

**RÈGLES DE DÉONTOLOGIE
APPLICABLES AUX MEMBRES DES COMMISSIONS DE LA
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES CULTURELLES**

Loi sur la Société de développement des entreprises culturelles (L.R.Q. chapitre S-10.002), telle que modifiée de temps à autre

---oooOooo---

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Société a pour objet de promouvoir et soutenir, dans toutes les régions du Québec, l'implantation et le développement des entreprises culturelles, y compris les entreprises de créativité numérique et les médias, et de contribuer à accroître la qualité des produits et services et la compétitivité de ceux-ci au Québec, dans le reste du Canada et à l'étranger;

ATTENDU QUE la Société possède ses propres instances consultatives qui ont pour mandat de la conseiller sur les projets de programmes d'aide financière dans leur domaine de compétence ainsi que sur toute question que la Société leur soumet. Elles peuvent également réaliser toute étude que la Société requiert dans leur domaine de compétence. La Commission de l'audiovisuel a, de plus, le mandat de conseiller le ministre de la Culture et des Communications quant à l'application de la *Loi sur le cinéma*;

ATTENDU QUE les commissions instituées en vertu de la loi constitutive de la Société sont composés de membres nommés par la Société après consultation d'organismes qu'elle considère comme représentatifs des milieux concernés;

ATTENDU QUE plusieurs administrateurs de la Société siègent également comme président de commission, ou peuvent siéger comme président par intérim d'une commission;

ATTENDU QU'un règlement intérieur du conseil définit les règles de déontologie auquel les administrateurs sont soumis;

ATTENDU QUE les administrateurs doivent éviter toute situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, agir notamment avec intégrité, loyauté et sans parti pris dans l'accomplissement de leur devoir d'administrateur et respecter la confidentialité des informations qui leur sont transmises;

ATTENDU QU'il y a lieu d'appliquer des règles de déontologie adaptées pour tous les membres des commissions, dont les présidents de commission;

ATTENDU QUE les règles de fonctionnement des commissions sont aussi déterminées par règlement intérieur de la Société.

I. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

1. Le membre d'une commission doit agir dans le respect du droit, avec compétence, honnêteté, loyauté, solidarité, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité dans l'accomplissement de son devoir.
2. Le membre doit éviter toute situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, de nature à entraver la poursuite des buts de la Société.
3. Un membre de commission ne représente pas la Société et il ne peut d'aucune manière lier la Société.
4. Un membre de commission adopte, dans ses relations avec un administrateur ou un employé de la Société, une attitude empreinte de respect et d'ouverture dans le but d'assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse.

II. CONFIDENTIALITÉ

5. Un membre de commission 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, incluant toute délibération et recommandation d'une commission. Il ne peut commenter les recommandations d'une commission ni faire de déclaration à quiconque, dont les médias.

Il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Les obligations énoncées dans cet article n'ont pas pour effet d'empêcher un membre lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter, ni de lui faire rapport, ni de lui transmettre un document lorsque celui-ci est libéré de cette confidentialité par la direction de la SODEC.

6. Le membre doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations reçues et disposer de celles-ci par des moyens appropriés pour préserver leur confidentialité.

7. Le membre s'engage à divulguer au secrétaire de sa commission toute situation dont il a connaissance engendrant un bris de confidentialité.
8. Après avoir cessé d'exercer ses fonctions, un membre ne peut divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de son mandat.

III. **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

9. Constitue une situation de conflit d'intérêts celle où les intérêts d'un membre, d'une personne liée ou d'un tiers dans une entreprise culturelle ou une entreprise affiliée à ce dernier, entrent en conflit avec ses responsabilités de membre ou est susceptible de compromettre l'impartialité, l'indépendance ou l'intégrité du membre dans l'exercice de ses fonctions.

« Personne(s) liée(s) » signifie des personnes liées au membre, celles ayant un lien par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait et l'adoption; lui sont également liées l'enfant d'une personne visée ci-avant, un membre de la famille immédiate vivant sous le même toit, la personne morale qui est contrôlée par le membre ou par une personne mentionnée ci-avant (ou par un groupe de ces personnes agissant conjointement) et toute personne que le membre pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation avec elle ou un tiers ainsi que toute autre personne à la charge du membre.

« Associé(s) » signifie une personne avec laquelle le membre détient ou partage directement ou indirectement un intérêt financier.

10. Constituent ainsi, mais de manière non limitative, un conflit d'intérêts les situations suivantes :
 - i) l'utilisation, à des fins personnelles ou pour celles d'une personne liée ou d'un associé, d'informations confidentielles ou privilégiées auxquelles le membre a accès dans le cadre de ses fonctions, de même que de biens, équipements et services de la Société;
 - ii) l'utilisation par le membre de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour conférer un tel avantage à une personne liée ou à un associé;
 - iii) le soutien indu à une entreprise culturelle dans ses rapports avec la Société en vue d'accorder un traitement de faveur à cette entreprise;
 - iv) la sollicitation d'une aide par le membre pour une personne liée ou un associé.

11. Le membre directement ou en relation avec une entreprise culturelle à titre d'actionnaire, d'administrateur, de dirigeant, de conseiller, de contractant ou d'employé qui sollicite pour l'entreprise, ou reçoit une aide financière de la Société (incluant tout service financier) ne se trouve pas en conflit d'intérêts si l'aide accordée à l'entreprise par la Société satisfait aux exigences suivantes :
 - i) le membre en cause ne participe, ni n'influence de quelque manière les délibérations et la décision de la Société relative à ce dossier;
 - ii) l'aide a été accordée selon le processus décisionnel en vigueur au sein de la Société.
12. Le secrétaire de la commission doit faire état dans le procès-verbal de la réunion de la commission de chaque cas de déclaration d'intérêt du membre, de son retrait de la réunion, ou du fait qu'il n'a pas pris part à la discussion ou à la décision.

IV. CONSEIL ET INFORMATION

13. Le membre a droit à des services de conseil et d'information aux fins d'application du présent règlement.
14. Le membre qui estime se trouver dans une situation qui soulève ou est susceptible de soulever des difficultés en regard d'une disposition du présent règlement, ou qui estime qu'un autre membre est dans une telle situation, peut prendre avis auprès du secrétaire général de la Société sur cette situation.

V. MISE EN OEUVRE ET OBSERVANCE DU RÈGLEMENT

15. Le comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration de la Société est responsable de l'application des règles de déontologie des commissions.
16. Le comité de gouvernance et d'éthique donne son avis et fait enquête sur toute question relative à l'interprétation et à l'application des règles de déontologie qui lui est soumise par écrit par le secrétaire général de la Société ou trois membres d'une commission, afin d'évaluer une situation de non-respect des règles déontologiques par un membre.
17. Le membre visé par une allégation d'un acte dérogatoire aux règles de déontologie a droit d'être entendu par le comité de gouvernance et d'éthique, de déposer par écrit et d'apporter un éclairage pertinent.
18. Le comité de gouvernance et d'éthique consigne son rapport motivé par écrit et le remet au secrétaire général de la Société, lequel informe le conseil d'administration et le membre visé par une allégation de conflit d'intérêts ou d'acte dérogatoire aux règles

déontologiques, des conclusions et recommandations du comité de gouvernance et d'éthique.

19. Le comité de gouvernance et d'éthique doit remettre son rapport dans les trente (30) jours de la réception de l'écrit du secrétaire général de la Société.
20. Le comité de gouvernance et d'éthique peut formuler des recommandations ainsi que les mesures ou sanctions que la Société peut adopter ou prendre dans une situation donnée, s'agissant d'un blâme ou d'une réprimande ou, selon la gravité de l'acte reproché, de la démission du membre visé.
21. Le membre s'engage à se conformer en tout point et en tout temps aux règles déontologiques tant qu'il demeure membre d'une commission et dans l'année suivant la fin de ses fonctions, ainsi qu'aux conclusions et recommandations du comité de gouvernance et d'éthique le visant. Nonobstant ce qui précède, l'article 8 demeure en vigueur sans limite de temps.
22. Le présent règlement entre en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration. *(résolution du conseil en date du 18 novembre 2005)*