



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

À L'INTENTION DES ADMINISTRATEURS

Comité de gouvernance et d'éthique

- Recommandation au conseil d'administration : 3 octobre 2011
- Dernière révision annuelle : 4 juin 2021

Conseil d'administration

- Adoption : 2 février 2012
- Dernière révision annuelle : 10 juin 2021

2021



Cette publication a été rédigée par Revenu Québec.

Note

Pour alléger le texte, nous employons le masculin pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.



MESSAGE DU PRÉSIDENT AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

J'ai le plaisir de vous présenter le Code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs de Revenu Québec. La présente version, substantiellement enrichie, a été revue par le comité de gouvernance et d'éthique le 4 juin 2021 et approuvée par le conseil d'administration le 10 juin 2021.

Le Code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs constitue un document de référence pour vous aider à mieux comprendre les valeurs organisationnelles et les règles de conduite à adopter afin que vous les respectiez en tout temps dans l'exercice de vos fonctions.

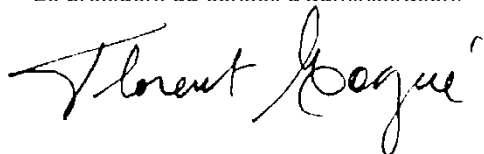
Ce code vous aidera également à reconnaître, à prévenir et, le cas échéant, à traiter les conflits d'intérêts et les conflits de valeurs pour que vous puissiez remplir efficacement votre mandat au sein de Revenu Québec, tout en maintenant votre indépendance et votre intégrité. Dans la plupart des cas, vos valeurs personnelles et votre probité vous amèneront à prendre les bonnes décisions et à agir correctement. Vous devez toutefois demeurer vigilants en toutes circonstances et évaluer les conséquences de vos actes sur l'intégrité et la crédibilité de Revenu Québec dans son ensemble.

Le Code intègre les valeurs actualisées de l'organisation, les principes et les règles établis par la Loi sur l'Agence du revenu du Québec, le Code civil du Québec et le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics adopté dans le cadre de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif.

Annuellement, vous devrez réitérer votre engagement à l'égard des valeurs de l'organisation ainsi qu'à l'égard des principes et des règles du présent code. En tant que membres du conseil d'administration, il importe que nous respections en tout temps les dispositions de notre code lors de la prise de décisions. Il est essentiel que vous adhérez aux normes de conduite professionnelle les plus élevées qui soient en remplissant votre mandat à Revenu Québec.

Si vous avez des questions au sujet du Code, veuillez communiquer avec le secrétaire du conseil d'administration ou avec le président du comité de gouvernance et d'éthique.

Le président du conseil d'administration.

A handwritten signature in black ink that reads "Florent Gagné". The signature is written in a cursive style with a large initial 'F'.

Florent Gagné



TABLE DES MATIÈRES

	Message du président aux membres du conseil d'administration	3
1	Dispositions générales	6
1.1	Objet.....	6
1.2	Champ d'application.....	6
1.3	Adoption, révision et interprétation.....	6
2	L'éthique à Revenu Québec	7
2.1	Les quatre axes du développement de la culture éthique à Revenu Québec.....	7
2.1.1	La compétence éthique.....	7
2.1.2	La prise de décisions.....	8
2.1.3	Les espaces de dialogue.....	8
2.1.4	La gouvernance.....	8
3	Énoncé de valeurs à Revenu Québec	9
3.1	Préambule.....	9
3.2	Les valeurs de Revenu Québec.....	9
3.3	L'intégrité.....	9
3.4	Le respect.....	9
3.5	L'équité.....	9
3.6	L'excellence du service.....	9
4	Principes de gestion fondés sur l'éthique	10
4.1	Mission, valeurs et principes généraux de Revenu Québec.....	10
4.2	Honnêteté, loyauté, intégrité et exemplarité.....	10
4.3	Compétence, prudence, diligence, efficacité et assiduité.....	10
4.4	Relations professionnelles.....	10
5	Règles de déontologie	11
5.1	Discrétion et confidentialité.....	11
5.2	Indépendance.....	11
5.3	Conflits d'intérêts.....	12
5.4	Utilisation de biens et de ressources de Revenu Québec à des fins personnelles.....	12
5.5	Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages.....	13
5.6	Prestation de services-conseils et d'autres services.....	13
5.7	Considérations politiques et réserve.....	13
5.8	Communication avec les représentants des médias et le public.....	13
6	Modalités d'application	14
6.1	Déclaration obligatoire.....	14
6.2	Déclaration d'intérêt.....	14
6.3	Défaut de conformité et sanctions.....	14
6.4	Dénonciation d'une violation.....	15
6.5	Cessation des fonctions.....	15
6.6	Rôle du comité de gouvernance et d'éthique.....	15
6.7	Rôle du Secrétariat du conseil d'administration.....	15
6.8	Interprétation.....	15
6.9	Publication.....	15
6.10	Entrée en vigueur.....	15
	Annexe A	16
	DÉCLARATION DES NOUVEAUX ADMINISTRATEURS ET COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS	16
	Déclaration.....	16
	Communication de renseignements.....	16
	Signature.....	17



Annexe B	18
ATTESTATION ANNUELLE	18
Période visée	18
Signature.....	18



1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet

Le Code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs (ci-après appelé *Code*) a pour objet de soutenir les membres du conseil d'administration de Revenu Québec dans l'exercice de leurs fonctions. Ceux-ci doivent faire preuve de discernement pour prendre des décisions justes et cohérentes avec la mission et les valeurs de Revenu Québec, ce qui permet ultimement de préserver la confiance des citoyens envers l'organisation. Le Code vise donc à aider les administrateurs à assumer leurs responsabilités de façon exemplaire.

La présente partie traite des dispositions générales liées au Code. La partie 2 présente les orientations générales de Revenu Québec en matière d'éthique et les attentes conséquentes envers les membres du conseil d'administration. La partie 3 fait référence à l'énoncé de valeurs de Revenu Québec. La partie 4 conclut la section éthique du Code en abordant les principes de gestion fondés sur l'éthique. La partie 5 constitue la section du Code consacrée à la déontologie et, enfin, la partie 6 énonce les modalités d'application du Code.

1.2 Champ d'application

Le Code s'applique aux membres du conseil d'administration de Revenu Québec, que ceux-ci soient indépendants ou non.

Conformément à la Loi sur l'Agence du revenu du Québec, au moins huit membres du conseil d'administration, dont le président, doivent, de l'avis du gouvernement, avoir le statut d'administrateur indépendant.

1.3 Adoption, révision et interprétation

Le Code est établi conformément à la Loi sur l'Agence du revenu du Québec, au Code civil du Québec et au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics adopté dans le cadre de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30). Il reflète et, le cas échéant, complète les dispositions de ces derniers.

Le conseil d'administration de Revenu Québec doit approuver le Code une fois que le comité de gouvernance et d'éthique, qui en assure la révision, lui en a fait la recommandation. À la suite de cette approbation, le Code est rendu public, conformément à l'article 28 de la Loi sur l'Agence du revenu du Québec.

Chaque administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de mener ses réflexions en tenant compte des valeurs de l'organisation ainsi que des règles de déontologie prévues par la loi, les règlements et le présent code. En cas de divergence, de tension ou de dilemme, une délibération éthique doit être menée. Ultimement, en vue d'une résolution, les règles les plus exigeantes et les principes les plus élevés s'appliqueront.

Dans le Code, l'interdiction de poser un geste inclut la tentative de poser ce geste et toute participation ou incitation à le poser.



2 L'ÉTHIQUE À REVENU QUÉBEC

Dans le cadre de son mandat, l'administrateur contribue à la réalisation de la mission de Revenu Québec, qui consiste principalement à administrer le régime fiscal québécois et à percevoir la majeure partie des revenus autonomes du gouvernement du Québec.

Guidé par les valeurs de l'organisation, l'administrateur cherche à honorer cette mission dans les décisions qu'il prend et les actions qu'il mène, et ce, dans le souci de respecter les principes éthiques et les règles déontologiques.

La présente partie du Code a pour but de présenter l'éthique telle qu'elle est conçue à Revenu Québec. Sa visée est d'inspirer les membres du conseil d'administration et de les orienter afin qu'ils gardent un regard éthique dans le cadre de leur engagement et qu'ils remplissent leur mission d'intérêt public de manière responsable et intègre.

L'éthique est un questionnement perpétuel et une réflexion constante incitant chacun à prendre les décisions les plus justes. Elle requiert une démarche de délibération axée sur la transparence et la prise en compte de l'intérêt public, le tout à la lumière des valeurs organisationnelles. Elle permet de mieux répondre aux questions « Quoi faire? », « Comment agir dans cette situation précise? » et « Quelle est la meilleure décision à prendre? ». Cette attitude réflexive favorise la prise de décisions justes et cohérentes reposant sur les normes de conduite établies, les valeurs et la mission de l'organisation.

Les décisions prises par un groupe d'administrateurs doivent être exemplaires et fondées sur une approche de délibération éthique qui a une valeur collective. En effet, la recherche de consensus exige l'instauration d'espaces d'échanges axés sur l'ouverture et sur une communication porteuse de sens pour chaque individu.

C'est ainsi que Revenu Québec considère l'éthique comme une composante importante de sa culture organisationnelle. Cette approche innovante, gage de performance et de résilience, contribue à prévenir les risques éthiques et les manquements aux règles, en plus d'instaurer un climat de confiance entre les membres de l'organisation ainsi qu'avec le public. Elle valorise la responsabilisation individuelle de même que le développement et le renforcement d'aptitudes clés.

Les processus décisionnels mis en place par les administrateurs, au-delà des décisions elles-mêmes, contribuent grandement à l'exemplarité attendue. Ainsi, un mode de délibération éthique est susceptible d'influer positivement sur l'image de l'organisation. Concrètement, c'est la transparence des processus décisionnels, la prise en compte de l'opinion de toutes les parties prenantes et un mode de délibération participatif qui garantiront l'exemplarité des décisions du conseil d'administration.

En tant que membres de la plus haute instance de Revenu Québec, les administrateurs sont porteurs de cette vision de l'éthique au sein de l'organisation, ainsi qu'au-delà de ses frontières. Ainsi, non seulement le conseil d'administration constitue une partie intégrante de l'organisation, mais il exerce aussi une influence majeure sur le développement même de sa culture.

2.1 Les quatre axes du développement de la culture éthique à Revenu Québec

À Revenu Québec, la culture éthique s'érige autour de quatre axes : la compétence éthique, l'intégration de l'éthique dans la prise de décisions, l'implantation et la valorisation d'espaces de dialogue, de même que la gouvernance éthique et intègre. Le document *L'éthique à Revenu Québec* (ADM-588) en fait la présentation.

2.1.1 La compétence éthique

On entend par *compétence éthique* la capacité de percevoir les enjeux éthiques se présentant dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et la capacité d'agir de façon responsable. La sensibilité et la prise d'un recul visant à reconnaître les enjeux, les problèmes et les dilemmes éthiques sont essentielles pour s'assurer d'agir en cohérence avec la mission de Revenu Québec, dans l'intérêt public.

L'exercice du courage éthique fait également partie de la compétence éthique, car il permet de prendre la parole, de remettre en question les façons de faire, de suggérer des solutions de rechange innovantes ainsi que d'exprimer des réserves basées sur les valeurs organisationnelles et l'intérêt public. Cela se traduit également par une capacité d'introspection : reconnaître ses motivations individuelles, les remettre en question et déterminer si elles sont en adéquation avec la mission de l'organisation permet aussi d'agir de manière plus juste et plus responsable.

Dans le cadre des activités du conseil d'administration, il s'agira d'être capable de poser des questions difficiles de façon constructive, de mener des échanges permettant de révéler les tensions éthiques existantes et de s'assurer de les prendre en charge sans se limiter à vérifier la conformité aux normes en place. Cela permettra aux administrateurs

d'agir en cohérence avec les valeurs organisationnelles et de contribuer pleinement à la réalisation de la mission publique de Revenu Québec.

2.1.2 La prise de décisions

Aspirant à toujours mieux gérer et prévenir les risques éthiques, Revenu Québec valorise les processus de délibération permettant la prise de décisions justes et réfléchies. Le conseil d'administration représentant la plus haute instance de Revenu Québec, l'exemplarité est de mise dans les processus de prise de décisions. Cela signifie notamment de veiller à prendre en considération les conséquences potentielles d'une situation ou d'une prise de décision sur le public, l'organisation et ses dirigeants, ainsi que sur les administrateurs eux-mêmes.

De plus, une prise de décision éthique doit toujours être motivée par l'importance du consensus, qui ne peut être atteint que par le dialogue, la délibération et l'argumentation. En adoptant une démarche éthique, les administrateurs seront à même d'expliquer et de justifier plus aisément leurs décisions, ce qui favorisera une plus grande transparence et, par conséquent, le maintien d'un bon lien de confiance avec les citoyens et les membres du personnel de l'organisation.

2.1.3 Les espaces de dialogue

Le conseil d'administration constitue avant tout un espace de dialogue permettant la mise en commun d'une vision fondée sur les valeurs organisationnelles. Or, le rôle que jouent les espaces de dialogue dans la résolution des dilemmes et des problématiques éthiques est important. En effet, ils permettent l'émergence d'un sens commun qui orientera les règles, les actions et les prises de décisions d'un groupe. Il en découlera une forte adhésion et un engagement renforcé de même qu'une prévention accrue des risques éthiques organisationnels.

2.1.4 La gouvernance

L'instauration et l'épanouissement d'une culture éthique dans l'organisation sont intimement liés à une gouvernance éthique et intègre. Les hautes instances doivent donc jouer un rôle clé et faire preuve d'exemplarité en la matière. Une gouvernance qui intègre la réflexion et la délibération éthiques soutiendra les décideurs afin qu'ils puissent mieux prévenir et gérer les risques éthiques pouvant survenir lors de l'implantation de changements organisationnels importants. Cette approche participative est préconisée pour prendre des décisions plus éclairées; elle permet aussi à Revenu Québec d'accomplir sa mission publique avec la volonté d'améliorer constamment ses pratiques.

La **compétence éthique**, la **prise de décisions** justes et réfléchies, la création d'**espaces de dialogue** ainsi que la **gouvernance** éthique reposent sur la mise en place de structures de gouvernance encourageant l'expression de la sensibilité éthique dans une perspective d'amélioration continue.



3 ÉNONCÉ DE VALEURS À REVENU QUÉBEC¹

3.1 Préambule

La nature particulière de notre mission d'intérêt public et de nos interventions impose à chaque membre de notre personnel la nécessité d'adopter une conduite responsable et digne de la confiance des citoyens et des citoyennes.

L'énoncé de valeurs de Revenu Québec vise à faciliter une compréhension commune des valeurs qui fondent nos actions, guident nos échanges et nous inspirent dans nos relations quotidiennes avec toutes les personnes avec lesquelles nous traitons, en vue d'assurer une prestation de services de la meilleure qualité.

Les valeurs sont des repères. Leur mise en application au quotidien facilite la prise de décisions face à des situations délicates, complexes ou équivoques et permet d'assurer la cohérence de nos conduites dans le cadre de la mission qui nous est confiée.

3.2 Les valeurs de Revenu Québec

Au sein de Revenu Québec, quatre valeurs nous servent de référence pour assumer collectivement notre mission. Les valeurs sur lesquelles s'appuient nos actions et qui leur donnent un sens sont l'intégrité, le respect, l'équité et l'excellence du service.

3.3 L'intégrité

En raison du contexte d'action dans lequel nous intervenons ainsi que de la diversité et de la complexité de nos activités, l'intégrité constitue une valeur fondamentale et nécessaire à la réalisation de la mission de Revenu Québec.

L'intégrité, à Revenu Québec, c'est agir avec droiture dans l'intérêt public.

3.4 Le respect

Le respect, à Revenu Québec, c'est agir avec considération en traitant les personnes avec égards et en suscitant un climat de confiance.

3.5 L'équité

L'équité procède directement de la mission et de la raison d'être de Revenu Québec. Elle est le fondement du grand principe fédérateur *Juste. Pour tous.*

L'équité, à Revenu Québec, c'est agir dans toute situation de façon juste.

3.6 L'excellence du service

L'excellence du service, à Revenu Québec, c'est s'engager dans une recherche constante d'amélioration de la qualité de nos services en tenant compte des besoins de notre clientèle.

1. Cette partie reprend textuellement l'énoncé de valeurs de Revenu Québec tel qu'il a été adopté par le conseil d'administration le 27 novembre 2013.

4 PRINCIPES DE GESTION FONDÉS SUR L'ÉTHIQUE

4.1 Mission, valeurs et principes généraux de Revenu Québec

Revenu Québec joue un rôle clé au sein de l'appareil gouvernemental en percevant la majeure partie des revenus autonomes du gouvernement du Québec. Il administre le régime fiscal québécois en assurant la perception des impôts et des taxes. Il participe aussi aux missions économique et sociale du gouvernement en administrant notamment des programmes de perception et de redistribution de fonds.

Dans le cadre de son mandat, l'administrateur contribue à réaliser la mission de Revenu Québec et s'engage ainsi à promouvoir les valeurs organisationnelles définies à la partie 3.

De plus, l'administrateur s'engage à appliquer les principes de gestion suivants :

- miser sur la compétence du personnel de Revenu Québec;
- veiller à la sécurité des personnes et à la protection des ressources matérielles de Revenu Québec;
- adopter des comportements professionnels et intègres en toute circonstance;
- favoriser la transparence de la gestion et le respect de principes de gestion fondés sur l'éthique.

4.2 Honnêteté, loyauté, intégrité et exemplarité

Pendant toute la durée de son mandat, l'administrateur doit agir avec honnêteté, loyauté et intégrité. Il doit démontrer un respect absolu des lois et des règlements en vigueur, en plus de prendre des décisions qui servent les intérêts de Revenu Québec.

L'administrateur se doit d'être un modèle et d'inspirer la confiance par sa conduite exemplaire.

4.3 Compétence, prudence, diligence, efficacité et assiduité

Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur doit faire preuve de compétence, de prudence, de diligence, d'efficacité et d'assiduité. Il doit maintenir à jour ses connaissances et avoir un jugement professionnel indépendant pour être en mesure de servir les intérêts de Revenu Québec de la meilleure façon possible.

L'administrateur a aussi le devoir de prendre connaissance du présent code, de s'y conformer et d'en promouvoir le respect. Il doit également se tenir informé du contexte économique, social et politique dans lequel Revenu Québec exerce ses activités.

Enfin, l'administrateur doit s'engager à consacrer le temps nécessaire pour acquérir la connaissance du fonctionnement de Revenu Québec, de ses enjeux et de ses défis. Il doit aussi consacrer le temps nécessaire pour maîtriser les dossiers soumis au conseil ou à ses comités, selon le cas.

4.4 Relations professionnelles

L'administrateur doit entretenir en tout temps des relations professionnelles fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme.



5 RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

5.1 Discrétion et confidentialité

Le Code énonce les exigences minimales de conduite que les administrateurs de Revenu Québec doivent respecter. Il ne peut toutefois pas mentionner toutes les actions à éviter ni toutes celles à privilégier. Il expose les comportements attendus ou à proscrire dans certaines situations courantes pouvant se présenter.

L'administrateur est tenu à la discrétion quant à toute information dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, pendant et après son mandat. Il doit faire preuve d'une vigilance toute particulière lorsqu'il exerce ses fonctions en télétravail.

L'administrateur ne peut pas consulter, utiliser ni communiquer une information confidentielle qu'il détient en raison de ses fonctions, à moins d'y être autorisé ou que la loi le permette. Il ne peut pas non plus l'utiliser à son avantage personnel, ni à l'avantage d'autres personnes (physiques ou morales) ou d'un groupe d'intérêt. De plus, il ne peut pas prendre connaissance de toute autre information confidentielle qui n'est pas nécessaire à l'exercice de ses fonctions, ni tenter de prendre connaissance d'une telle information.

L'administrateur qui utilise un système de courrier électronique doit se conformer à toutes les pratiques et à toutes les directives en vigueur à Revenu Québec en ce qui concerne la conservation, l'utilisation et la transmission d'informations. Il ne doit pas acheminer à quiconque l'information confidentielle qu'il reçoit de Revenu Québec par ce système ou par tout autre système qu'il utilise à des fins personnelles ou professionnelles.

L'administrateur a la responsabilité de prendre des mesures visant à protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès. Il doit notamment

- éviter de laisser à la vue de tiers ou de membres du personnel non concernés les documents porteurs d'informations confidentielles;
- prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents;
- éviter toute discussion pouvant révéler des informations confidentielles;
- s'abstenir de communiquer à une personne autre qu'un membre du conseil d'administration un document considéré comme étant confidentiel;
- se défaire, par des moyens répondant aux normes de Revenu Québec (déchetage ou autre), de tout document confidentiel qui n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat d'administrateur, ou le remettre au Secrétariat du conseil d'administration.

Conformément à la Loi sur l'Agence du revenu du Québec, ne peut être communiqué au conseil d'administration ou à un administrateur de Revenu Québec, autre que le président-directeur général, un renseignement qui, même indirectement, révèle l'identité d'une personne ou d'une entité qui est sujette à l'application ou à l'exécution d'une loi dont la responsabilité est confiée au ministre du Revenu, ou d'une loi, d'un règlement, d'un décret, d'un arrêté ou d'une entente qui confie une responsabilité au ministre.

5.2 Indépendance

En vertu de l'article 13 de la Loi sur l'Agence du revenu du Québec, un administrateur n'est pas réputé indépendant

1. s'il est ou a été, au cours des trois années précédant la date de sa nomination, à l'emploi de Revenu Québec;
2. s'il est à l'emploi du gouvernement, d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement au sens des articles 4 et 5 de la Loi sur le vérificateur général (RLRQ, chapitre V-5.01);
3. si un membre de sa famille immédiate fait partie de la haute direction² de Revenu Québec.

Font partie de la famille immédiate d'un administrateur son conjoint et les enfants à sa charge.

Par ailleurs, un membre est réputé indépendant s'il n'a pas, de manière directe ou indirecte, de relations ou d'intérêts, par exemple de nature financière, commerciale, professionnelle ou philanthropique, susceptibles de nuire à la qualité de ses décisions eu égard aux intérêts de Revenu Québec.

L'administrateur doit déclarer au secrétaire du conseil d'administration, dès son entrée en fonction et par la suite annuellement, l'existence ou l'absence de liens tels que ceux qui sont mentionnés aux paragraphes 1 à 3 ci-dessus. Il doit également déclarer, dès qu'il en a connaissance, tout changement à sa situation.

2. Membres du comité de direction de Revenu Québec.

5.3 Conflits d'intérêts

Il relève de la responsabilité de chacun des administrateurs de prendre les précautions nécessaires pour éviter de se placer dans une situation de conflit entre leurs intérêts personnels et les obligations liées à leurs fonctions. Chacun doit aussi éviter de se placer dans une situation pouvant jeter un doute raisonnable sur sa capacité à s'acquitter de ses devoirs avec loyauté et impartialité. Si un administrateur se retrouve dans une telle situation, même contre sa volonté, il doit en aviser le secrétaire ou le président du conseil d'administration et corriger cette situation sans tarder.

Pour qu'il y ait conflit d'intérêts, il suffit d'une situation de conflit apparent³ ou potentiel⁴ ou d'une possibilité réelle, fondée sur des liens logiques, que l'intérêt personnel soit préféré à l'intérêt de Revenu Québec. Il n'est pas nécessaire que l'administrateur ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de Revenu Québec. Le risque qu'un conflit d'intérêts se produise est suffisant, puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité de l'organisation et de son personnel. Les conflits d'intérêts peuvent être notamment à caractère financier, moral, psychologique et professionnel.

Plus précisément, un administrateur est en conflit d'intérêts s'il permet, ou semble permettre, que ses intérêts personnels, ou ceux de sa famille, d'autres parents ou de personnes ayant des liens avec eux, compromettent sa capacité de remplir ses fonctions à Revenu Québec de façon objective, impartiale et efficace.

L'administrateur doit notamment éviter de se trouver dans une situation où lui-même ou une personne qui lui est liée pourrait tirer profit, directement ou indirectement, d'un contrat conclu par Revenu Québec ou de l'influence de son pouvoir de décision en raison des fonctions qu'il occupe à Revenu Québec.

L'administrateur qui assume des obligations envers d'autres entités peut parfois se trouver en situation de conflit d'intérêts. Dans le cas où le Code ne prévoit pas la situation dans laquelle il se trouve, il doit déterminer si son comportement respecte ce à quoi Revenu Québec peut raisonnablement s'attendre d'un administrateur dans ces circonstances.

L'administrateur doit également déterminer si une personne raisonnablement bien informée conclurait que les intérêts qu'il détient dans une autre entité risquent d'influencer ses décisions et de nuire à son objectivité et à son impartialité dans l'exercice de ses fonctions à Revenu Québec. À cet égard, il peut consulter le secrétaire du conseil d'administration, le président du comité de gouvernance et d'éthique ou le président du conseil d'administration.

5.4 Utilisation de biens et de ressources de Revenu Québec à des fins personnelles

L'administrateur doit faire usage des biens de Revenu Québec selon les fonctions qui lui sont attribuées. Un usage à des fins personnelles n'est autorisé que dans la mesure où un tel usage est raisonnable et occasionnel, qu'il ne nuit pas à son travail et qu'il ne porte pas préjudice au personnel ni à l'organisation.

De plus, l'administrateur ne peut, à moins d'y être expressément autorisé, utiliser les biens et les ressources de Revenu Québec au profit de tiers.

L'usage de ces biens, lorsque justifié, doit se faire conformément aux politiques, aux directives et aux autres documents normatifs en matière de sécurité et d'intégrité de l'information. En fait, chaque administrateur a l'obligation de protéger les biens et les ressources de Revenu Québec.

Les biens et les ressources de Revenu Québec incluent notamment

- les biens matériels, y compris les biens électroniques;
- les immeubles;
- le travail accompli par les employés, les dirigeants et les administrateurs de Revenu Québec;
- le travail accompli par d'autres personnes, sans égard à la propriété intellectuelle de ce travail.

Par ailleurs, l'administrateur ne peut pas se porter acquéreur de biens vendus par Revenu Québec, par exemple lors de la liquidation de biens non réclamés. Il ne peut pas non plus acquérir des biens qui ont fait l'objet de saisies par Revenu Québec.

Revenu Québec s'attend enfin à ce que tous les registres soient tenus avec intégrité et diligence, conformément aux procédés de contrôle interne et de tenue de registres ainsi qu'à tous les principes comptables et à toutes les lois applicables.

3. Un conflit d'intérêts apparent existe lorsqu'une situation donnée pourrait être raisonnablement interprétée par le public comme porteuse d'un conflit réel. Un conflit apparent peut exister, qu'on se trouve ou non en présence d'un conflit réel.

4. Un conflit potentiel est une situation susceptible de se présenter.



5.5 Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

L'administrateur doit faire preuve de jugement pour éviter les situations de conflits réels ou apparents.

Afin de préserver la confiance de la population, de maintenir un haut niveau d'indépendance et d'impartialité et d'éviter d'être redevable envers qui que ce soit, un administrateur ne peut accepter une somme d'argent, un autre avantage ou une autre faveur dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de ses fonctions d'administrateur, en plus de ce qui lui est alloué à cette fin par Revenu Québec.

Plus précisément, un administrateur, ou un membre de sa famille immédiate, ne peut, directement ou indirectement, accepter ou solliciter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages (notamment une commission, des honoraires, un salaire, un paiement, des chèques-cadeaux, des titres, un abonnement ou des billets gratuits ou à prix réduit pour des événements sportifs ou culturels).

Un administrateur peut toutefois, lorsqu'il participe à un événement en raison de ses fonctions, accepter et conserver les cadeaux, les marques d'hospitalité ou les autres avantages d'usage et de valeur modeste (par exemple, les plaques souvenirs et les documents commémoratifs).

Un administrateur qui est dans l'impossibilité de refuser des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages non conformes aux critères énoncés ci-dessus doit demander conseil au secrétaire du conseil d'administration, au président du comité de gouvernance et d'éthique ou au président du conseil d'administration, qui lui indiquera la conduite à suivre pour s'en départir.

5.6 Prestation de services-conseils et d'autres services

Un administrateur ne doit pas offrir ni dispenser, sur une base contractuelle, de services-conseils ou d'autres services à Revenu Québec, que ce soit à titre personnel ou par l'intermédiaire d'une entité dans laquelle lui ou une personne qui lui est liée détient des intérêts importants.

5.7 Considérations politiques et réserve

L'administrateur doit prendre ses décisions indépendamment de toute considération politique partisane afin de préserver l'intégrité et l'impartialité de Revenu Québec et de s'assurer d'agir dans l'intérêt du public. Par ailleurs, l'administrateur doit toujours faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

5.8 Communication avec les représentants des médias et le public

Revenu Québec doit maintenir sa réputation ainsi que s'assurer de la cohérence des messages qu'il diffuse et de la confidentialité des informations fiscales qu'il détient en vue de préserver le lien de confiance avec la population. Le président-directeur général est le premier responsable pour l'ensemble des communications avec les représentants des médias et le public en ce qui a trait aux activités de Revenu Québec. À l'occasion, le président du conseil d'administration peut également agir à titre de porte-parole de Revenu Québec, de concert avec le président-directeur général. À moins d'en avoir reçu l'autorisation expresse du président du conseil d'administration ou du président-directeur général, aucun administrateur ne doit discuter des activités exercées par Revenu Québec avec les représentants des médias.

Si un administrateur reçoit une demande de représentants des médias, il doit l'adresser sans délai à la directrice générale des communications ou, en son absence, à un autre dirigeant désigné par le président-directeur général et en informer le secrétaire du conseil d'administration. Cette personne évaluera alors la demande et y répondra ou en assurera le suivi, s'il y a lieu.

Un administrateur est autorisé à faire des présentations devant d'autres groupes lors de séminaires publics, de conférences ou d'occasions similaires. Lors de ces séminaires, de ces conférences et de ces autres occasions, le président-directeur général peut s'exprimer pour le compte de Revenu Québec tout en faisant preuve de réserve dans l'expression de ses observations à son égard. Par contre, tout autre administrateur doit préciser qu'il s'exprime à titre personnel, et non pour le compte de Revenu Québec. Ses remarques doivent être d'ordre général, et il doit éviter de faire des observations sur les activités de Revenu Québec.

De plus, un administrateur doit faire un usage approprié des médias sociaux afin d'éviter de nuire à l'image et à la réputation de Revenu Québec et de son personnel.

6 MODALITÉS D'APPLICATION

6.1 Déclaration obligatoire

L'administrateur doit déclarer, par un avis écrit adressé au secrétaire du conseil d'administration, toute situation susceptible d'affecter son statut. Cet avis peut être transmis par courriel ou tout autre moyen technologique sécuritaire.

De plus, l'administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association, ou relativement à une affaire quelconque mettant en conflit son intérêt personnel et celui de Revenu Québec, doit, sous peine de révocation, le dénoncer par un avis écrit adressé au ministre et au président du conseil d'administration (cet avis peut être transmis par courriel ou tout autre moyen technologique sécuritaire). Il doit aussi, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur cet organisme, cette entreprise, cette association ou cette affaire. L'administrateur doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

6.2 Déclaration d'intérêt

Lorsqu'un administrateur entre en fonction à Revenu Québec, il doit remplir le formulaire *Déclaration des nouveaux administrateurs et communication de renseignements*, qui est reproduit à l'annexe A. Ce formulaire lui demande notamment

- de signer (signature manuscrite ou électronique) une déclaration officielle stipulant qu'il a lu et compris le Code, et qu'il s'y conformera;
- de fournir les renseignements suivants :
 - le numéro et l'adresse de tout organisme, de toute entreprise, de toute association ou de toute autre entité pour lesquels il agit à titre de dirigeant ou d'employé ainsi que la fonction qu'il y occupe et la date de son entrée en fonction;
 - le nom et l'adresse de toutes les sociétés par actions, de toutes les fiducies, de toutes les sociétés de personnes ou de toutes les autres entités
 - pour lesquelles il agit à titre d'administrateur ou de fiduciaire,
 - qu'il contrôle,
 - dont il détient plus de 5 % des droits de vote,
 - auxquelles il dispense, sur une base contractuelle, des services-conseils ou d'autres services et dans lesquelles lui-même ou une personne qui lui est liée détient des intérêts importants.

De plus, annuellement, le secrétaire du conseil d'administration demandera à tous les administrateurs de signer (signature manuscrite ou électronique) l'*Attestation annuelle*, qui est reproduite à l'annexe B, aux fins suivantes :

- aider le conseil d'administration à s'assurer que ses membres se conforment au Code;
- aider à établir l'indépendance des administrateurs aux fins de la gouvernance;
- s'assurer de l'exactitude des renseignements que Revenu Québec présente dans son rapport annuel de gestion et ailleurs (par exemple, dans son site Internet);
- attester à nouveau que chaque administrateur a lu et compris le Code, et qu'il s'y est conformé pendant la période prescrite.

Par ailleurs, l'administrateur doit également déclarer, en cours d'année et dès qu'il en a connaissance, toute modification à sa déclaration en transmettant un avis par courrier ou par courriel au secrétaire du conseil d'administration.

6.3 Défaut de conformité et sanctions

Un défaut de conformité à l'un ou l'autre des aspects du Code entraînera des sanctions qui différeront selon la gravité du manquement. Par exemple, une faute lourde commise par un administrateur dans l'exercice de ses fonctions pourrait entraîner des poursuites civiles ou criminelles. En outre, le président du conseil d'administration pourrait recommander au ministre la suspension (avec ou sans rémunération) ou la destitution d'un membre du conseil d'administration.



6.4 Dénonciation d'une violation

Le respect du Code est une responsabilité partagée par chacun des administrateurs. Ainsi, l'administrateur qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au Code, y compris une utilisation ou une communication irrégulière d'information confidentielle ou un conflit d'intérêts non divulgué, doit la dénoncer au comité de gouvernance et d'éthique. Cette dénonciation doit être faite de façon confidentielle et devrait contenir l'information suivante :

- l'identité de l'auteur ou des auteurs de cette violation;
- la description de la violation;
- la date ou la période où la violation a été commise;
- une copie de tout document qui soutient la dénonciation.

6.5 Cessation des fonctions

Après avoir cessé d'être membre du conseil d'administration de Revenu Québec, un administrateur ne peut pas agir de manière à tirer un avantage indu de sa charge antérieure à ce titre. Il ne peut pas non plus donner à une personne ou à un organisme des conseils fondés sur des renseignements concernant Revenu Québec qui n'étaient pas du domaine public et qu'il a obtenus pendant qu'il siégeait au conseil.

Il lui est également 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 activité à laquelle Revenu Québec est partie et à propos de laquelle il détient de l'information qui n'est pas du domaine public.

Les administrateurs de Revenu Québec ne peuvent pas traiter, dans les circonstances qui sont prévues au paragraphe précédent, avec l'administrateur public qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

6.6 Rôle du comité de gouvernance et d'éthique

Conformément à la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État et à sa charte, le comité de gouvernance et d'éthique veille à l'élaboration, à l'évaluation et à la mise à jour du Code. Il en interprète les dispositions et s'assure du respect des valeurs organisationnelles, des principes de gestion fondés sur l'éthique et des règles de déontologie.

6.7 Rôle du Secrétariat du conseil d'administration

Le Secrétariat du conseil d'administration assiste le comité de gouvernance et d'éthique et le président du conseil d'administration dans leurs travaux concernant l'application du Code.

Il tient des archives où il conserve notamment les déclarations des administrateurs, les divulgations et les attestations qui doivent être transmises par courrier ou par voie électronique en vertu du Code, ainsi que les rapports, les décisions et les avis consultatifs.

6.8 Interprétation

En cas d'incertitude à l'égard d'une situation en particulier ou pour toute question sur certains aspects du Code, un administrateur peut communiquer avec l'une des personnes suivantes :

- le secrétaire du conseil d'administration;
- le président du comité de gouvernance et d'éthique;
- le président du conseil d'administration.

6.9 Publication

Conformément à l'article 28 de la Loi sur l'Agence du revenu du Québec, et dans un souci de transparence et d'information, Revenu Québec assure la publication du Code.

6.10 Entrée en vigueur

Les dispositions du Code entrent en vigueur à compter du 15 mai 2014.

ANNEXE A

Déclaration des nouveaux administrateurs et communication de renseignements

Veillez utiliser le présent formulaire pour déclarer que vous avez lu et compris le Code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs et que vous vous y conformerez. Vous êtes tenu de le remplir lorsque vous entrez en fonction à titre d'administrateur.

Prenez note que *nous* et *notre* désignent Revenu Québec, que *vous* et *votre* désignent un administrateur de Revenu Québec et que *code* désigne le Code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs de Revenu Québec.

Déclaration

En signant ci-dessous, vous

- déclarez que vous avez lu et compris notre code;
- convenez de vous comporter conformément aux principes et aux lignes directrices en matière de conduite éthique qui sont énoncés dans notre code;
- convenez de suivre les règles relatives à la discrétion et à la confidentialité et de faire preuve en tout temps d'une conduite éthique guidée par les valeurs de Revenu Québec.

Veillez faire parvenir le formulaire dûment rempli à l'adresse suivante :

Secrétaire du conseil d'administration
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 6-2-7
Québec (Québec) G1X 4A5

Communication de renseignements

Organisme, entreprise, association ou autre entité pour lesquels vous agissez à titre de dirigeant ou d'employé

Inscrivez le nom et l'adresse de tout organisme, de toute entreprise, de toute association ou de toute autre entité pour lesquels vous agissez à titre de dirigeant ou d'employé ainsi que la fonction que vous y occupez et la date de votre entrée en fonction.

Nom : _____

Adresse : _____

Fonction : _____

Date d'entrée en fonction : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Fonction : _____

Date d'entrée en fonction : _____



Sociétés par actions, fiducies, sociétés de personnes ou autres entités avec lesquelles vous avez des liens

Inscrivez le nom et l'adresse des sociétés par actions, des fiducies, des sociétés de personnes ou des autres entités pour lesquelles vous agissez à titre d'administrateur ou de fiduciaire, que vous contrôlez ou dont vous détenez plus de 5 % des droits de vote. Inscrivez également le nom et l'adresse des sociétés auxquelles vous dispensez, sur une base contractuelle, des services-conseils ou d'autres services et dans lesquelles vous ou une personne qui vous est liée détenez des intérêts importants.

Nom : _____

Adresse : _____

Lien : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Lien : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Lien : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Lien : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Lien : _____

Utilisez une autre feuille si vous manquez d'espace.

Signature

Signature de l'administrateur

Nom en lettres majuscules

Date



ANNEXE B

Attestation annuelle

Veillez signer et dater la présente attestation pour déclarer que vous avez lu et compris le Code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs et que vous vous y êtes conformé. Vous êtes tenu de la signer et de la dater en avril de chaque année pendant que vous êtes membre du conseil d'administration.

Prenez note que *nous* et *notre* désignent Revenu Québec, que *vous* et *votre* désignent un administrateur de Revenu Québec et que *code* désigne le Code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs de Revenu Québec.

Période visée

Date de début : _____

Date de fin : _____

En signant ci-dessous, vous

- déclarez que vous avez lu et compris notre code;
- confirmez que vous vous êtes conformé au Code pendant la période visée indiquée ci-dessus;
- confirmez que vous avez en tout temps fait preuve de discrétion dans l'exercice de vos fonctions à Revenu Québec.

Veillez faire parvenir l'*Attestation annuelle* à l'adresse suivante :

Secrétaire du conseil d'administration
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 6-2-7
Québec (Québec) G1X 4A5

Signature

Signature de l'administrateur

Nom en lettres majuscules

Date

