

## **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS DE LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC**

### **PRÉAMBULE**

La Société a pour mission de protéger et d'assurer les personnes contre les risques liés à l'usage de la route.

En sa qualité de fiduciaire du Fonds d'assurance automobile du Québec, elle indemnise les personnes accidentées de la route et facilite leur réadaptation, elle mène des activités de promotion de la sécurité routière et de prévention et elle fixe et perçoit les contributions d'assurance.

Elle gère également le droit d'accès au réseau routier et perçoit les droits qui y sont afférents. Enfin, elle surveille et contrôle le transport routier des personnes et des biens.

La Société souhaite être reconnue pour le leadership qu'elle exerce en vue de rendre la circulation sur les routes du Québec la plus sécuritaire au monde, pour son excellence en tant qu'assureur de dommages corporels et pour sa performance comme organisation publique au service des usagers de la route. Elle vise ainsi à ce que les Québécois circulent sur un réseau routier des plus sécuritaires et continuent de bénéficier, à un coût relativement modeste, d'un régime public d'assurance automobile réputé.

La Société recherche la meilleure performance possible dans l'exécution de tous ses mandats. Agissant comme chef de file en matière de sécurité routière, elle souhaite rallier ses partenaires et obtenir le concours des usagers de la route en vue de faire du bilan des victimes de la route au Québec l'un des meilleurs au monde. En tant qu'assureur public de dommages corporels, elle aspire à l'excellence et fait en sorte que les personnes accidentées soient traitées avec respect et reçoivent les indemnités et services prévus par la couverture d'assurance.

À ces fins et afin de préserver et de renforcer la confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Société tout en favorisant l'efficacité, la transparence et l'imputabilité des composantes de sa direction, les membres du conseil d'administration adoptent le code d'éthique et de déontologie qui suit.

## **SECTION 1**

### **DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

#### **1.1 Définitions**

« **Administrateur** » : désigne tout membre du conseil d'administration de la Société, y compris le président et chef de la direction.

« **Contrat** » : comprend un projet de contrat.

« **Dirigeant** » : désigne les vice-présidents nommés au sein de la Société par le conseil d'administration.

« **Entreprise** » : désigne toute forme d'unité économique de production de biens ou de services ou toute autre affaire à caractère commercial, industriel ou financier, ou association.

#### **1.2 Champs d'application**

1.2 Le présent code s'applique aux administrateurs et aux dirigeants de la Société dans la mesure qui y est prévue.

#### **1.3 Interprétation**

1.3 Le présent code n'a pas pour objet de restreindre la portée des principes d'éthique et des règles de déontologie énoncés dans les lois et règlements qui s'appliquent aux administrateurs et aux dirigeants, notamment le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (R.R.Q. c. M-30, r.0.1).

En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

En cas de doute, l'administrateur ou le dirigeant doit agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

Dans le présent code, l'interdiction de poser un geste inclut la tentative de poser ce geste ou l'incitation à le poser.

## **SECTION 2**

### **PRINCIPES D'ÉTHIQUE**

#### **2.1 Bonne gouvernance**

2.1. L'administrateur assure la bonne gouvernance de la Société dans une optique visant l'efficacité, la transparence et la responsabilité.

En particulier, dans le cadre de la mission de la Société à titre de fiduciaire, l'administrateur veille également à préserver son indépendance de façon à assurer la pleine administration et la conservation du patrimoine distinct du Fonds d'assurance automobile du Québec, ci-après nommé « le Fonds », et à le faire fructifier, à l'accroître et à en réaliser l'affectation.

## **2.2 Mission, vision, valeurs**

2.2. L'administrateur ou le dirigeant contribue, dans le cadre de ses fonctions, à la réalisation de la mission et de la vision de la Société ainsi qu'à sa bonne administration.

À cet égard, il fait preuve de leadership notamment dans la promotion et la mise en œuvre des valeurs organisationnelles de la Société que sont la rigueur, la cohérence et le respect.

Ces valeurs lui servent de repères notamment dans ses relations avec les citoyens, le personnel et les partenaires de la Société ainsi que dans les opérations d'acquisition de biens et de services.

## **2.3 Culture éthique**

2.3 L'administrateur ou le dirigeant favorise l'implantation d'une culture organisationnelle où le respect de l'éthique est reconnu et valorisé.

En particulier, l'administrateur ou le dirigeant encourage la transparence et le respect de l'éthique auprès des personnes qui communiquent avec lui dans le cadre d'activités de lobbying.

## **SECTION 3 RÈGLES DÉONTOLOGIQUES**

### **3.1 Devoirs généraux**

3.1. L'administrateur ou le dirigeant doit, dans le respect du droit et dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, agir dans l'intérêt de la Société et, le cas échéant, dans le meilleur intérêt des buts poursuivis par le Fonds.

Il doit agir avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité et équité, et faire preuve d'assiduité.

Dans l'exécution de ses fonctions, il fait bénéficier ses collègues et la Société des connaissances et aptitudes qu'il a acquises au cours de sa carrière.

Il doit, de plus, organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

## **SOUS-SECTION 1**

### **DISCRÉTION ET RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ**

#### **3.1.1 Discrétion**

3.1.1 L'administrateur ou le dirigeant est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Il doit adopter une attitude de retenue dans ses conversations notamment afin de ne pas favoriser une partie au détriment d'une autre dans les liens professionnels qu'elle a ou pourrait avoir avec la Société.

#### **3.1.2 Respect de la confidentialité**

3.1.2 L'administrateur ou le dirigeant assure et préserve à tout moment la confidentialité des informations qu'il obtient dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Il doit veiller à la destruction sécuritaire de tout document confidentiel lorsque ce dernier n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat.

## **SOUS-SECTION 2**

### **LOYAUTÉ ET INTÉGRITÉ**

#### **3.2.1 Exclusivité des fonctions**

3.2.1 Le président et chef de la direction ou le dirigeant exerce ses fonctions de façon exclusive, sauf si le gouvernement ou, le cas échéant, le conseil d'administration le nomme ou le désigne à d'autres fonctions.

Il peut cependant, avec l'autorisation du président du conseil, exercer des activités didactiques rémunérées de même que des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.

#### **3.2.2 Organisme sans but lucratif**

3.2.2 Un administrateur ou un dirigeant de la Société ne peut siéger comme membre du conseil d'administration d'un organisme sans but lucratif subventionné par la Société.

#### **3.2.3 Efficacité des fonctions**

3.2.3 Le président et chef de la direction ou le dirigeant doit éviter d'occuper des fonctions ou d'être lié par des engagements qui l'empêchent de consacrer à sa fonction le temps et l'attention que requiert l'exercice normal de celle-ci.

Les autres administrateurs doivent consacrer à leur fonction le temps et l'attention raisonnablement requis qui, dans les circonstances, assurent leur participation efficace aux travaux du conseil et de ses comités, le cas échéant.

Le président du conseil, le président et chef de la direction ou le dirigeant qui veut se présenter à une charge publique électorale se réfère aux articles 20 à 26 du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

#### **3.2.4 Neutralité politique**

3.2.4 Les décisions d'un administrateur ou d'un dirigeant, prises dans l'exercice de ses fonctions, doivent être indépendantes de toute considération politique partisane.

#### **3.2.5 Devoir de réserve**

3.2.5 Le président du conseil d'administration, le président et chef de la direction ou tout dirigeant doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

#### **3.2.6 Respect de l'organisation**

3.2.6 L'administrateur ou le dirigeant doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de ses fonctions et, en particulier, qui serait susceptible de discréditer la Société, de porter atteinte à sa crédibilité ou à sa réputation ou de compromettre la confiance des citoyens et de ses partenaires.

#### **3.2.7 Avantage**

3.2.7 L'administrateur ou le dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter, pour lui-même ou pour un tiers, une faveur ou un avantage indus.

Il ne peut notamment accepter ni solliciter, de la part d'une personne ou d'une entreprise faisant affaire avec la Société ou agissant au nom ou au bénéfice d'une telle personne ou entreprise, aucun avantage destiné à l'influencer dans l'exercice de ses fonctions ou à générer des attentes en ce sens.

En tout temps, il doit préserver son objectivité, son impartialité et sa crédibilité à titre d'administrateur ou de dirigeant.

#### **3.2.8 Cadeau, avantage, marque d'hospitalité**

3.2.8 L'administrateur ou le dirigeant ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

#### **3.2.9 Utilisation des biens de la Société**

3.2.9 L'administrateur ou le dirigeant ne peut confondre les biens de la Société ou du Fonds avec ses biens personnels et il ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

#### **3.2.10 Utilisation de l'information**

3.2.10 L'administrateur ou le dirigeant n'utilise pas à son profit personnel ni au profit personnel d'un tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

#### **3.2.11 Non-ingérence**

3.2.11 L'administrateur s'abstient d'utiliser son statut d'administrateur pour tenter d'influencer la décision d'un fonctionnaire dans un dossier dont celui-ci assume la responsabilité.

### **3.2.12 Après-mandat – avantages indus**

3.2.12 Après avoir quitté ses fonctions, l'administrateur ou le dirigeant doit s'abstenir de tirer indûment des avantages de ses fonctions antérieures au sein de la Société.

### **3.2.13 Après-mandat – activités interdites**

3.2.13 Après avoir quitté ses fonctions, l'administrateur ou le dirigeant ne peut, dans l'année qui suit, agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à toute autre opération à laquelle la Société est partie ou sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Réciproquement, aucun administrateur ou dirigeant en exercice ne peut, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, traiter avec un ancien administrateur ou dirigeant.

### **3.2.14 Après-mandat – confidentialité**

3.2.14 L'ex-administrateur ou dirigeant demeure soumis aux obligations de discrétion et de confidentialité suivantes :

- a) il ne doit divulguer aucune information confidentielle obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses anciennes fonctions et;
- b) il ne doit donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Société, un autre organisme, une entreprise ou un tiers avec lequel il a eu des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la date de cessation de ses fonctions.

### **3.2.15 Rémunération**

3.2.15 Pour les règles concernant sa rémunération et ses allocations ou indemnités de départ, l'administrateur ou le dirigeant se réfère aux articles 27 à 33 du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

## **SOUS-SECTION 3 IMPARTIALITÉ**

### **3.3.1 Impartialité**

3.3.1 L'administrateur ou le dirigeant prend les décisions inhérentes à ses fonctions avec objectivité et indépendance.

Il ne peut exercer ses fonctions dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers.

Il évite de se laisser influencer par des offres d'emploi.

### **3.3.2 Conflit d'intérêts – obligation de prévention**

3.3.2 L'administrateur ou le dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions. Il doit éviter de se placer dans toute situation pouvant jeter un doute raisonnable sur sa capacité de s'acquitter de ses devoirs avec une loyauté sans partage.

Est une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle l'administrateur ou le dirigeant a un intérêt personnel, pécuniaire ou moral suffisant pour que celui-ci l'emporte, ou risque de l'emporter, sur l'intérêt de la Société ou du Fonds. 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 la Société ou du Fonds. Le risque que cela se produise est suffisant.

### **3.3.3 Conflit d'intérêts – interdiction**

3.3.3 Le président et chef de la direction ou le dirigeant ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Société ou du Fonds.

Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation, pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence. Dans l'intervalle, les articles 3.3.4, 3.3.6 et 3.3.7 s'appliquent.

Tout autre administrateur ayant un tel intérêt doit, sous peine de révocation, se conformer aux dispositions des articles 3.3.4 et 3.3.6.

### **3.3.4 Conflit d'intérêts – divulgation des intérêts et abstention**

3.3.4 L'administrateur ou le dirigeant doit divulguer par écrit au président du conseil tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association et qui serait susceptible de le placer en conflit d'intérêts. Il en est ainsi, notamment, dans les cas suivants :

- a) lorsqu'il est partie à un contrat avec la Société ou le Fonds;
- b) lorsqu'il a un intérêt direct ou indirect avec une entreprise partie à un contrat avec la Société ou le Fonds;
- c) lorsqu'il est administrateur, dirigeant ou employé de cette entreprise.

Tout administrateur doit également divulguer au président du conseil d'administration tout autre intérêt direct ou indirect qu'il a dans une question considérée par le conseil.

Toutefois, lorsque l'administrateur en cause est le président du conseil d'administration, la divulgation doit être faite au secrétaire du conseil d'administration.

Tient lieu de divulgation écrite la divulgation orale de l'administrateur qui est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil.

L'administrateur ou dirigeant doit s'abstenir de participer à toute délibération ou vote sur une question liée à cet intérêt et ne doit tenter en aucune façon d'influencer la décision s'y rapportant.

Il doit se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote sur cette question.

### **3.3.5 Conflit d'intérêts – exception – conditions de travail générales**

3.3.5 Les articles 3.3.2 et 3.3.3 n'empêchent pas un administrateur ou un dirigeant de se prononcer sur des mesures d'application générale ayant trait aux conditions de travail au sein de la Société et par lesquelles il serait aussi visé.

### **3.3.6 Conflit d'intérêts – délai de divulgation**

3.3.6 La divulgation visée à l'article 3.3.4 se fait dès que possible après la survenance du fait qui risque de mettre l'administrateur ou le dirigeant en conflit d'intérêts, à savoir, selon la première éventualité :

- a) dès qu'il apprend que le sujet est inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, d'un comité ou d'une autre réunion à laquelle il est convoqué;
- b) dès qu'il a connaissance d'un contrat visé qui, dans le cadre des activités normales de la Société, ne requiert pas l'approbation des administrateurs ni l'approbation du dirigeant;
- c) dès qu'il a acquis un intérêt après la conclusion du contrat ou la décision concernés;
- d) dès qu'il est devenu administrateur ou dirigeant après la conclusion du contrat ou la décision concernés.

### **3.3.7 Divulgation de droits contre la Société**

3.3.7 L'administrateur ou le dirigeant doit dénoncer par écrit au président du conseil les droits qu'il peut faire valoir contre la Société ou le Fonds, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.



### **3.3.8 Déclaration annuelle d'intérêts**

3.3.8 L'administrateur ou le dirigeant doit remettre au président du conseil, dans les 60 jours suivant sa nomination et le 31 janvier de chaque année où il demeure en fonction, une déclaration d'intérêts rédigée dans la forme prévue. Cette déclaration contient les informations suivantes :

- a) le nom des entreprises dans lesquelles il détient, directement ou indirectement, des valeurs mobilières, parts sociales incluses, ou d'autres biens, en précisant la nature et la quantité, exprimée en nombre et en proportion, des valeurs mobilières détenues ainsi que la valeur des autres biens;
- b) le nom des entreprises dans lesquelles il exerce des fonctions ou dans lesquelles il a un intérêt significatif direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial;
- c) le nom des associations dont il est membre ou dans lesquelles il exerce des fonctions en précisant ses fonctions, le cas échéant, ainsi que les objets visés par cette association.

L'administrateur ou le dirigeant qui n'a aucun des intérêts ci-dessus remplit une déclaration à ce sujet et la remet au président du conseil.

L'administrateur ou le dirigeant doit également produire une telle déclaration dans les 30 jours suivant la survenance d'un changement significatif à son contenu.

Les entreprises et associations visées au présent article sont celles dont le domaine d'activité est lié à ceux de la Société ou à l'administration du Fonds, notamment :

- a) les services aux personnes accidentées fournis en vertu de la Loi sur l'assurance automobile, y compris la réadaptation;
- b) les services aux usagers de la route, y compris les services concernant le permis de conduire, l'immatriculation et les licences de commerçants ou de recycleurs;
- c) les services en matière de sécurité routière, y compris les normes de sécurité des véhicules routiers servant au transport de personnes et de marchandises, les services de vérification mécanique, le contrôle routier sur route et en entreprise et les activités de promotion de la sécurité routière et de sensibilisation à la sécurité routière;
- d) les activités de la Société touchant ses ressources matérielles et immobilières et les technologies de l'information.

### **3.3.9 Déclarations – traitement confidentiel**

3.3.9 Le président du conseil remet les déclarations reçues en application des articles 3.3.4, 3.3.7 et 3.3.8 au secrétaire de la Société, qui les conserve dans les dossiers de la Société.

Les déclarations remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle.

### **3.3.10 Famille immédiate**

3.3.10 Les articles 3.3.3, 3.3.4, 3.3.7 et 3.3.8 s'appliquent également lorsque l'intérêt concerné est détenu par un membre de la famille immédiate de l'administrateur ou du dirigeant.

On entend par « famille immédiate » le conjoint, les enfants à charge et autres personnes à charge.

Le terme « conjoint » comprend la personne de sexe opposé ou de même sexe qui est liée par le mariage ou l'union civile à un administrateur et cohabite avec lui, ou qui vit maritalement avec lui et est publiquement présentée comme son conjoint depuis plus d'un an.

### **3.3.11 Conflit d'intérêts – intérêts exemptés**

3.3.11 Les dispositions du présent code relatives aux déclarations et aux conflits d'intérêts ne s'appliquent pas :

- a) aux intérêts que l'administrateur ou le dirigeant détient par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel il ne participe ni directement ni indirectement;
- b) aux intérêts détenus par l'intermédiaire d'une fiducie sans droit de regard et dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;
- c) à un intérêt qui, par sa nature et son étendue, est commun à la population en général ou à un secteur particulier dans lequel oeuvre l'administrateur ou le dirigeant;
- d) aux titres émis ou garantis par un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous;
- e) lorsque la faible importance des valeurs mobilières détenues ne peut vraisemblablement pas placer l'administrateur ou le dirigeant en situation de conflit d'intérêts.

## **SECTION 4**

### **PROCESSUS D'APPLICATION**

#### **4.1 Autorité compétente**

4.1 Pour l'application de la présente section, on entend par « autorité compétente » en matière disciplinaire :

- a) à l'égard du président du conseil et des administrateurs nommés par le gouvernement : le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif;
- b) à l'égard des dirigeants : le président du conseil d'administration.

#### **4.2 Rôle du président du conseil**

4.2 Le président du conseil veille à l'application du présent code par les administrateurs et les dirigeants. Il assure le traitement des déclarations de conflits d'intérêts et garde confidentielles les informations ainsi obtenues.

Il fournit aux administrateurs ou aux dirigeants qui en font la demande des avis sur les déclarations ou sur toute autre question de nature déontologique. À cette fin, il prend conseil auprès du comité de gouvernance et d'éthique.

#### **4.3 Comité de gouvernance et d'éthique – mission**

4.3 Le comité de gouvernance et d'éthique a pour mission de conseiller le président du conseil en matière d'éthique et de déontologie.

Le comité exerce également les fonctions qui lui sont dévolues en vertu du Règlement sur la gouvernance.

Dans l'exercice de ses fonctions, le comité peut prendre connaissance des déclarations prévues aux articles 3.3.4, 3.3.7 et 3.3.8.

#### **4.4 Comité de gouvernance et d'éthique – analyse**

4.4 À la demande du président du conseil, lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un administrateur ou à un dirigeant, le comité est chargé de recueillir toute information pertinente. Il lui fait rapport de ses constatations et lui recommande, s'il y a lieu, les mesures à prendre.

#### **4.5 Comité de gouvernance et d'éthique – avis**

4.5 Le comité de gouvernance et d'éthique peut donner des avis au président du conseil sur l'application des dispositions du présent code.

Le comité peut consulter des conseillers ou des experts sur toute question qu'il juge à propos et recevoir des avis de leur part.

#### **4.6 Manquements au code – communication**

4.6 Lorsque le président du conseil a des motifs raisonnables de croire qu'un administrateur n'a pas respecté l'une ou l'autre des dispositions du présent code, il en informe immédiatement l'autorité compétente en lui remettant une copie complète de son dossier. Cette communication a pour but de mettre en marche le processus disciplinaire prévu par le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

#### **4.7 Relevé provisoire**

4.7 Afin de permettre la prise de décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'autorité compétente peut relever provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, l'administrateur ou le dirigeant à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie.

#### **4.8 Manquements au code – sanctions**

4.8 L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au dirigeant des manquements qui lui sont reprochés et de la sanction dont il est passible. Elle l'informe qu'il peut, dans les sept jours, lui faire part de ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

Si elle conclut que l'administrateur ou le dirigeant a commis une contravention à la loi, au règlement ou au présent code, l'autorité compétente peut imposer l'une des sanctions suivantes : la réprimande, la suspension sans rémunération d'une durée maximale de trois mois ou la révocation.

Toutefois, dans le cas où, l'autorité compétente étant le président du conseil d'administration, un dirigeant nommé par le conseil d'administration est passible de révocation, celle-ci ne peut être imposée que par le conseil.

Préalablement à la révocation, le président du conseil peut suspendre sans rémunération le dirigeant pour une période d'au plus 30 jours.

Est nul le vote émis par un administrateur en contravention des dispositions du présent code, ou alors que l'administrateur est en défaut de produire la divulgation visée par l'article 3.3.4.

#### **4.9 Anonymat**

4.9 L'autorité compétente ainsi que le comité de gouvernance et d'éthique préservent l'anonymat des plaignants et informateurs à moins que ces derniers n'aient manifesté clairement une volonté contraire. Ils ne sont pas tenus de fournir une information susceptible de révéler leur identité, sauf si la loi ou un tribunal l'exige.

#### **4.10 Attestation**

4.10 Chaque administrateur ou dirigeant doit, dans la forme prévue, remplir et signer une attestation où il déclare avoir pris connaissance du code et y être lié. Cette attestation, une fois remplie, est remise au président du conseil, qui la remet au secrétaire de la Société aux fins de conservation.

Chaque nouvel administrateur ou dirigeant doit faire de même dans les 30 jours suivant sa nomination.

#### **4.11 Archives**

4.11 Le secrétaire tient des archives où il conserve, notamment, les déclarations, divulgations et attestations qui doivent être transmises en vertu du présent code, les rapports et avis du comité de gouvernance et d'éthique et les décisions du président du conseil en matière d'éthique et de déontologie.

**4.12 Dispositions transitoires**

4.12 L'administrateur ou le dirigeant en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent code doit transmettre au président du conseil dans les 60 jours suivant son entrée en vigueur l'attestation visée à l'article 4.10 et la déclaration visée à l'article 3.3.8.

Pour l'application de l'article 1, on entend également par « dirigeant » les vice-présidents nommés par le gouvernement pour la durée non écoulée de leur mandat jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau par le conseil d'administration.

Aux fins de l'application de l'article 4.1, l'autorité compétente en matière disciplinaire pour les vice-présidents nommés par le gouvernement est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

**4.13 Abrogation**

4.13 Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Société de l'assurance automobile du Québec adopté par la résolution AR-2313 du 05.02.23 est abrogé.

**4.14 Entrée en vigueur**

4.14 Le présent code entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2009.