



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS DE LA SOCIÉTÉ DE TÉLÉDIFFUSION DU QUÉBEC

MISSION

La Société de télédiffusion du Québec (ci-après « la Société ») a pour but d'exploiter une entreprise de télévision éducative et culturelle afin d'assurer, par tout mode de diffusion, l'accessibilité de tous ses produits au public.

La Société peut en outre exploiter un service de production et de distribution de documents audiovisuels, multimédias et de télédiffusion, y compris leurs produits dérivés et documents d'accompagnement.

Ces activités ont particulièrement pour but de développer le goût du savoir, de favoriser l'acquisition de connaissances, de promouvoir la vie artistique et culturelle et de refléter les réalités régionales et la diversité de la société québécoise.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent code d'éthique et de déontologie (ci-après désigné « le code ») a pour objet de promouvoir l'intégrité et l'impartialité des administrateurs et des dirigeants et de favoriser la transparence au sein de la Société. Il établit les normes minimales d'éthique que ceux-ci doivent respecter dans le cadre de leurs activités et ainsi contribuer pleinement à la mission et la vision de la Société.

CHAMP D'APPLICATION

2. Le présent code s'applique à tous les membres du conseil d'administration et tous les dirigeants, ci-après désignés collectivement « l'administrateur et/ou le dirigeant » de la Société.

DÉFINITIONS

3. Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :
 - a) **Administrateur** : désigne un membre du conseil d'administration de la Société nommé par le gouvernement.
 - b) **Autorité compétente** : désigne le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif lorsque c'est le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou un administrateur nommé ou désigné par le gouvernement qui est en cause. Pour un dirigeant autre que le président-directeur général, l'autorité compétente pour agir est le président du Conseil.
 - c) **Comité** : le comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration constitué conformément à la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État.
 - d) **Conflit d'intérêts** : désigne toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle, dans laquelle un administrateur pourrait être porté à favoriser une personne (y compris lui-même et les personnes auxquelles il est lié) au détriment d'une autre. Toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, l'intégrité ou le jugement est également couverte par la présente définition.
 - e) **Dirigeant** : le président-directeur général qui est le principal dirigeant ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate du président-directeur général dont l'embauche est soumise à l'approbation du Conseil.

- f) **Information confidentielle** : toute information ayant trait à la Société, aux tendances d'une industrie ou d'un secteur ou toute information de nature stratégique, qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas un administrateur ou un dirigeant, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque ou de compromettre la réalisation d'une opération à laquelle la Société participe.
- g) **Loi** : désigne la Loi sur la Société de télédiffusion du Québec (L.R.Q., chapitre S-12.01). telle qu'amendée et modifiée à l'occasion.
- h) **Lois** : désigne la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (L.R.Q., c. M-30, a 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1), la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (L.R.Q., chapitre G-1.02, a.15, al.4) et la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., Chapitre F-3.1.1).
- i) **Membre indépendant** : un administrateur qui n'a pas de relations ou d'intérêts, de manière directe ou indirecte, de nature financière, commerciale, professionnelle ou philanthropique susceptibles de nuire à la qualité de ses décisions eu égard aux intérêts de la Société.
- Un administrateur est réputé ne pas être indépendant, s'il est ou a été, au cours des trois années précédant sa date de nomination :
- à l'emploi de la Société ou 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 (L.R.Q., V-5.01);
 - si un membre de sa famille immédiate fait partie de la haute direction.
- j) **Personnes liées** : sont des personnes liées à un administrateur ou un dirigeant, les personnes ayant un lien par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption de même que la personne ou l'entreprise à laquelle l'administrateur ou le dirigeant est associé.
- k) **Secrétaire du Conseil** : la personne qui exerce cette fonction.
- l) **Société** : désigne la Société de télédiffusion du Québec.

PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

4. L'administrateur et le dirigeant doivent contribuer à la réalisation de la mission de la Société et à la bonne administration de ses biens dans le respect du droit et avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. Ils doivent entretenir à l'égard de toute personne et de la Société des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme.
5. L'administrateur et le dirigeant sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État L.R.Q., c. G-1.02 et le présent Code, tant qu'ils demeurent administrateur ou dirigeant et dans l'année suivant la fin de leurs fonctions. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.
6. Dans l'exercice de leurs fonctions, l'administrateur et le dirigeant doivent maintenir à jour leurs connaissances et avoir un jugement professionnel indépendant, dans le meilleur intérêt de la Société; ils ont le devoir de prendre connaissance du présent code, d'en promouvoir le respect et de se conformer aux lois et aux règlements applicables ainsi qu'aux politiques, directives et règles fixées par la Société.
7. L'administrateur ou le dirigeant qui représente la Société ou qui, à la demande de la Société, exerce des fonctions d'administrateur ou de dirigeant dans un autre organisme ou une entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.
8. L'administrateur ou le dirigeant doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

DEVOIR DE DISCRÉTION

9. L'administrateur et le dirigeant sont tenus à la discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et ils sont tenus à tout moment de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

DEVOIR DE NEUTRALITÉ ET DE RÉSERVE

10. Dans l'exercice de leurs fonctions, l'administrateur et le dirigeant doivent prendre leurs décisions indépendamment de toute considération politique partisane.

11. L'administrateur et le dirigeant doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

DÉCLARATION

12. L'administrateur et le dirigeant doivent remettre au président du Conseil, dans les trente (30) jours de leur nomination et avant le 30 septembre de chaque année, une déclaration de conflits d'intérêts selon le formulaire prévu à l'annexe II.

L'administrateur et le dirigeant doivent également produire une telle déclaration dans les trente (30) jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

Les déclarations remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle et conservées par la secrétaire générale qui en assure le suivi.

DEVOIR DE PRÉVENIR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

13. L'administrateur et le dirigeant doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et les obligations de leur fonction ou dans une situation jetant un doute raisonnable sur leur capacité à exercer leurs fonctions.
14. L'administrateur et le dirigeant doivent éviter de se trouver dans une situation où eux ou une personne qui leur est liée pourraient tirer profit, directement ou indirectement, profit d'un contrat conclu par la Société ou de l'influence du pouvoir de décision de cet administrateur ou dirigeant, selon le cas, en raison des fonctions qu'ils occupent au sein de la Société.
15. L'administrateur et le dirigeant doivent dénoncer par écrit tout intérêt direct ou indirect qu'ils ont dans un organisme, une entreprise ou association susceptible de les placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que tous les droits qu'ils peuvent faire valoir contre la Société en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

16. Tout administrateur ou dirigeant qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Société doit, sous peine de révocation ou de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration lorsqu'il s'agit d'un administrateur ou le président-directeur général lorsqu'il s'agit d'un dirigeant sous l'autorité immédiate de ce dernier et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour toute la durée des délibérations et, s'il y a lieu, du vote relatif à cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un dirigeant de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de la Société pour lesquelles il serait aussi visé.

17. L'administrateur et le dirigeant ne doivent pas confondre les biens de la Société avec les leurs et ne peuvent les utiliser à leur profit ou au profit de tiers.
18. L'administrateur doit éviter d'intervenir directement dans le fonctionnement et la gestion interne de la Société.
19. Un administrateur ou un dirigeant qui estime se trouver dans une situation qui soulève ou est susceptible de soulever des difficultés en regard d'une disposition du code peut prendre avis auprès du directeur général des affaires juridiques, des ressources humaines et des services techniques ou, en son absence, auprès du conseiller juridique ou du comité.

DEVOIR DE CONFIDENTIALITÉ

20. L'administrateur et le dirigeant ne peuvent utiliser à leur profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.
21. Dans l'année qui suit son départ, il est interdit à l'administrateur et au dirigeant d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Société est partie et sur laquelle ils détiennent de l'information obtenue dans l'exercice de leurs fonctions et qui n'est pas disponible au public.
22. Dans l'année qui suit leur départ, l'administrateur et le dirigeant ne doivent pas non plus donner à qui que ce soit des conseils fondés sur de l'information obtenue dans l'exercice de leurs fonctions et non disponible au public concernant les programmes ou les politiques de la Société ou d'un autre organisme ou entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants dans l'année qui a précédé leur départ.

CADEAU ET AVANTAGE

23. Mis à part les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages d'une valeur minime, l'administrateur ou le dirigeant ne peut solliciter ou accepter les transferts de valeurs économiques.

TRAFIC D'INFLUENCES

24. L'administrateur et le dirigeant ne peuvent, directement ou indirectement accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour eux-mêmes ou pour un tiers.
25. Dans l'exercice de leurs fonctions, l'administrateur et le dirigeant doivent éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emploi.

AVANTAGES INDUS

26. L'administrateur et le dirigeant doivent se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus du fait de leurs fonctions au sein de la Société.

CONDUITE À LA FIN DU MANDAT

27. L'administrateur ou le dirigeant qui cesse d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus du fait de ses fonctions antérieures au sein de la Société.
28. Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs de la Société.

ACTIVITÉS POLITIQUES

29. Tout administrateur qui se porte candidat à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.
30. Le président du conseil d'administration ou le président-directeur général qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit démissionner de ses fonctions.

RÔLE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE (comité)

31. Le comité a pour mandat :
- 31.1 d'évaluer périodiquement les normes d'éthique et les règles de déontologie contenues au présent code et d'en proposer au besoin la mise à jour au conseil d'administration;
 - 31.2 d'assurer une formation continue des administrateurs et dirigeants et la transmission de l'information à ces derniers quant au contenu et aux modalités d'application du présent code;
 - 31.3 de donner son avis et de fournir son support à tout administrateur ou dirigeant confronté à une situation qu'il estime problématique;
 - 31.4 d'examiner toute situation problématique portée à sa connaissance concernant le respect ou l'application du présent code et d'en informer le président du Conseil.
 - 31.5 de faire enquête de sa propre initiative ou sur réception d'allégations, sur toute irrégularité au présent code.
32. Le Comité peut consulter et recevoir des avis de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos et en détermine la rémunération.

PROCÉDURE

33. L'administrateur ou le dirigeant qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au présent code, incluant une utilisation ou une communication irrégulière d'information confidentielle ou un conflit d'intérêts non divulgué, doit la dénoncer par écrit au comité.

Cette dénonciation doit être faite de façon confidentielle et devrait contenir l'information suivante :

- a) l'identité de l'auteur ou des auteurs de cette violation;
- b) la description de la violation;
- c) la date ou la période de la survenance de la violation;
- d) une copie de tout document qui soutient la dénonciation.

34. Lorsqu'une plainte est déposée à l'égard d'un administrateur ou d'un dirigeant pour un manquement à l'éthique ou à la déontologie, le comité, s'il juge la plainte recevable, avise la personne visée de l'existence d'une plainte, du contenu des allégations et qu'il y aura une enquête.
35. Dans les trente (30) jours du dépôt de la plainte, le comité fait rapport de ses constatations à l'autorité compétente concernée et lui recommande les mesures appropriées, s'il y a lieu. À sa discrétion, le comité peut prolonger ce délai de trente (30) jours supplémentaires.
36. Dans le cadre de son enquête, le comité est chargé de recueillir toute l'information nécessaire. Il peut notamment consulter tout document pertinent à son enquête, rencontrer toute personne concernée ou impliquée. Il peut confier à des tiers la vérification de faits reliés à l'enquête.
37. Un administrateur ou un dirigeant peut, de sa propre initiative, déposer une plainte contre un administrateur ou un dirigeant auprès de l'autorité compétente.
38. Un administrateur ou un dirigeant ne contrevient pas aux dispositions du présent code s'il a préalablement obtenu un avis écrit favorable du comité (Demande d'avis – Annexe III) aux conditions suivantes :
 - a) l'avis a été obtenu avant que les faits sur lesquels il se fonde ne se réalisent;
 - b) l'avis a été déposé auprès du conseil d'administration;
 - c) les faits pertinents ont tous été intégralement dévoilés au comité de façon exacte et complète;
 - d) l'administrateur ou le dirigeant s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis.

PROCESSUS DISCIPLINAIRE

39. Aux fins du processus disciplinaire, l'autorité compétente pour agir est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif lorsque c'est le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou un administrateur nommé ou désigné par le gouvernement ou un ministre qui est en cause.
40. Pour un dirigeant autre que le président-directeur général, l'autorité compétente pour agir est le président du Conseil. Ce dernier peut chercher avis auprès du conseil d'administration.
41. Dans le cas d'une situation nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, l'administrateur ou le dirigeant à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions par l'autorité compétente afin de permettre la prise d'une décision appropriée.
42. L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au dirigeant des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept (7) jours, lui fournir ses observations et, s'il le désire, être entendu à ce sujet.
43. Sur conclusion que l'administrateur ou le dirigeant a contrevenu aux lois ou au présent code, l'autorité compétente lui impose une sanction.
44. Si l'autorité compétente est le secrétaire général associé, la sanction est imposée par le secrétaire général du Conseil exécutif. La sanction qui peut être imposée à l'administrateur est la réprimande, la suspension ou la révocation. Dans le cas du président-directeur général, la sanction peut aller jusqu'au congédiement.
45. Dans le cas d'un dirigeant, la sanction imposée peut aller jusqu'au congédiement. Dans ce cas, l'autorité compétente doit obtenir l'autorisation du conseil d'administration.
46. Toute sanction imposée à un administrateur ou un dirigeant de même que la décision de le relever provisoirement de ses fonctions doivent être écrites et motivées.
47. Dans le cas d'un dirigeant, ce dernier conformément à l'article 13 de la Loi sur la Société de télédiffusion du Québec peut avoir recours à l'article 33 de la Loi sur la fonction publique afin de contester toute sanction qui lui est imposée.
48. Le Comité et l'autorité compétente concernée préservent l'anonymat des plaignants, requérants et informateurs, à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Ils ne peuvent être contraints de révéler une information susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou le tribunal l'exige.

49. Le secrétaire général assiste le comité et le président du Conseil dans leurs travaux concernant l'application du présent code.

Il tient des archives où il conserve notamment des déclarations, divulgations et attestations qui doivent être transmises en vertu du présent code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs en matière d'éthique et de déontologie. En outre, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les administrateurs et les dirigeants en application du présent code.

De façon à gérer les situations potentielles de conflit d'intérêts, la procédure prévue à l'annexe I est suivie par le secrétaire général.

DISPOSITIONS DIVERSES

50. Le présent code est adopté conformément au Règlement sur l'exercice général des pouvoirs du conseil d'administration de la Société de télédiffusion du Québec et de la Loi sur la gouvernance des Sociétés d'État (L.R.Q., c. G-1.02).
51. La Société souscrit annuellement à une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants et le Règlement sur l'exercice général des pouvoirs du conseil d'administration de la Société prévoit, entre autres, les conditions d'indemnisation (annexe IV).
52. Le présent code entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration et remplace tout autre code adopté antérieurement.
53. Les administrateurs et les dirigeants doivent remplir le formulaire de déclaration d'adhésion au code d'éthique et de déontologie des administrateurs et dirigeants (Annexe V) et le remettre dûment signé au secrétaire général.

PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

De façon à gérer les situations potentielles de conflit d'intérêts, la procédure ci-après décrite est suivie par le secrétaire de la Société :

1. Lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil ou d'un comité comporte la possibilité d'un conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un administrateur de la Société ou s'il s'agit d'une entité ou société déclarée par l'administrateur qui ne peut pas participer aux délibérations sur ce sujet, le secrétaire :
 - a) doit en informer le président dès qu'il en a la connaissance;
 - b) expédie une note à cet effet ou avise verbalement l'administrateur concerné;
 - c) ne transmet pas à l'administrateur concerné les documents relatifs à ce sujet et note cette mesure à son dossier;
 - d) consigne au mémoire des délibérations de la réunion le fait que ce membre du conseil s'est retiré de la réunion ou s'est abstenu de participer à la discussion ou à un vote éventuel en raison de ses intérêts;
 - e) extrait le passage sur le sujet du mémoire de délibérations de la réunion concernée avant de le transmettre à l'administrateur concerné.
2. En tout temps ou lorsqu'un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une réunion du conseil ou d'un comité soulève un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts concernant un administrateur, ce dernier doit en aviser le secrétaire qui applique les dispositions ci-dessus chaque fois que ce sujet revient à l'ordre du jour d'une réunion.
3. Lorsqu'un sujet abordé en séance peut avoir un lien personnel, familial ou d'affaires avec un membre du conseil d'administration, ce dernier doit le soulever. Le secrétaire en fait alors mention au mémoire de délibérations, de même que du fait que ce membre du conseil se retire de la réunion ou s'abstient de participer à la discussion et au vote éventuel.
4. Dans l'éventualité d'un désaccord sur la nécessité de prendre les dispositions prévues aux présentes, un membre du Conseil peut en discuter avec le président du Conseil ou avec le Conseil.



**FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS
PAR LES ADMINISTRATEURS ET LES DIRIGEANTS
DE LA SOCIÉTÉ DE TÉLÉDIFFUSION DU QUÉBEC**

Nom : _____ Prénom : _____

Employeur : _____

Adresse professionnelle : _____

Adresse résidentielle : _____

Téléphone au bureau : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Veillez s'il vous plaît déclarer ci-après, en fournissant tous les renseignements pertinents, en identifiant les personnes et entreprises visées et en énumérant les conflits réels et potentiels :

(A) Vos appartenances, affiliations, activités, fonctions, postes au sein de personnes morales, corporations ou sociétés en liaison ou susceptibles d'être en liaison professionnelle avec la Société de télédiffusion du Québec.

(B) Les biens mobiliers ou immobiliers ainsi que les valeurs mobilières et les droits réels immobiliers (hypothèques et priorités) détenus dans ou sur des personnes morales, corporations ou sociétés en liaison ou susceptibles d'être en liaison professionnelle avec la Société de télédiffusion du Québec.

(C) Les personnes physiques et entités auxquelles vous êtes apparenté(e) et les appartenances, activités, fonctions, postes, biens, intérêts et valeurs de ces personnes ou entités dans des personnes morales, corporations ou sociétés en liaison ou susceptibles d'être en liaison professionnelle avec la Société de télédiffusion du Québec.

Je déclare avoir fourni tous les présents renseignements le plus exactement possible et au meilleur de ma connaissance à la date de la signature de ce formulaire et je m'engage à y apporter les modifications nécessaires advenant quelque changement.

Signature

Date



DEMANDE D'AVIS

Par la présente, je demande l'avis de _____ sur les faits décrits dans la présente **Déclaration de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels**.

Signature

Année/mois/jour

AVIS

Je, soussigné(e), ai pris connaissance de la présente **Déclaration de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels**.

À mon avis, les faits décrits ne constituent pas une situation de conflit d'intérêts.

Signature

Année/mois/jour

À mon avis, les faits décrits constituent :

- une situation de conflit d'intérêts réel ;
- une situation de conflit d'intérêts potentiel ;
- une situation de conflit d'intérêts apparent.

Les mesures suivantes doivent être prises pour gérer cette situation :

Signature

Année/mois/jour

ENGAGEMENT

Je, soussigné(e), signataire de la présente **Déclaration de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels**, me déclare d'accord sur les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les respecter.

Signature

Année/mois/jour

c.c. Déclarant
Supérieur hiérarchique
Comité de gouvernance et d'éthique

Extrait du Règlement sur l'exercice général des pouvoirs de la Société (Conditions d'indemnisation)

28. a) Indemnisation

Sur preuve des dépenses et des frais encourus et des pertes subies, la Société indemnise les administrateurs et les cadres de même que leurs héritiers et liquidateurs à la suite de procédures intentées ou de menaces de poursuites formulées contre eux ou pour toute action découlant de décisions prises, d'actes posés ou d'omissions commises dans l'exercice de leurs fonctions sauf si ces administrateurs ou cadres ont été ou sont condamnés pour avoir posé un geste ou accompli un acte criminel ou par suite d'une faute lourde ou intentionnelle de leur part.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la Société n'assume le paiement des dépenses d'un membre du Conseil ou d'un cadre que lorsqu'il a été libéré ou acquitté ou lorsque la Société estime que celui-ci a agi de bonne foi.

b) Indemnisation des honoraires

Sur preuve de la perte subie, la Société indemnise l'administrateur ou le cadre de tous les honoraires, salaires et autres rémunérations raisonnables perdus à l'occasion de la préparation ou de la participation aux audiences à la suite d'une action, procédure ou poursuite, qu'elle soit civile, criminelle ou administrative, à laquelle la Société est partie ou à laquelle l'administrateur ou le cadre est partie du fait de l'exercice de ses fonctions sauf si cet administrateur ou ce cadre a été ou est condamné pour avoir posé un geste ou accompli un acte criminel ou par suite d'une faute lourde ou intentionnelle de sa part.

Toute indemnisation permise en vertu du paragraphe précédent doit faire l'objet d'un engagement écrit de la part de l'administrateur ou du cadre ou, le cas échéant, de leurs héritiers ou liquidateurs, par lequel il s'engage à remettre à la Société cette indemnité s'il est démontré qu'il n'y a pas droit au terme de l'action, de la poursuite ou de toute autre procédure.

c) Indemnisation d'un membre du conseil d'administration

La Société assume les dépenses d'un membre du conseil d'administration et d'un cadre qu'elle poursuit pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

Si la Société n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'elle assume.





ANNEXE V

DÉCLARATION D'ADHÉSION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

Je, soussigné(e), _____, administrateur – dirigeant de la Société de télédiffusion du Québec, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants adopté par le conseil d'administration le 28 août 2009 et en comprendre le sens et la portée.

Par la présente, je me déclare lié(e) à la Société de télédiffusion du Québec par chacune des dispositions du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part.

Signée à _____, le _____

Administrateur / Dirigeant