

# **Code de déontologie à l'intention des administrateurs**

**Approuvé par le conseil d'administration le 15 mai 2009, en date du 1<sup>er</sup> juillet 2009**

## **MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL ET DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DE GOUVERNANCE**

Le présent code de déontologie, ainsi que le code de déontologie à l'intention des dirigeants, des employés et d'autres personnes, a été rédigé en vue de créer et de maintenir une culture qui orientera la prise de décisions partout au sein de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public (Investissements PSP). Son objectif est plus large que de simplement assurer le respect des normes minimales prévues par la loi. Il vise à vous fournir un cadre pratique pour que vous compreniez pleinement les principes et les valeurs d'Investissements PSP. Le présent code vous aidera également à repérer, à atténuer et à résoudre les conflits d'intérêts de façon à ce que vous puissiez remplir efficacement le mandat d'Investissements PSP tout en maintenant votre indépendance et votre intégrité. Dans la plupart des cas, vos valeurs personnelles et votre honnêteté vous amèneront à prendre les bonnes décisions et à agir correctement. Toutefois, vous devez également tenir compte des conséquences de vos actes sur l'intégrité et la crédibilité d'Investissements PSP dans son ensemble.

Le présent code intègre les diverses exigences prévues par les lois en matière d'éthique et de normes professionnelles avec lesquelles vous devez vous familiariser et que vous devez appliquer aux activités que vous exercez pour le compte d'Investissements PSP. En mars de chaque année, vous devez réitérer votre engagement à vous conformer au présent code. Vous devez également mettre ses exigences en pratique dans vos prises de décision quotidiennes. Il est essentiel que vous adhérez aux normes de conduite professionnelle les plus élevées qui soient en remplissant votre mandat au sein d'Investissements PSP.

Si vous avez des questions au sujet du présent code, veuillez communiquer avec la secrétaire générale ou le président du comité de gouvernance.

Le président du conseil,

Le président du comité de gouvernance,

Paul Cantor

Bob Baldwin

## Table des matières

1	À propos du présent code de déontologie .....	4
1.1	Personnes visées par le présent code .....	4
1.2	Utilisation du présent code .....	4
1.3	Déclaration.....	5
1.4	Application et mise à jour du code.....	5
1.5	Défaut de conformité.....	6
1.6	À qui s'adresser pour obtenir de l'aide?.....	6
1.7	Obligation permanente des anciens administrateurs .....	6
2	Conduite personnelle et professionnelle.....	7
2.1	Conduite appropriée.....	7
2.2	Litige ayant trait à Investissements PSP.....	7
2.3	Communication avec les médias et le public .....	8
3	Conflits d'intérêts.....	8
3.1	Repérer les conflits d'intérêts.....	8
3.2	Éviter les conflits d'intérêts.....	9
3.3	Que faire en cas de conflit d'intérêts véritable, éventuel ou perçu? .....	10
3.4	Conflits d'intérêts systématiques .....	10
3.5	Loi sur les conflits d'intérêts .....	10
4	Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages .....	11
4.1	Considérations et interdictions globales.....	11
4.2	Cadeaux et autres avantages permisibles.....	11
4.3	Divertissement.....	11
4.4	Circonstances spéciales et exigences générales .....	12
5	Protection de notre actif.....	12
6	Opérations sur titres personnelles .....	13
6.1	Lignes directrices.....	13
6.2	Opérations sur titres visées par les lignes directrices .....	13
6.3	Liste restreinte .....	15
6.4	Titres exemptés.....	15
6.5	Délit d'initié et indications confidentielles .....	16
6.6	Déclaration d'initié .....	17
6.7	Communication de renseignements sur les opérations sur titres et de renseignements personnels.....	17

Dans le présent document, *nous* et *notre* renvoient à Investissements PSP. *Vous* et *votre* renvoient à l'un ou l'autre des membres du conseil d'administration d'Investissements PSP. Le *code* désigne le présent code de déontologie.

# 1 À propos du présent code de déontologie

Le présent code énonce les principes et les lignes directrices relatifs au comportement éthique au sein d'Investissements PSP et décrit la culture de gouvernance et organisationnelle que nous voulons créer et préserver.

## 1.1 Personnes visées par le présent code

Le présent code s'applique à tous les membres du conseil d'administration.

## 1.2 Utilisation du présent code

Dans la plupart des cas, vos valeurs personnelles et votre honnêteté vous guideront dans votre prise de décisions et vos actes. Toutefois, certaines situations pourraient soulever des problèmes. Le code établit des lignes directrices relativement aux questions suivantes :

- la conduite personnelle et professionnelle,
- comment repérer et résoudre les conflits d'intérêts,
- les cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages,
- la protection de notre actif,
- comment s'assurer que les opérations sur titres personnelles n'entraînent pas de conflits d'intérêts ou l'utilisation de renseignements confidentiels.

Ces lignes directrices sont conçues pour vous aider à prendre les bonnes décisions, mais elles ne peuvent couvrir chaque aspect des principes de conduite éthique ni chaque situation ou dilemme auquel vous expose votre poste. Si vous êtes dans l'incertitude quant à la mesure appropriée à prendre, agissez toujours dans l'intérêt d'Investissements PSP et posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce légal?
- Cela entre-t-il en conflit avec l'intérêt des contributeurs et des bénéficiaires participant aux régimes de retraite dont nous gérons et investissons l'actif?
- Vos actions ou vos décisions résisteront-elles à l'examen public le plus minutieux?
- Cela pourrait-il entraîner une perception défavorable à votre endroit ou à l'endroit d'Investissements PSP?
- Avez-vous un *intérêt pécuniaire privé* dont d'autres personnes pourraient juger qu'il nuit à votre capacité de remplir vos fonctions de façon responsable? Un **intérêt pécuniaire privé** est un droit ou un avantage qui vous confère un avantage commercial ou financier. Il représente un risque lorsque d'autres personnes jugent qu'il influe sur votre comportement ou sur votre capacité à remplir vos fonctions de façon responsable et objective.

Si vous êtes incertain à l'égard d'une situation en particulier ou avez des questions sur certains aspects du code, veuillez communiquer avec Bob Baldwin, président du comité de gouvernance, au (613) 726-0553 ou avec Stéphanie Lachance, secrétaire générale, au (514) 925-5441.

Si le président du comité de gouvernance est en conflit d'intérêts ou a besoin d'une approbation aux termes du présent code, le président du conseil apportera son aide à l'égard du rôle qui est habituellement dévolu au président du comité de gouvernance. Si le président du conseil est en conflit d'intérêts ou a besoin d'une approbation aux termes du présent code, le président du

comité de gouvernance apportera son aide à l'égard du rôle qui est habituellement dévolu au président du conseil.

### 1.3 Déclaration

Lorsque vous entrez en fonction à titre d'administrateur, vous devez remplir un formulaire qui vous demande notamment ce qui suit :

- une déclaration officielle stipulant que vous avez lu et compris le présent code et que vous vous y conformerez,
- les renseignements suivants :
  - le nom et l'adresse de toutes les sociétés par actions, fiducies, sociétés de personnes ou autres entités (i) auprès desquelles vous agissez à titre d'administrateur ou de fiduciaire, (ii) que vous contrôlez, (iii) dont vous détenez plus de 10 % des droits de vote ou (iv) auxquelles vous fournissez des services de consultation ou de prise de décisions en matière de placement;
  - tout intérêt pécuniaire privé susceptible de faire l'objet des efforts que nous déployons pour protéger notre réputation.

Ces renseignements nous aident à mesurer l'objectivité dont vous faites preuve dans l'exercice de vos fonctions ainsi qu'à maintenir la confiance du public envers Investissements PSP.

Le formulaire en question se trouve à l'annexe A.

Chaque mois de mars, la secrétaire générale vous demandera de remplir un questionnaire annuel aux fins suivantes :

- aider le conseil d'administration à s'assurer que ses membres se conforment au présent code,
- aider à établir l'indépendance des administrateurs aux fins de la gouvernance,
- s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'Investissements PSP présente dans son rapport annuel et ailleurs,
- attester à nouveau que vous avez lu et compris le code et que vous vous y êtes conformé pendant la période prescrite.

Le formulaire d'attestation annuelle est joint à l'annexe B. Nous pourrions également vous demander de donner d'autres attestations ou déclarations à l'occasion.

### 1.4 Application et mise à jour du code

Le comité de gouvernance supervise la façon dont le présent code est appliqué, le passe en revue au moins tous les deux ans et recommande les modifications appropriées.

La secrétaire générale est chargée d'administrer les procédures relatives au code.

Il vous faut toujours consulter le site Web sécurisé à l'intention des administrateurs (<http://board.investpsp.ca>) pour obtenir la version la plus récente du code.

## 1.5 Défaut de conformité

Investissements PSP ne prend pas le présent code à la légère. Un défaut de conformité à l'un ou l'autre des aspects du code entraînera les sanctions suivantes, qui différeront selon la gravité du manquement ou de la violation :

- Selon la gravité de vos actes, le défaut de conformité pourrait entraîner des poursuites civiles ou criminelles, qui pourraient donner lieu à des amendes importantes ou à des peines d'emprisonnement.
- Le président pourrait également recommander votre destitution du conseil d'administration.

Si vous estimez ou suspectez qu'un administrateur ne s'est pas conformé au présent code, vous devez le signaler immédiatement. Se reporter au paragraphe 1.6, intitulée *À qui s'adresser pour obtenir de l'aide?*, ci-après, pour savoir avec qui communiquer à ce sujet. Votre signalement sera considéré comme une marque de conformité de bonne foi au code, mais ne vous absoudra pas nécessairement (si vous êtes en cause), ni personne d'autre, d'une violation réelle ou présumée du code.

## 1.6 À qui s'adresser pour obtenir de l'aide?

Si vous souhaitez signaler une violation réelle ou présumée du code, que vous êtes incertain quant à une situation donnée ou que vous avez des questions à propos de certains aspects du code, veuillez communiquer avec les personnes suivantes :

- le président du comité de gouvernance,
- le président du conseil,
- la secrétaire générale.

Vos entretiens seront gardés confidentiels dans la plus grande mesure possible.

À titre d'administrateur, vous avez également des obligations à titre de « titulaire de charge publique » (mais non à titre de « titulaire de charge publique principal ») en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (qui sont résumées ci-après au paragraphe intitulé *Loi sur les conflits d'intérêts* et à l'annexe C). Par conséquent, vous pouvez communiquer avec la commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique pour connaître les obligations qui vous incombent en vertu de cette loi, à l'adresse suivante : Bureau de la commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique, Parlement du Canada, Centre Block, B.P. 16, Ottawa (Ontario) K1A 0A6, téléphone : (613) 995-0721, télécopieur : (613) 995-7308, courriel : [ciec-ccie@parl.gc.ca](mailto:ciec-ccie@parl.gc.ca).

## 1.7 Obligation permanente des anciens administrateurs

Même après que vous ayez cessé d'être administrateur d'Investissements PSP, vous ne pouvez agir de manière à tirer un avantage indu de votre charge antérieure à ce titre, y compris « changer de camp » en agissant pour le compte d'une personne ou d'un organisme dans le cadre d'une instance, d'une transaction, d'une négociation ou d'une autre affaire donnée à laquelle Investissements PSP est partie et à l'égard de laquelle vous avez, en votre qualité d'administrateur, représenté ou conseillé Investissements PSP, ou à l'examen de laquelle vous avez participé. Il vous est également interdit de donner à une personne ou à un organisme des conseils fondés sur des renseignements qui n'étaient pas du domaine public et que vous avez

obtenus pendant que vous siégiez au conseil. Aucune prescription n'est prévue à l'égard de ces interdictions.

## 2 Conduite personnelle et professionnelle

Nous nous attendons à ce qu'il existe un lien de confiance entre vous et Investissements PSP, ce qui signifie que vous devez faire preuve d'un engagement inébranlable en ce qui a trait à l'honnêteté et à l'intégrité dans l'exercice de vos fonctions.

### 2.1 Conduite appropriée

Nous avons les attentes suivantes envers vous :

- vous devez faire preuve d'intégrité,
- vous devez vous conformer à toutes nos politiques et méthodes visant les administrateurs, y compris le présent code,
- vous devez vous conformer à toutes les lois qui s'appliquent à Investissements PSP, y compris la *Loi sur l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public*, le *Règlement sur l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public* et les autres lois,
- vous devez protéger les renseignements qui nous appartiennent et les garder confidentiels, même après avoir cessé de siéger au conseil.

Nous nous attendons également à ce que vous vous *absteniez* de faire ce qui suit :

- se livrer, ou sembler se livrer, à une conduite inappropriée ou à une conduite qui entre en conflit avec le présent code,
- se livrer à un acte illégal, le tolérer ou le commettre ou encourager d'autres personnes à le faire,
- permettre que l'une ou l'autre de nos activités commerciales soit assujettie à une intervention politique; si vous avez des doutes à ce sujet, vous devez les signaler immédiatement au président du comité de gouvernance ou au président du conseil,
- utiliser des renseignements qui nous appartiennent à votre profit ou d'une autre façon inappropriée.

### 2.2 Litige ayant trait à Investissements PSP

Vous devez aviser la secrétaire générale si vous êtes, ou estimez que vous serez, partie, y compris à titre de demandeur, de partie défenderesse ou de témoin, à un litige ou à une question d'ordre juridique similaire qui pourrait raisonnablement avoir trait aux activités ou aux affaires d'Investissements PSP.

Vous devez également informer immédiatement la secrétaire générale si vous recevez avis d'une action en justice ou d'une autre communication similaire ayant trait à Investissements PSP, y compris d'un tribunal, d'un responsable gouvernemental, d'un organisme de réglementation ou d'un avocat. Vous devez également toujours communiquer avec la secrétaire générale avant de produire des documents, d'accepter une interview ou de répondre à des questions ou à une demande ayant trait à un litige réel ou éventuel ou à une enquête similaire nous visant.

## 2.3 Communication avec les médias et le public

Le maintien de la réputation d'Investissements PSP et l'uniformité des messages que celle-ci diffuse sont d'une grande importance pour elle. Le président et chef de la direction est son porte-parole pour l'ensemble des communications avec le public sur les questions d'ordre opérationnel. Le président du conseil peut également agir à titre de porte-parole d'Investissements PSP en collaboration avec le président et chef de la direction. À moins d'en avoir reçu l'autorisation expresse, vous ne devez pas discuter de placements ou d'autres activités exercées par Investissements PSP avec les médias. Si vous recevez une demande des médias, vous devez l'adresser directement au directeur des communications ou, en son absence, à un autre dirigeant désigné par le président et chef de la direction. Cette personne évaluera alors la demande et y répondra ou en assurera le suivi s'il y a lieu.

Vous êtes autorisé à faire des présentations devant d'autres groupes dans le cadre de séminaires publics, de conférences ou d'occasions similaires. Toutefois, vous devrez alors préciser que vous vous exprimez à titre personnel et non pour notre compte. Vos remarques devront également être d'ordre général et vous devrez éviter de faire des observations sur des placements en particulier.

## 3 Conflits d'intérêts

Nos méthodes de résolution des conflits d'intérêts vont au delà des exigences de la *Loi sur l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public* et sont généralement conformes aux obligations qui incombent à nos administrateurs en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts*. Elles sont conçues pour vous aider à faire ce qui suit :

- repérer les conflits d'intérêts réels, éventuels ou perçus,
- réduire les risques que vous trouviez en situation de conflit d'intérêts;
- résoudre les conflits d'intérêts existants.

### 3.1 Repérer les conflits d'intérêts

Vous êtes en conflit d'intérêts si vous permettez, ou semblez permettre, que vos intérêts personnels, ou ceux de votre famille, d'autres parents ou personnes ayant des liens avec vous, compromettent votre capacité de remplir vos fonctions auprès de nous de façon objective, impartiale et efficace.

Nous donnons la définition suivante au terme ***personne ayant des liens*** :

- une société par actions dont vous êtes propriétaire d'actions ou sur les actions de laquelle vous exercez une emprise, directement ou indirectement, si les actions en question représentent plus de 10 % des droits de vote,
- votre associé d'affaires qui agit pour le compte de votre société de personnes,
- une fiducie ou une succession dans laquelle vous avez une participation véritable ou pour le compte de laquelle vous agissez à titre de fiduciaire ou à un autre titre similaire.

En vertu de la *Loi sur l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public*, vous êtes en conflit d'intérêts dans les cas suivants :

- vous êtes partie à une transaction ou à un projet de transaction avec Investissements PSP,

- vous êtes administrateur ou dirigeant d'une entité partie à une telle transaction ou un tel projet ou vous possédez un intérêt important dans cette entité.

Une **transaction** comprend un contrat, une garantie ou un placement.

Outre ces restrictions prévues par la loi, vous êtes probablement en conflits d'intérêts si, d'une façon ou d'une autre, vous avez un intérêt pécuniaire privé dans ce qui suit ou y êtes associé :

- l'un ou l'autre de nos transactions ou projets de transaction,
- un fournisseur ou un autre organisme avec lequel nous faisons ou projetons de faire affaires.

Dans tous les cas, vous êtes probablement en conflits d'intérêts si vous avez un **intérêt important** dans une entité ou une personne avec laquelle nous faisons ou envisageons de faire affaires. Vous pourriez avoir un intérêt important dans les cas suivants :

- vous êtes lié à la ou aux personnes ciblées aux fins d'une transaction,
- vous êtes lié à un dirigeant ou à un employé de l'entité ciblée aux fins d'une transaction,
- la personne ou l'entité avec laquelle nous envisageons de faire affaires est une personne ayant des liens avec vous.

La meilleure façon de savoir si vous avez un intérêt important dans une entité est de vous demander si une personne bien informée conclurait raisonnablement que votre intérêt dans celle-ci pourrait avoir un effet sur votre décision ou l'exécution de vos fonctions pour le compte d'Investissements PSP.

Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours bien définis, et des actions qui semblent en constituer peuvent être tout aussi dommageables. Nous nous attendons à ce que vous organisiez vos intérêts pécuniaires privés de façon (i) à ne pas compromettre la confiance du public envers l'intégrité et l'objectivité d'Investissements PSP et (ii) à vous permettre de repérer, de signaler et, dans la mesure du possible, d'éliminer les conflits d'intérêts réels, éventuels ou perçus.

### 3.2 Éviter les conflits d'intérêts

Vous devez consacrer vos efforts, vos connaissances, vos aptitudes, votre temps et votre énergie à l'exécution de vos fonctions et responsabilités auprès d'Investissements PSP.

Vous ne pouvez utiliser vos fonctions à titre d'administrateur d'Investissements PSP d'une façon qui pourrait créer un conflit d'intérêts réel ou apparent entre vos intérêts personnels et ceux d'Investissements PSP.

Cela signifie que vous devez faire ce qui suit :

- faire preuve de loyauté envers Investissements PSP dans le cadre de votre engagement à siéger à notre conseil, ce qui signifie appuyer l'atteinte de nos objectifs généraux, sans égard à vos autres associations,
- aviser le président du conseil à l'avance si vous prévoyez accepter une nomination au conseil ou à la direction d'une entreprise qui pourrait bénéficier des activités d'Investissements PSP ou être en conflit avec celles-ci, et obtenir l'approbation écrite du président,

- vous conformer aux obligations qui vous incombent à titre de « titulaire de charge publique » en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, qui sont résumées ci-dessous au paragraphe intitulé *Loi sur les conflits d'intérêts* et à l'annexe C.

Cela signifie également que vous ne devez *pas* faire ce qui suit :

- offrir des services de consultation ou d'autres services à Investissements PSP, personnellement ou professionnellement, ou par l'entremise d'une entité dans laquelle vous, votre famille ou un autre parent avez un intérêt important,
- participer à un projet ou à une activité que l'on pourrait interpréter comme nuisant à nos intérêts ou entrant en concurrence ou en conflit avec ceux-ci,
- avoir l'intention de vous exprimer en notre nom ou déclarer le faire alors que vous vous exprimez en réalité au nom de quelqu'un d'autre,
- tenter d'exercer une influence à l'égard d'une question de gestion pour le compte de quelqu'un d'autre.

### 3.3 Que faire en cas de conflit d'intérêts véritable, éventuel ou perçu?

Si vous êtes en situation de conflit d'intérêts véritable, éventuel ou perçu, tel qu'il est décrit ci-dessus, vous ne pourrez approuver la transaction ni participer à quelque discussion que ce soit en vue de l'approuver.

Dans ces circonstances, vous devez indiquer immédiatement par écrit au président du conseil toute la nature et l'étendue de votre intérêt dans un contrat, une garantie ou un placement présenté au conseil d'administration à des fins de discussion, ou demander que cette information soit consignée au procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités.

Vous devez vous abstenir de voter sur une résolution ou une autre décision et de participer à une discussion ou un débat, dans quelque circonstance que ce soit, si vous savez (ou auriez raisonnablement dû savoir) que vous êtes en conflit d'intérêts, y compris les discussions et les décisions ayant trait à un contrat, une garantie ou un placement visant vos intérêts.

### 3.4 Conflits d'intérêts systématiques

À titre d'administrateur, vous êtes en situation de ***conflit d'intérêts systématique*** si vous exercez ou assumez des responsabilités de direction au sein d'un organisme dont les objectifs et le mandat pourraient entrer en conflit avec ceux d'Investissements PSP ou être raisonnablement perçus comme tel. Si vous vous trouvez dans une telle situation, on s'attendra à ce que vous démissionniez du conseil d'administration.

### 3.5 Loi sur les conflits d'intérêts

À titre d'administrateur, vous devez également vous conformer à la *Loi sur les conflits d'intérêts* et éviter les conflits d'intérêts de la façon qui y est indiquée. En général, vous vous trouverez en situation de conflit d'intérêts en vertu de cette loi si vous exercez un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui vous fournit la possibilité de favoriser votre intérêt personnel ou celui d'un parent ou d'un ami ou de favoriser de façon irrégulière celui d'une autre personne. Les autres obligations qui vous incombent à titre de « titulaire de charge publique » en vertu de cette loi sont résumées à l'annexe C.

## 4 Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

### 4.1 Considérations et interdictions globales

Nous sommes particulièrement sensibles à la perception qu'a le public de la façon dont nous traitons les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages. Vous devez faire preuve de jugement pour éviter les situations de conflits véritables ou perçus. Nous nous attendons à ce que vous respectiez les critères suivants relatifs aux cadeaux, aux marques d'hospitalité et aux autres avantages, dans le contexte du présent code.

Vous (y compris les membres de votre famille, d'autres parents et les personnes ayant des liens avec vous) ne pouvez, directement ou indirectement, accepter ou solliciter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages (y compris une commission, des honoraires, un salaire, un paiement ou des articles comme des certificats-cadeaux, des titres, un abonnement ou des billets gratuits ou réduits pour des événements sportifs ou culturels) qui pourraient compromettre ou sembler compromettre votre objectivité dans le cadre de vos fonctions et responsabilités au sein d'Investissements PSP, ou qui pourraient vous rendre redevable envers la personne qui vous les donne. Les traitements ou les prix préférentiels obtenus d'un fournisseur existant ou éventuel d'Investissements PSP directement en lien avec vos fonctions et responsabilités à titre d'administrateur d'Investissements PSP sont également interdits.

En particulier, vous ne devez pas accepter de billets d'avion ni d'hébergement gratuits de la part d'une entreprise ou d'un organisme associé au secteur du placement ou des régimes de retraite ou d'un fournisseur existant ou éventuel, dans chaque cas à titre d'administrateur d'Investissements PSP, sans l'approbation écrite du président du comité de gouvernance ou du président du conseil.

### 4.2 Cadeaux et autres avantages permisibles

Vous *pouvez* accepter des cadeaux et d'autres avantages s'ils répondent aux critères suivants :

- ils découlent d'activités ou d'événements liés à vos fonctions et responsabilités,
- ils servent à des fins d'affaires,
- ils sont rares et d'une valeur minimale (objets promotionnels à faible coût, souvenirs sans valeur monétaire),
- ils répondent aux normes sectorielles habituelles de courtoisie, d'hospitalité ou de protocole d'affaires,
- ils ne compromettent pas ni ne semblent compromettre votre intégrité ou votre objectivité ou celle d'Investissements PSP ou de toute autre personne et, dans tous les cas, leur valeur est inférieure à 100 \$, à moins que le président du comité de gouvernance ou le président du conseil ne les ait approuvés.

### 4.3 Divertissement

Vous pouvez en général accepter des divertissements en votre qualité d'administrateur d'Investissements PSP (y compris les repas et les événements sportifs ou culturels) s'ils sont offerts à des fins d'affaires, que l'hôte y est présent et qu'ils répondent aux normes sectorielles habituelles de courtoisie, d'hospitalité ou de protocole commercial (et, comme il est indiqué ci-dessus, qu'ils ne comprennent aucun billet d'avion ou hébergement gratuit).

#### 4.4 Circonstances spéciales et exigences générales

S'il est impossible de refuser des cadeaux, des marques d'hospitalité et d'autres avantages non conformes aux principes énoncés ci-dessus ou si vous estimez que l'avantage que pourrait en tirer Investissements PSP est suffisant pour justifier une exception à l'une ou l'autre des règles générales décrites ci-dessus, vous devez demander conseil au président du comité de gouvernance ou au président du conseil, qui vous indiquera par écrit s'ils doivent être refusés ou conservés par Investissements PSP ou donnés à des organismes de charité, s'il faut s'en débarrasser ou si vous pouvez les conserver. Vous devez également prendre les mesures suivantes :

- dissuader les fournisseurs existants et éventuels d'offrir des incitations qui entreraient en conflit avec le présent code,
- aviser les fournisseurs existants et éventuels que nous ne pouvons maintenir une relation d'affaires que s'ils se conforment au présent article de notre code,
- retourner les cadeaux inappropriés accompagnés d'un exemplaire de notre code à titre de référence et toujours se renseigner en cas d'incertitude.

## 5 Protection de notre actif

Vous êtes tenu de protéger les renseignements et les autres éléments d'actif qui appartiennent à Investissements PSP.

Ces renseignements comprennent les suivants :

- les renseignements non publics qui ont trait à notre entreprise et à nos affaires, y compris les renseignements exclusifs, techniques, commerciaux et financiers et les renseignements en matière de placement et de ressources humaines et autres,
- les renseignements ayant trait aux tierces parties avec lesquelles nous traitons,
- les registres exclusifs et confidentiels qui nous appartiennent.

À titre d'administrateur, vous êtes tenu de garder confidentiels les renseignements qui nous appartiennent pendant que vous êtes administrateur et après avoir cessé d'exercer cette fonction. Si vous prenez connaissance d'une mauvaise utilisation possible de renseignements confidentiels, nous nous attendons à ce que vous le signaliez immédiatement au président du comité de gouvernance ou au président du conseil.

Vous ne pouvez divulguer nos renseignements que dans le cadre de vos fonctions et responsabilités ou si la loi l'exige.

Notre actif comprend les éléments suivants :

- les biens matériels,
- les biens électroniques,
- les ressources humaines,
- le travail accompli par les employés, les dirigeants et les administrateurs d'Investissements PSP,
- le travail accompli par d'autres personnes en l'absence d'une autre entente relative à la propriété.

Vous avez l'obligation de protéger cet actif et ne pouvez l'utiliser qu'au profit d'Investissements PSP.

Nous nous attendons à ce que tous nos registres soient tenus avec intégrité et diligence, conformément à nos procédés de contrôle interne et de tenue des registres et à tous les principes comptables et lois applicables. Tous les fonds et éléments d'actif doivent être inscrits et divulgués. Nos registres, nos rapports et notre situation financière ne doivent pas être faussés ni manipulés.

## 6 Opérations sur titres personnelles

Nous avons établi des lignes directrices en matière d'opérations sur titres personnelles en vue de nous assurer que nous exerçons nos activités de placement avec le plus d'intégrité possible et de vous protéger, ainsi que nous-mêmes, du risque d'entraîner des opérations d'initié ou la perception de telles opérations, d'avoir à assumer une responsabilité civile éventuelle et de susciter un embarras.

### 6.1 Lignes directrices

Nos lignes directrices en matière d'opérations sur titres personnelles à l'intention des administrateurs comportent les six aspects clés suivants :

- Vous ne pouvez effectuer une opération sur des titres qui figurent sur notre liste restreinte.
- Vous devez vous assurer qu'un titre ne figure pas sur notre liste restreinte avant d'effectuer une opération sur celui-ci.
- Vous ne pouvez participer à des opérations en avance sur le marché ni vous livrer à d'autres pratiques qui vous permettent de profiter personnellement ou de faire profiter d'autres personnes des activités de placement d'Investissements PSP.
- Vous ne pouvez sciemment effectuer des opérations sur des titres sur lesquels nous planifions d'effectuer des opérations importantes, ce qui pourrait avoir une incidence sur le cours des titres (plus particulièrement, cela ne comprend pas les fonds cotés en bourse).
- Vous ne pouvez effectuer d'opérations d'initié.
- Vous êtes tenu de confirmer annuellement que vous n'avez pas effectué d'opérations sur des titres qui figurent sur la liste restreinte au cours de l'année précédente, sauf s'il est permis de le faire à l'égard d'un compte géré, d'un régime automatique ou d'une opération stratégique.

Ces lignes directrices sont expliquées plus en détail ci-après.

### 6.2 Opérations sur titres visées par les lignes directrices

Nous désignons par **opération sur titres** une activité qui entraîne un changement dans la propriété légale ou véritable de titres, y compris les cadeaux et les dons. Un **titre** est une action, une obligation ou une débenture ou une autre forme de titre d'emprunt d'entreprises et de participation dans des fiducies et des sociétés en commandite et comprend des options et d'autres droits et intérêts.

Ces restrictions s'appliquent aux comptes de placement sur lesquels vous exercez une influence ou un contrôle ou que vous dirigez et s'appliqueraient normalement aux comptes suivants :

- ceux à l'égard desquels vous participez aux prises de décision en matière de placement,
- ceux à l'égard desquels vous exercez une influence importante sur les prises des décisions en matière de placement,
- ceux à l'égard desquels vous participez aux prises de décision par voie de vote ou avez le contrôle des voix.

Ces restrictions s'appliquent également aux comptes de placement que vous détenez et pourraient s'appliquer aussi aux comptes qui ne sont pas à votre nom (si vous exercez une influence ou un contrôle sur ceux-ci ou les dirigez), tels que les comptes suivants :

- les comptes détenus par une société par actions, une société de personnes ou une autre entité ou encore par un club de placement ou un autre organisme similaire,
- les comptes détenus par un membre de votre famille ou un autre parent ou des comptes d'une personne ayant des liens avec vous qui sont détenus en fiducie en votre nom, au nom d'un membre de votre famille, d'un autre parent ou d'une personne ayant des liens avec vous.

Tel qu'il est indiqué ci-dessus, les restrictions en matière d'opérations sur titres ne s'appliquent *pas* aux éléments suivants :

- les **comptes gérés**, dans le cadre desquels un tiers a l'entière discrétion d'effectuer des décisions de placement quotidiennes pour votre compte et vous n'êtes pas consulté avant chaque opération sur titres,
- les **régimes automatiques**, comme un régime automatique de réinvestissement des dividendes, un régime d'achat d'actions ou un autre régime automatique similaire, si vous aviez par ailleurs le droit d'effectuer des opérations sur les titres au moment où vous avez commencé à participer au régime ou au moment où le régime a été modifié,
- les **opérations stratégiques**, dans le cadre desquelles les opérations sur titres entraînent l'émission, le rachat, l'achat ou la vente automatique du titre sans aucune mesure de votre part, comme le versement de dividendes en nature, une restructuration ou une fusion.

Au cours de votre carrière, vous pourriez avoir participé à des arrangements en matière de rémunération qui comprennent les éléments suivants :

- des octrois d'unités d'actions différées, de droits à la plus-value des actions,
- des droits ou des options d'achat d'actions,
- des régimes incitatifs à long terme.

Aux fins de ces lignes directrices, l'*exercice* ou la *levée* de l'un ou l'autre de ces éléments est considéré comme une opération sur titres. Toutefois, vous pouvez participer à ce genre d'arrangement en siégeant à d'autres conseils d'administration. Dans ce cas, vous n'avez pas besoin de vous assurer que les titres en question ne figurent pas sur notre liste restreinte ni de nous les signaler, que vous participiez pour la première fois à l'arrangement, que vous le renouveliez ou que vous y mettiez fin.

### 6.3 Liste restreinte

Vous ne pouvez effectuer des opérations sur des titres qui figurent sur notre liste restreinte. La **liste restreinte** est une liste confidentielle tenue par la secrétaire générale et qui s'applique à nos dirigeants, à nos employés et à d'autres personnes outre nos administrateurs. Elle comprend les titres suivants :

- ceux à l'égard desquels nous avons une relation spéciale avec l'émetteur,
- ceux à l'égard desquels nous sommes considérés comme un initié de l'émetteur ou avons un statut spécial pour d'autres raisons.

Les administrateurs peuvent consulter la liste restreinte sur le site Web sécurisé à l'intention des administrateurs. La secrétaire générale vous avisera chaque fois qu'une société ouverte s'ajoute à la liste ou en est retirée.

Vous ne pouvez communiquer à personne un nom figurant sur la liste restreinte dont vous prenez connaissance, y compris à un courtier, à un gestionnaire de placements, à un planificateur financier, à un collègue, à un ami, à un membre de votre famille, à un autre parent ou à une personne ayant des liens avec vous.

S'il vous est interdit d'effectuer une opération sur un titre parce qu'il figure sur la liste restreinte en raison de nos activités de placement ou parce que nous sommes un initié de l'émetteur et que cela vous cause un préjudice indu, vous pouvez en appeler de cette décision auprès du président du conseil, qui décidera si vous avez droit à une dérogation. Toutefois, nous prévoyons qu'une dérogation ne sera accordée que dans certaines circonstances en raison de l'importance des considérations sous-jacentes à notre liste restreinte.

### 6.4 Titres exemptés

Nonobstant ce qui précède, vous pouvez effectuer des opérations sur les titres suivants sans consulter la liste restreinte :

#### *Titres à revenu fixe*

- obligations ou débentures émises par un gouvernement ou d'autres formes de titres d'emprunt gouvernementaux,
- billets à revenu fixe échéant dans les 365 jours.

#### *Les placements de titres cotés en bourse gérés par des tiers*

- sociétés d'investissement à capital variable,
- sociétés d'investissement à capital fixe,
- fiducies de placement à capital fixe,
- véhicules de fonds communs de sociétés en commandite,
- fonds communs,
- tout autre placement coté en bourse représentant un panier diversifié de valeurs mobilières sous-jacent sans concentration sectorielle.

### *Produits d'indices*

- fonds cotés en bourse qui suivent le rendement d'un indice boursier global reconnu de titres cotés en bourse, sans concentration sectorielle,
- produits d'indices ou autres produits qui reproduisent la composition d'indices boursiers volumineux généralement reconnus de valeurs mobilières cotées en bourse, sans concentration sectorielle.

### *Effets du marché monétaire*

- billets à ordre négociables échéant dans les 365 jours,
- effets de commerce échéant dans les 365 jours,
- acceptations bancaires,
- fonds du marché monétaire.

### *Autres*

- certificats de placement garanti (CPG),
- hypothèques sur des biens immobiliers ou mobiliers,
- devises étrangères,
- fonds de couverture,
- actions d'un émetteur fermé (au sens donné à ce terme dans le règlement 45-106 sur les dispenses de prospectus et d'inscription), sauf si la société se prépare à faire un premier appel public à l'épargne et que les particuliers n'ont pas par ailleurs la possibilité de souscrire ces actions (mais qui survient en raison de votre relation avec nous),
- capital appelé sur des fonds de capital d'investissement,
- marchandises,
- tout titre que le chef de la conformité a expressément désigné comme étant exempté de nos restrictions en matière d'opérations sur titres,
- produits dérivés fondés sur l'un ou l'autre des titres exemptés énumérés ci-dessus.

Si vous êtes incertain quant à savoir si un titre est exempté, il vous incombe de communiquer avec la secrétaire générale avant d'effectuer l'opération sur titre.

## **6.5 Délit d'initié et indications confidentielles**

Les lois sur les valeurs mobilières canadiennes imposent des restrictions sur les opérations sur titres aux personnes qui ont des renseignements importants au sujet d'une société ouverte qui n'ont pas été divulgués publiquement.

La loi vous interdit et interdit à quiconque d'acheter ou de vendre des titres en vous fiant à des renseignements importants confidentiels que vous avez obtenus dans le cadre de vos fonctions auprès de nous ou de transmettre ces renseignements (ce qui s'appelle ***divulguer des indications confidentielles***), intentionnellement ou non, à une personne qui pourrait alors acheter ou vendre les titres.

Vous ne devez transmettre à personne des renseignements importants confidentiels que vous avez obtenus relativement à une société ouverte, sauf aux fins nécessaires d'Investissements PSP.

Les lois sur les délits d'initiés sont complexes et continuent d'évoluer. Si vous êtes incertain quant à l'importance des renseignements, vous devriez communiquer avec la secrétaire générale avant d'effectuer quelque opération sur titres que ce soit se rapportant aux renseignements en question en vue d'éviter de violer le code et que vous ou d'autres personnes soyez mis en cause dans des questions de responsabilité.

Si vous avez l'impression que vous pourriez avoir pris connaissance d'un renseignement important confidentiel à propos d'un émetteur, vous devriez communiquer avec la secrétaire générale le plus tôt possible.

## **6.6 Déclaration d'initié**

Les administrateurs et les dirigeants sont considérés comme des initiés de certains émetteurs de titres dans lesquels nous détenons des placements importants.

Le 17 juin 2008, les organismes de réglementation des valeurs mobilières canadiens ont publié une ordonnance exemptant nos administrateurs et nos dirigeants de l'obligation de déposer des déclarations d'initiés s'ils ne sont considérés comme des initiés qu'en raison de leur poste chez nous.

Si vous êtes considéré comme un initié d'un émetteur pour quelque autre raison que ce soit, vous pourriez être tenu de déposer des déclarations d'initié et vous devriez communiquer avec la secrétaire générale afin d'établir si ces déclarations sont requises ou non.

## **6.7 Communication de renseignements sur les opérations sur titres et de renseignements personnels**

À titre d'administrateur, vous êtes tenu de confirmer chaque année que vous n'avez pas effectué d'opérations sur des titres figurant sur la liste restreinte au cours de l'exercice précédent, sauf si un courtier ou un gestionnaire de portefeuilles le permet à l'égard d'un compte géré (voir la définition de compte géré donnée ci-dessus). Cette confirmation doit être donnée à la secrétaire générale.

**Annexe A**  
**Déclaration et communication des renseignements — Nouveaux administrateurs**

**Annexe B**  
**Attestation annuelle — Administrateurs**

**Annexe C**  
**Sommaire des obligations des administrateurs (appelés des « titulaires de charge publique ») en vertu de la Loi sur les conflits d'intérêts**

***LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS***  
**RÉSUMÉ DES RÈGLES S'APPLIQUANT AUX TITULAIRES DE CHARGE PUBLIQUE**

*Le présent résumé, préparé par le Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique, doit servir d'aide-mémoire; la Loi elle-même est l'autorité de dernière instance.*

**Août 2007**

**Conflit d'intérêts :** Les titulaires de charge publique se trouvent en conflit d'intérêts lorsqu'ils exercent un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui leur donne la possibilité de favoriser leur intérêt personnel ou celui de parents ou d'amis, ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne (article 4).

---

### **Obligations (Partie 1)**

Tous les titulaires de charge publique sont tenus de :

- **gérer leurs affaires privées** de manière à éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts (article 5);
- **ne pas prendre part à des décisions** qui les mettraient en situation de conflit d'intérêts (paragraphe 6.(1));
- **ne rien faire** pour se soustraire aux obligations auxquelles ils sont assujettis aux termes de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (article 18).

### **Activités interdites au titulaire de charge publique dans l'exercice de ses fonction (Partie 1)**

- **Traitement de faveur :** à une personne ou un organisme en fonction d'une autre personne ou d'un autre organisme retenus pour représenter l'un ou l'autre (article 7);
- **Renseignements d'initiés :** utiliser des renseignements qui ne sont pas accessibles au public afin de favoriser son intérêt personnel ou celui de parents ou d'amis, ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne (article 8);
- **Influence :** se prévaloir de ses fonctions officielles pour influencer sur une décision afin de favoriser des intérêts personnels (article 9);
- **Offres d'emploi :** se laisser influencer dans l'exercice de ses fonctions par des offres d'emploi de l'extérieur (article 10);
- **Cadeaux :** accepter un cadeau ou un autre avantage qui pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été donné pour influencer le titulaire dans l'exercice de ses fonctions officielles (article 11);
- **Contrats :** conclure un contrat ou entretenir une relation d'emploi, dans l'exercice de ses fonctions officielles, avec son époux, son conjoint de fait, son enfant, son frère, sa sœur, sa mère ou son père, ou autoriser l'entité pour laquelle ils travaillent à le faire (article 14);

.../2

- **Sollicitation de fonds** : solliciter personnellement des fonds, si cela place le titulaire de charge publique dans une situation de conflit d'intérêts (article 16).

### **Récusation (Partie 2)**

- Tous les titulaires de charge publique doivent se récuser concernant toute discussion, décision, débat ou vote relatifs à une question qui les placerait en situation de conflit d'intérêts (article 21).

### **Après-mandat – Activités interdites (Partie 3)**

- Agir de manière à tirer un avantage indu de sa charge antérieure (article 33);
- Agir au nom ou pour le compte d'une personne ou d'un organisme relativement à une instance, une opération, une négociation ou une autre affaire à laquelle la Couronne est partie et dans laquelle il a représenté ou conseillé celle-ci (paragraphe 34.(1));
- Donner à ses clients, ses associés en affaires ou ses employeurs des conseils fondés sur des renseignements acquis dans l'exercice de ses fonctions officielles et qui ne sont pas accessibles au public (paragraphe 34.(2)).

### **Administration et application (Partie 4)**

- Le commissaire peut procéder à un examen :
  - À la demande écrite d'un parlementaire qui a des motifs raisonnables de penser qu'un titulaire ou ex-titulaire de charge publique a contrevenu à la Loi (article 44);
  - De son propre chef, s'il a des raisons de penser qu'un titulaire ou ex-titulaire de charge publique a contrevenu à la Loi (article 45).