

CODE D'ÉTHIQUE

À L'INTENTION DES MEMBRES ET DES
BÉNÉVOLES DE L'ASSOCIATION
QUÉBÉCOISE DE LA PRODUCTION
D'ÉNERGIE RENOUVELABLES (« AQPER »)

The logo for AQPER, featuring the letters 'AQPER' in a bold, sans-serif font. The 'AQ' is blue and the 'PER' is green.

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE
DE LA PRODUCTION
D'ÉNERGIE RENOUVELABLE

TABLE DES MATIÈRES

Préambule et énoncé de mission de l'AQPER	3
1. Champ d'application et objet	3
2. Valeurs et principes fondamentaux de l'AQPER	4
3. Règles d'éthique générales applicables à l'ensemble des membres de l'AQPER	5
4. Règles d'éthique de l'AQPER applicables aux membres du Conseil d'administration	6
5. Règles d'éthique de l'AQPER portant sur les conflits d'intérêts	7
6. Règles d'éthique de l'AQPER portant sur l'utilisation des ressources	9
7. Règles d'éthique de l'AQPER portant sur les cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages	9
8. Règles d'éthique de l'AQPER portant sur l'obligation de discrétion et de confidentialité	9
9. Engagement et obligation de publication du Code	10
10. Actes dérogatoires	10
11. Mécanisme d'application du Code	10
12. Sanctions	12
13. Interprétation	13
14. Entrée en vigueur	13
Annexe A	14

Préambule et énoncé de mission de l'AQPER

Active au Québec depuis presque un quart de siècle, l'AQPER regroupe les producteurs, équipementiers et entreprises de biens et services du secteur des énergies renouvelables.

L'AQPER a pour mission d'accroître la production d'énergie renouvelable de source indépendante et d'en maximiser la valorisation dans le portefeuille énergétique québécois. Les actions de l'AQPER sont fondées sur le respect des principes du développement durable et favorisent le développement économique tant des régions que des grands centres du Québec.

L'AQPER favorise l'avancement et la diffusion de la connaissance scientifique et technique, encourage la recherche et le développement, esquisse de nouveaux modèles d'affaires et contribue à développer une expertise proprement québécoise.

À l'écoute des intervenants du milieu, des pouvoirs publics et des citoyens, l'AQPER encourage les échanges entre les divers intervenants. Dépositaire de l'expertise québécoise en matière d'énergie renouvelable, l'AQPER met le savoir-faire de ses membres à contribution. Elle informe le grand public sur les filières énergétiques renouvelables et participe aux débats sur les enjeux énergétiques. Elle bonifie les règlements et protocoles et prend part aux consultations gouvernementales ainsi qu'aux groupes de travail des ministères pouvant bénéficier de son expertise.

Les décisions et orientations prises par l'AQPER visent à promouvoir, défendre et développer les intérêts professionnels, économiques, sociaux et moraux de ses membres, de leurs partenaires commerciaux et des collectivités avec lesquelles ces derniers collaborent.

1. Champ d'application et objet

- 1.1 De manière générale, le Code d'éthique des membres de l'AQPER (le « **Code** ») édicte des normes de conduite et des limites de comportement acceptables à l'ensemble des membres de l'AQPER, notamment, mais sans s'y limiter, à tout membre qui exerce une fonction au sein de l'AQPER.
- 1.2 De manière plus spécifique, mais sans s'y limiter, le présent Code expose les devoirs et obligations des membres qui exercent des fonctions au sein de l'AQPER, c'est-à-dire les administrateurs nommés au conseil d'administration de l'AQPER (le « **Conseil d'administration** ») et les membres qui s'impliquent et participent aux travaux des comités ou groupes de travail de l'AQPER.
- 1.3 Le présent Code expose les mesures préventives ainsi que les sanctions applicables en cas de manquement à une ou plusieurs de ses dispositions.
- 1.4 Dans le présent Code, on entend par « AQPER » toutes les instances, comités et groupes de travail de celle-ci.
- 1.5 On entend également par « membres » toute personne, physique ou morale, qui adhère à l'AQPER et, le cas échéant, le représentant de toute telle personne.

Est exclue de cette notion de « membre » toute personne qui a, de manière générale, un lien d'emploi et qui est rémunérée pour sa prestation de travail ou ses services à l'égard de l'AQPER ou qui, uniquement pour les fins de l'exécution d'un mandat, a un lien contractuel avec l'AQPER.

2. Valeurs et principes fondamentaux de l'AQPER

2.1 L'AQPER prône les valeurs suivantes :

- (a) Le respect d'autrui : basé sur l'acceptation d'un principe d'égalité entre les membres, chacun ayant les mêmes droits et les mêmes devoirs.
- (b) La courtoisie et la politesse : basées sur le respect des bonnes manières et des règles de la bienséance.
- (c) L'honnêteté et l'intégrité : basées sur la droiture des membres dans leur rapport à autrui.
- (d) L'impartialité et l'objectivité : basées sur l'équité et l'absence de parti pris.
- (e) La rigueur : basée sur l'exactitude, la logique, la précision et le souci du travail bien fait.
- (f) L'équité entre les filières de production : basée sur l'impartialité et le juste traitement entre les membres.

2.2 Les principes fondamentaux de l'AQPER sont les suivants :

- (a) L'AQPER regroupe et représente les intérêts de ses membres : notamment les entreprises, les centres de recherche et de formation ainsi que les collectivités qui ont fait des énergies renouvelables un axe de développement durable, sans distinction de la taille d'entreprise, de la filière de production, du type de services ou de produits offerts ou de la localisation géographique.
- (b) L'adhésion à l'AQPER est volontaire et les décisions et orientations de celle-ci sont prises démocratiquement par ses diverses instances, à savoir les comités et groupes de travail et son Conseil d'administration. Il revient à ce dernier d'arbitrer les décisions et orientations des différents comités et groupes de travail afin d'assurer la cohérence de ses actions et la réalisation de son plan stratégique.
- (c) Les membres de l'AQPER supportent financièrement les activités de celle-ci par l'entremise de leurs cotisations régulières ou spéciales, leur participation aux activités ou par les différentes options de visibilité qui leur sont offertes.
- (d) Les intérêts supérieurs des énergies renouvelables au Québec doivent toujours primer sur les intérêts individuels ou sectoriels des membres

lorsque l'AQPER doit statuer sur les actions à prioriser ou les services à développer.

- (e) Les représentations gouvernementales, la participation aux débats de société, la présentation de mémoires, la prise de parole publique, l'établissement de partenariats, la communication par l'entremise des médias, traditionnels ou sociaux constituent les moyens privilégiés de l'AQPER pour réaliser son plan stratégique.
- (f) L'AQPER vise, par ses prises de position et ses actions, le développement de nouvelles possibilités pour les énergies renouvelables, la pluralité des solutions, la défense des droits de ses membres afin de leur permettre d'évoluer dans un environnement d'affaires prévisible et propice à l'innovation.
- (g) Le développement durable est fondamental au développement des énergies renouvelables et leur acceptation par la société québécoise.

3. Règles d'éthique générales applicables à l'ensemble des membres de l'AQPER

3.1 De manière générale, tout membre de l'AQPER s'engage à :

- (a) Agir de manière respectueuse et de bonne foi envers l'AQPER, sa présidence, ses employés et les autres membres de celle-ci.
- (b) Respecter les valeurs prônées par l'AQPER et à faire preuve de prudence et de diligence dans l'exercice de ses fonctions, lorsqu'applicable.
- (c) Agir dans l'intérêt de l'AQPER ou, à tout le moins, dans l'intérêt du développement des énergies renouvelables au Québec.
- (d) Respecter les obligations que la loi lui impose et, lorsqu'applicable, à agir dans les limites des mandats et pouvoirs qui lui sont conférés.
- (e) Représenter dignement l'AQPER et à en faire la promotion, lorsque possible ou opportun.
- (f) S'assurer que ses prises de position publiques ou dans les médias, traditionnels ou sociaux, autrement que dans le cadre de l'exécution d'un mandat de représentation pour un tiers (notamment à titre d'avocat, d'agent en relation publique, etc.), ne soient pas en opposition avec les décisions et orientations prises par l'AQPER ou, à tout le moins, contraire au développement des énergies renouvelables au Québec.
- (g) Éviter de jeter le discrédit sur l'AQPER.
- (h) Être respectueux des décisions et orientations prises par l'AQPER et à respecter la volonté majoritairement exprimée.

- (i) Se prévaloir, le cas échéant, de son droit de faire valoir ses idées et opinions, notamment son droit à la dissidence en conformité avec le paragraphe (g) de l'article 3.1.
- (j) Éviter en tout temps d'associer l'AQPER à toute activité partisane politique. Un membre qui décide de s'engager en politique active doit, le cas échéant, se retirer temporairement de ses fonctions et, s'il est élu, doit dès que possible mettre un terme à son adhésion à l'AQPER.
- (k) S'efforcer, dans la mesure du possible, d'assister à toutes les réunions ou assemblées où il est convoqué, incluant le colloque.
- (l) Lorsqu'applicable, se rendre disponible, dans la mesure du possible, pour l'exécution des mandats pouvant lui être généralement ou spécialement confiés.
- (m) Ne pas divulguer les discussions, les échanges et les débats précédant et menant à la prise de décision d'un comité ou groupe de travail de l'AQPER et tout ce qui est spécifiquement indiqué comme étant confidentiel par un comité ou groupe de travail de l'AQPER lors d'une réunion.

4. Règles d'éthique de l'AQPER applicables aux membres du Conseil d'administration

4.1 L'administrateur est tenu de respecter les règles éthiques applicables à l'ensemble des membres de l'AQPER.

4.2 L'administrateur est élu pour contribuer, à l'intérieur de son mandat, à la réalisation de la mission de l'AQPER et à la bonne administration de celle-ci.

Pour ce faire, l'administrateur est tenu de respecter les valeurs et les principes fondamentaux que prône l'AQPER. À cet égard, il s'engage à agir avec prudence, diligence, intégrité, loyauté, honnêteté, impartialité, objectivité et en toute bonne foi, et ce, en fonction des intérêts de l'AQPER.

4.3 L'administrateur doit non seulement faire preuve d'une disponibilité et d'une diligence raisonnable, mais il doit consacrer des efforts suffisamment raisonnables à la réalisation de la mission de l'AQPER.

À moins d'un empêchement, l'administrateur doit être présent aux réunions du Conseil d'administration. Dans le cas d'un empêchement, l'administrateur doit en aviser le président du Conseil d'administration dès que possible.

4.4 L'administrateur doit être solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration et doit se rallier à celles-ci, et ce, malgré sa dissidence. Il peut toutefois faire inscrire sa dissidence au procès-verbal. Tout désaccord doit demeurer à l'intérieur des discussions du Conseil d'administration.

4.5 L'administrateur doit signaler au Conseil d'administration, le plus rapidement possible, toute interrogation ou tout manquement au présent Code. S'il a un doute

quant aux faits donnant lieu à un manquement au présent Code, il doit communiquer les informations pertinentes au Conseil d'administration qui verra à agir en conséquence, en fonction des pouvoirs qui lui sont confiés.

- 4.6 L'administrateur ne doit pas faire usage, durant son mandat, des informations confidentielles ou sensibles au sens du présent Code dont il a connaissance en tant qu'administrateur de l'AQPER.
- 4.7 À la fin de son mandat, l'administrateur ne peut faire usage des informations confidentielles ou sensibles dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur de l'AQPER.
- 4.8 L'ancien administrateur doit également agir de façon à ne pas tirer un avantage indu de son titre antérieur d'administrateur de l'AQPER.
- 4.9 Les discussions, les échanges et les débats précédant et menant à la prise de décision du Conseil d'administration et ce qui est spécifiquement indiqué comme étant confidentiel par le Conseil d'administration lors d'une réunion sont confidentiels.
- 4.10 Lorsqu'un administrateur souhaite rapporter les décisions et orientations de l'AQPER, lorsque permis, il doit le faire le plus fidèlement possible en évitant de faire des commentaires pouvant nuire ou porter atteinte à l'intégrité de l'AQPER.
- 4.11 L'administrateur doit faire preuve de prudence lorsqu'il donne son opinion personnelle en dehors des réunions du Conseil d'administration afin qu'elle ne soit pas perçue comme une position ou une opinion de l'AQPER.

5. Règles d'éthique de l'AQPER portant sur les conflits d'intérêts

- 5.1 Tout membre exerçant une fonction au sein de l'AQPER s'engage à :
 - (a) Ne pas confondre les biens de l'AQPER avec les siens et ne pas utiliser, dans son intérêt personnel, celui de ses proches ou d'un tiers, les biens de l'AQPER de même que toute information confidentielle ou sensible qu'il obtient en raison de sa fonction, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par l'AQPER. Ces obligations subsistent après que le membre ait quitté sa fonction.

L'expression « intérêt personnel » signifie un intérêt personnel ou professionnel, direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct de celui de l'AQPER, de ses membres ou employés en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

L'expression « intérêt des proches » signifie l'intérêt du conjoint, de ses enfants, de ses ascendants ou l'intérêt dans une société, une compagnie, une coopérative ou une association avec laquelle il entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct de celui de l'AQPER, de ses membres en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

Sous réserves du paragraphe (m) de l'article 3.1 et de l'article 4.9 du présent Code, l'expression « information confidentielle ou sensible » signifie toute information obtenue ou échangée lors des réunions du Conseil d'administration, des comités ou groupes de travail et tout document, sur quelque support qu'il soit, relatif à ces informations et tout document y référant. Étant entendu que l'information confidentielle ou sensible ne doit pas inclure, l'information publique ou l'information dans le domaine public au moment où cette information est obtenue, l'information qui devient publique sans manquement ou acte d'un membre de l'AQPER, l'information devant être divulguée en vertu de la loi, d'un règlement, d'un décret, d'une ordonnance de la Cour ou de tout autre tribunal et l'information reçue de bonne foi par une tierce partie étant légalement en possession de cette dernière et qui n'est pas en défaut à l'égard de toute obligation de confidentialité stipulée au présent Code.

- (b) Éviter de se placer dans une situation personnelle ou professionnelle qui l'incite, pourrait l'inciter ou qui serait ou pourrait être perçue comme l'incitant à prendre position, à rendre une décision ou à faire une intervention dans son propre intérêt personnel ou professionnel plutôt que dans celui de l'AQPER (un « **intérêt conflictuel** »).

S'il est placé dans une telle situation, il doit s'abstenir de participer à toute discussion ou vote sur une question liée à un intérêt conflictuel avec ceux de l'AQPER et doit éviter d'influencer la discussion, la décision ou le vote s'y rapportant.

Pour ce faire, il doit aviser sans délai ses collègues de tout intérêt conflictuel réel, potentiel ou apparent susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, et ce, sous réserve des règles relatives au secret professionnel et autres règles déontologiques pouvant s'appliquer à sa profession.

Il doit de plus se retirer temporairement, le cas échéant, de la réunion du Conseil d'administration, du comité de travail ou du groupe de travail auquel il participe lorsque cette question est discutée et votée. Il peut exiger que cet avis et que son absence soient inscrits au compte rendu de la rencontre ou au procès-verbal du Conseil d'administration.

- 5.2 Lorsque la situation personnelle ou professionnelle d'un administrateur, d'un membre d'un comité ou d'un groupe de travail change en cours de mandat et que ce changement a pour effet de créer un conflit d'intérêt (réel, potentiel ou apparent), le membre exerçant une fonction au sein de l'AQPER doit le signaler dès que possible à ses collègues, sous réserve des règles relatives au secret

professionnel et autres règles déontologiques pouvant s'appliquer à sa profession. Il doit en faire de même lorsqu'un changement dans sa situation personnelle ou professionnelle a pour effet de faire cesser un conflit d'intérêts.

6. Règles d'éthique de l'AQPER portant sur l'utilisation des ressources

- 6.1 Un membre exerçant une fonction au sein de l'AQPER ne peut utiliser les ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles à d'autres fins que celles prévues par l'AQPER, à moins d'une autorisation expresse de celle-ci.

7. Règles d'éthique de l'AQPER portant sur les cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages

- 7.1 Un membre exerçant une fonction au sein de l'AQPER ne doit pas accepter ni solliciter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un avantage de nature financière ou non (une « **gratification** »), pour lui-même, un proche ou un tiers, si l'acceptation d'une telle gratification est susceptible d'entacher l'objectivité de celui-ci dans l'exercice de sa fonction. Il peut accepter une gratification d'usage et d'une valeur modeste.

Est exclu de cet article toute allocation, tout remboursement de dépenses ou toute autre compensation rattachée à la fonction d'administrateur, de membre de comité ou de groupe de travail.

- 7.2 Lorsqu'un membre exerçant une fonction au sein de l'AQPER se questionne sur l'impact éthique de l'acceptation d'une gratification pour son compte personnel ou professionnel, ou pour celui d'un proche ou d'un tiers, il doit demander conseil au Conseil d'administration qui doit lui faire des recommandations à cet égard dans les meilleurs délais.

8. Règles d'éthique de l'AQPER portant sur l'obligation de discrétion et de confidentialité

- 8.1 Le membre exerçant une fonction au sein de l'AQPER est tenu d'agir avec discrétion pendant et après l'exercice de sa fonction.
- 8.2 Il doit en tout temps respecter le caractère confidentiel et sensible des discussions et échanges précédant et menant à la prise d'une décision ou ce qui est spécifiquement indiqué comme étant confidentiel par l'instance à laquelle il participe, sauf indication contraire de cette instance.
- 8.3 Il ne doit en aucun temps divulguer des renseignements personnels, professionnels ou toutes autres informations à caractère confidentiel ou sensible, notamment les éléments de stratégie obtenus dans l'exercice de sa fonction.

9. Engagement et obligation de publication du Code

- 9.1 Le membre exerçant une fonction au sein d'un comité de travail ou groupe de travail de l'AQPER doit déclarer, au moment de son adhésion à l'AQPER, avoir lu le présent Code et s'engager à le respecter.
- 9.2 Le membre exerçant une fonction au sein du Conseil d'administration doit remplir et signer l'*Acceptation du mandat de membre du conseil d'administration de l'AQPER et engagement à respecter le Code d'éthique de l'AQPER* (Annexe A) au plus tard lors de la première réunion du Conseil d'administration à laquelle il assiste suivant l'adoption du présent Code.
- 9.3 Tout nouvel administrateur doit remplir et signer l'*Acceptation du mandat de membre du conseil d'administration de l'AQPER et engagement à respecter le Code d'éthique de l'AQPER* au plus tard lors de la première réunion du Conseil d'administration à laquelle il assiste suivant sa nomination à titre d'administrateur.
- 9.4 Nonobstant ce qui précède, l'administrateur, le membre d'un comité ou d'un groupe de travail est lié par le présent Code dès sa nomination à titre d'administrateur, de membre d'un comité ou d'un groupe de travail.
- 9.5 Le présent Code doit être publié sur le site Internet de l'AQPER en tout temps et celle-ci doit s'assurer que l'ensemble de ses membres soient informés de l'existence et du contenu du présent Code.

10. Actes dérogatoires

- 10.1 Tout manquement au présent Code constitue un acte dérogatoire et peut faire l'objet d'une sanction prévue à l'article 12 du présent Code.
- 10.2 De plus, le fait de ne pas respecter les règlements internes de l'AQPER et de ne pas acquitter les cotisations ou les factures pour services rendus constitue un acte dérogatoire et peut faire l'objet d'une sanction prévue à l'article 12 du présent Code.
- 10.3 De façon générale, tout acte, geste ou déclaration susceptible de causer un préjudice à l'AQPER constitue également un acte dérogatoire et peut faire l'objet d'une sanction prévue à l'article 12 du présent Code.

11. Mécanisme d'application du Code

- 11.1 L'application du présent Code est confiée au Conseil d'administration.
- 11.2 Tout membre peut déposer une plainte écrite et signée au Conseil d'administration relativement à un acte dérogatoire qui aurait été commis par un autre membre de l'AQPER.
- 11.3 Le Conseil d'administration peut également se saisir lui-même d'une plainte.

- 11.4 Dans la mesure du possible, les plaintes sont traitées en toute confidentialité entre les parties impliquées dans les événements.
- 11.5 Lorsqu'il est saisi ou lorsqu'il se saisit lui-même d'une plainte pour acte dérogatoire, le Conseil d'administration peut confier la plainte pour examen au comité Ressources humaines et gouvernance (le « **Comité RH** ») composé de trois personnes, dont deux sont des membres indépendants aux parties impliquées dans les événements et dont l'autre est un administrateur de l'AQPER.
- 11.6 Le Comité RH a pour mandat, en fonction du présent Code :
- (a) De conseiller et d'informer le Conseil d'administration, lorsque requis, de toute question d'éthique ainsi que de l'application du présent Code.
 - (b) De faire la promotion et de rendre disponible le présent Code aux administrateurs et aux membres de l'AQPER.
 - (c) De recevoir du Conseil d'administration les plaintes relativement à des manquements au présent Code.
 - (d) D'examiner la nature et le bien-fondé des plaintes qui lui sont confiées.
 - (e) De recommander au Conseil d'administration les sanctions appropriées en cas de manquements au présent Code.
 - (f) De faire rapport annuellement au Conseil d'administration de ses activités et recommandations liées au présent Code.
- 11.7 Le Conseil d'administration peut également rejeter la plainte si elle lui apparaît à première vue futile, frivole ou insuffisamment grave pour justifier la tenue d'un examen par le Comité RH.
- 11.8 Le Comité RH peut s'adjoindre toute ressource nécessaire à son bon fonctionnement.
- 11.9 Le Comité RH peut adopter toute règle de procédure et de fonctionnement.
- 11.10 Le Comité RH peut conduire son examen selon les méthodes qu'il juge appropriées afin de s'assurer du bien-fondé de la plainte.
- 11.11 Le Comité RH chargé d'examiner la plainte doit, sans délai, informer par écrit le membre visé par la plainte des faits qui lui sont reprochés par le plaignant. Il invite du même coup ce membre à lui fournir sa version des faits, soit par écrit ou en personne, au choix du membre, afin de lui donner l'occasion de se faire entendre, conformément aux principes de justice naturelle.
- 11.12 Avant d'émettre toute recommandation au Conseil d'administration relativement à une plainte, le Comité RH peut, en tout temps, convoquer le membre visé par la plainte à une rencontre. Dans ce cas, le Comité RH informe le membre visé par la plainte de la date, de l'heure et du lieu de la rencontre, et ce, dans le but de lui

permettre d'y assister et d'y faire toutes les représentations qu'il pourrait juger à propos dans les circonstances.

- 11.13 À la suite de la réception d'une plainte, le Comité RH doit émettre une recommandation au Conseil d'administration dans les soixante (60) jours après la réception de la plainte. Le Conseil d'administration doit ensuite rendre une décision finale dans les trente (30) jours suivant la réception de la recommandation du Comité RH. Une copie de la décision est transmise aux parties impliquées.
- 11.14 Lorsque la plainte concerne un administrateur siégeant au sein du Comité RH ou au sein du Conseil d'administration, cet administrateur doit se retirer du Comité RH et/ou du Conseil d'administration durant les périodes de discussions et d'examen touchant la plainte jusqu'à ce qu'il obtienne des instructions claires quant à la suite des choses. L'administrateur siégeant au sein du Comité RH et visé par la plainte doit être remplacé dès que possible par un autre administrateur nommé par le Conseil d'administration afin que débute l'examen de la plainte par le Comité RH, le cas échéant.

Lorsque la plainte concerne un membre indépendant du Comité RH, donc qui n'est pas un administrateur de l'AQPER, ce membre doit se retirer du Comité RH durant les périodes de discussions et d'examen touchant la plainte jusqu'à ce qu'il obtienne des instructions claires quant à la suite des choses. Ce membre indépendant doit être remplacé dès que possible par un autre membre indépendant nommé par le Conseil d'administration afin que débute l'examen de la plainte par le Comité RH, le cas échéant.

Dans tous les cas, le délai de quatre-vingt-dix (90) jours de traitement de la plainte débute à partir de la nomination d'un nouvel administrateur ou d'un nouveau membre indépendant au sein du Comité RH.

Le mandat de ce nouvel administrateur ou membre indépendant cesse lorsque le Comité RH transmet sa recommandation au Conseil d'administration.

12. Sanctions

- 12.1 Le Comité RH peut recommander et le Conseil d'administration peut imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes à un membre ayant manqué à une ou plusieurs des dispositions du présent Code :
- (a) La réprimande : avertissement formel par écrit indiquant que la conduite du membre constitue un manquement au présent Code.
 - (b) La remise de la gratification reçue à la personne qui l'a offerte.
 - (c) Le retrait, temporaire ou définitif, de tout mandat qui lui a été confié par l'AQPER.

- (d) La suspension, temporaire ou définitive, des fonctions du membre à titre d'administrateur, de membre d'un comité ou d'un groupe de travail de l'AQPER, avec réintégration conditionnelle ou incondionnelle.
 - (e) L'expulsion de l'AQPER, temporaire ou définitive, avec réintégration conditionnelle ou incondionnelle.
- 12.2 La nature et la gravité du manquement, la fonction occupée par le membre ayant commis le manquement ainsi que la conduite générale de ce dernier et la nature répétitive ou non du manquent sont tous des facteurs qui sont pris en considération par le Comité RH et le Conseil d'administration dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont conférés par le présent Code.

13. Interprétation

- 13.1 En cas de doute quant à l'interprétation du présent Code, un membre doit s'en remettre au Comité RH ou au Conseil d'administration.

14. Entrée en vigueur

- 14.1 Le présent Code entre en vigueur le 22 mars 2018, soit lors de son adoption par le Conseil d'administration à la 276e réunion du Conseil d'administration de l'AQPER et demeure en application jusqu'à sa modification par ce dernier.

ANNEXE A

ACCEPTATION DU MANDAT DE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AQPER ET ENGAGEMENT À RESPECTER LE CODE D'ÉTHIQUE DE L'AQPER

À : Secrétariat de l'AQPER

De (en lettres moulées) : _____, membre du conseil
d'administration de l'AQPER.

Par la présente, j'accepte le mandat de membre du conseil d'administration de l'AQPER
à compter de ma nomination.

Je déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique de l'AQPER et m'engage à m'y
conformer.

Par ailleurs, je m'engage à éviter de me placer dans une situation personnelle ou
professionnelle qui, au sens du Code d'éthique de l'AQPER, m'inciterait, pourrait m'inciter
ou qui serait ou pourrait être perçue comme m'incitant à prendre position (un « **intérêt
conflictuel** »), à rendre une décision ou à faire une intervention dans mon propre intérêt
personnel ou professionnel plutôt que dans celui de l'AQPER, et ce, sans respecter le
Code d'éthique de l'AQPER.

À cet égard, je m'engage à divulguer tout intérêt conflictuel (réel, potentiel ou apparent)
que je pourrais détenir ou qu'une société ou une autre entité contrôlée par moi ou pour
laquelle j'exerce une fonction pourrait détenir dans tout contrat ou entente à intervenir ou
intervenu avec l'AQPER et à m'abstenir de voter sur des points concernant un tel contrat
ou une telle entente à intervenir ou intervenu, et ce, sous réserves de mes obligations
déontologiques.

Je m'engage à renouveler la présente déclaration à chaque début de nouveau mandat,
tant et aussi longtemps que je serai membre du conseil d'administration de l'AQPER, et
à tenir à jour les renseignements ci-dessus déclarés.

En foi de quoi, j'ai signé à :

ce :

Signature :

Fonction :

La présente déclaration a été reçue le :

Elle a été déposée au conseil d'administration le :

Et/ou à la direction de l'AQPER le :

AQPER