

---

**Code d'éthique et de déontologie  
des administrateurs**

---

Adopté le  
21 mars 2007



## Préambule

La Société d'habitation et de développement de Montréal établit sa mission et ses objectifs à l'intérieur d'un ensemble de règles d'éthique et de déontologie. Les administrateurs de la Société exercent leurs fonctions dans le respect des valeurs de gestion de la Société, soit :

- Le respect du caractère unique des personnes s'adressant ou faisant affaire avec la Société;
- L'équité et l'intégrité, par le traitement impartial des personnes s'adressant ou faisant affaire avec la Société;
- La transparence, correspondant à l'optique d'accessibilité de l'information dans les domaines qui touchent l'ensemble des opérations et activités de la Société, sous réserve des dispositions légales relatives à la protection des renseignements personnels et à l'accès à l'information.

## Section I

### *Objectifs et buts*

1. Le présent Code de déontologie a pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public en général et de toute personne en particulier s'adressant ou faisant affaire avec la Société, quant à l'intégrité et la transparence de celle-ci, en édictant des règles de conduite et les devoirs des administrateurs de la Société, membres de son conseil d'administration.
2. Les administrateurs de la Société sont tenus de se conformer aux règles du présent Code, de même qu'aux devoirs et obligations prescrits dans les lois de portée plus générale dont les articles 321 à 330 du *Code civil du Québec*.

## Section II

### *Devoirs*

#### Indépendance et intégrité dans les rapports

3. Chaque administrateur de la Société exerce ses fonctions en toute liberté, avec indépendance, dignité et intégrité, en considérant l'importance des valeurs d'accessibilité et de célérité de la Société.
4. Chaque administrateur s'engage à agir avec loyauté, diligence, prudence et sans discrimination, afin de servir au mieux les intérêts de la Société, dans le respect de toute personne s'adressant ou faisant affaire avec la Société.
5. Chaque administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre des décisions indépendamment de toute considération partisane et privilégier, en toutes circonstances, l'intérêt de la Société. Toute décision doit être fondée sur des principes régissant les relations d'affaires, la saine administration et les règles d'éthique.

6. Dans la recherche de partenaires et de fournisseurs de la Société, un administrateur doit s'assurer que le choix d'entreprises ou de personnes est fait de façon transparente et de manière à ne pas nuire à la crédibilité de la Société.

#### Confidentialité

7. La confidentialité d'un renseignement se définit selon la nature de celui-ci ou selon les termes de la loi. Sont confidentiels les renseignements dont la connaissance est acquise dans l'exercice ou à l'occasion des fonctions et dont :
- la divulgation cause un préjudice à la Société, à un de ses administrateurs, dirigeants, employés ou à un tiers; ou
  - l'utilisation procure un avantage ou un bénéfice à un administrateur, dirigeant, employé ou à un tiers.
8. Chaque administrateur 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 d'un renseignement ainsi reçu. Il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers un renseignement auquel il a accès dans l'exercice de ses fonctions.
9. Un administrateur doit révéler au conseil d'administration tout renseignement qu'il détient et qui est pertinent au bon fonctionnement de la Société et qui serait utile aux autres membres du conseil dans une prise de décisions.

#### Conflit d'intérêts

10. Un administrateur doit accomplir son devoir de manière à préserver et à accroître la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de la Société.
11. Un administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit réel, potentiel ou apparent, entre son intérêt personnel et ses devoirs d'administrateur ou dans toute situation pouvant mettre en doute sa capacité d'exercer ses fonctions avec loyauté, indépendance et impartialité.
12. Un administrateur doit divulguer au conseil d'administration toute situation susceptible de le placer, directement ou indirectement, en conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de sa charge; cette dénonciation d'intérêt est notée au procès-verbal.

Un administrateur qui est, directement ou indirectement, en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent à l'égard d'une question soumise au conseil d'administration doit s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question et se retirer de la séance. Si cet administrateur refuse de se retirer, le conseil doit reporter l'étude de la question et faire part de la situation au Comité d'éthique qui veille à prendre les mesures qui s'imposent. En cas d'urgence, le conseil peut tout de même procéder à la délibération et au vote sur cette question.

13. Avant de décider de l'exclusion d'un administrateur tenu de se retirer, celui-ci a le droit d'être entendu et d'exprimer son point de vue.

14. Si un administrateur se retrouve, de façon récurrente, en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, il doit cesser d'agir comme administrateur de la Société. Il appartient au conseil d'administration, sur recommandation du Comité d'éthique, de déterminer ce qu'il convient de considérer comme une situation à caractère récurrent.
15. Un administrateur ne peut utiliser un bien ou un service de la Société à des fins autres que celles de la Société.
16. Un administrateur doit s'abstenir d'agir comme agent, employé ou représentant d'une firme, entreprise ou compagnie faisant affaire avec la Société.
17. Un administrateur doit divulguer au conseil d'administration tout intérêt qu'il possède en qualité d'agent, d'employé, de consultant ou de propriétaire d'une firme, entreprise ou compagnie faisant affaire avec la Société.

#### Prudence et réserve

18. Un administrateur doit faire preuve de prudence et de réserve dans l'expression de ses opinions et s'abstenir de commenter les décisions prises par la Société, à moins d'y être expressément autorisé par le conseil d'administration.
19. Un administrateur doit s'abstenir de se livrer à une activité ou de se placer dans une situation de nature à porter préjudice à la Société.
20. Hors de l'exercice de sa charge, un administrateur doit s'abstenir de faire état de son statut à la Société dans l'expression écrite ou verbale d'opinions personnelles.
21. La communication écrite ou verbale avec les médias est effectuée par des personnes désignées à titre de porte-parole autorisé par le directeur général ou par le président du conseil.

#### Présents, faveurs et avantages

22. Un administrateur ne doit pas accepter, offrir ou chercher à obtenir un service ou un avantage qui pourrait entraîner pour le bénéficiaire une obligation, une incitation ou l'apparence d'une obligation ou incitation à privilégier un tiers faisant affaire ou pouvant faire affaire avec la Société.
23. Un administrateur doit divulguer sans délai au conseil d'administration la teneur de tout présent, marque d'hospitalité ou autre avantage qu'il accepte.

## **Section III**

### *Cessation des fonctions*

24. Un administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de sa charge antérieure.

25. Un administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas communiquer un renseignement confidentiel, ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Société et ce, pour l'année qui suit la cessation de ses fonctions.
26. Un administrateur qui a agi relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière impliquant la Société, ne peut agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à cette procédure, négociation ou opération.

## **Section 1V**

### *Dispositions diverses et finales*

27. La Société met sur pied un comité d'éthique, composé de trois (3) membres, chargé de veiller au respect et à l'application des règles édictées par le présent Code. Ce comité est composé du président et des deux (2) vice-présidents du conseil d'administration. Au besoin, l'un ou l'autre des membres peut être remplacé par un autre membre désigné du conseil d'administration.
28. Au moment de son entrée en fonction auprès de la Société et annuellement par la suite au début de chaque exercice financier, chaque administrateur atteste, dans la forme prescrite à l'Annexe jointe, avoir pris connaissance du contenu du présent Code et y adhérer.
29. Le présent Code entre en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration.