FONCTIONS ET SITUATIONS INCOMPATIBLES

32. L'Administrateur qui se porte candidat à une charge de député à l'Assemblée nationale ou de député à la Chambre des communes du Canada doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'Administrateur. L'Administrateur qui est élu à toute autre charge publique doit, si cette charge est susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, se démettre immédiatement de ses fonctions d'Administrateur.
33. L'Administrateur ne doit pas être administrateur au sein d'une association du secteur financier ayant pour mission la promotion des intérêts socio-économiques de personnes qui en sont membres.

SECTION IX : MISE EN ŒUVRE ET PROCÉDURE EN CAS DE MANQUEMENT

34. Le président du Conseil d'administration est responsable de l'application du Règlement.
35. Lorsque le président du Conseil d'administration est informé d'un manquement au Règlement et qu'il estime que la dénonciation n'est ni abusive, frivole ou manifestement mal fondée, il en informe par écrit et sans délai l'Administrateur visé par la dénonciation qui dispose d'un délai de sept (7) jours pour fournir ses observations et, le cas échéant, s'il le désire, se faire entendre auprès du Conseil d'administration.
36. Le Conseil d'administration se réunit à huis clos. S'il conclut qu'il y a eu un manquement au Règlement, il impose, sur recommandation du président du Conseil d'administration, la sanction qu'il considère juste et appropriée.
37. La sanction qui peut être imposée est la réprimande, la suspension d'une durée maximale de trois (3) mois ou la révocation dans la mesure où elle est permise par la loi.
38. Le Conseil d'administration informe l'Administrateur par écrit et sans délai de sa décision motivée et définitive et, le cas échéant, des motifs à l'appui de la sanction qui lui est imposée. Le Conseil d'administration en informe également le dénonciateur par écrit.
39. Dans le cas d'une situation urgente ou dans un cas présumé de faute grave, et pour permettre la prise d'une décision appropriée, un Administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le président du Conseil d'administration.
40. Si le manquement reproché est à l'égard du président du Conseil d'administration, le secrétaire de la Chambre doit en être saisi et celui-ci doit en aviser le Comité de gouvernance et éthique de la Chambre. Le président du Conseil d'administration dispose d'un délai de sept (7) jours pour fournir ses observations et, le cas échéant, s'il le désire, se faire entendre auprès du Conseil d'administration. Le Comité de gouvernance et éthique de la Chambre verra à recommander au Conseil d'administration, le cas échéant, la sanction appropriée conformément aux articles 37 et 38 ci-dessus, lequel Conseil d'administration devra alors siéger à l'exclusion du président du Conseil d'administration.

SECTION X : ENTRÉE EN VIGUEUR

41. Le présent Règlement entre en vigueur à l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle il est soumis à l'approbation de l'Autorité des marchés financiers ou au terme de tout autre délai convenu entre la Chambre et l'Autorité des marchés financiers.

ANNEXE 1

ENGAGEMENT SOLENNEL DES ADMINISTRATEURS

Je soussigné(e), _____, administrateur de la Chambre de la sécurité financière, reconnais avoir reçu une copie du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs de la Chambre de la sécurité financière* et en avoir pris connaissance.

Je déclare avoir compris le sens et la portée de toutes les dispositions de ce règlement et je m'engage à le respecter et à en promouvoir le respect intégral.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ ce _____ jour de _____

, administrateur

, témoin