

Projet de règlement

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8)

Office d'habitation — Code de déontologie des dirigeants et administrateurs

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que le Code de déontologie des dirigeants et administrateurs d'un office d'habitation dont le texte apparaît ci-dessous pourra, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication, être approuvé par le gouvernement.

Le Code de déontologie vise à édicter des règles de conduite et les devoirs des dirigeants et administrateurs envers l'office d'habitation, la clientèle desservie par l'office d'habitation et le public.

Pour ce faire, il propose d'assujettir les dirigeants et les administrateurs aux devoirs de discrétion, d'honnêteté, de loyauté, de prudence et de diligence. Il prévoit également des dispositions concernant l'exercice des activités politiques par ceux-ci et propose des critères afin de déterminer les situations ou activités incompatibles avec les fonctions qu'ils exercent, leurs obligations concernant la révélation de leurs intérêts ainsi que les fonctions qu'ils peuvent exercer. Il détermine des règles particulières pour l'exercice des fonctions des administrateurs et dirigeants d'office d'habitation. Ainsi, ces dispositions édictent qu'ils doivent, entre autres, s'abstenir de favoritisme dans l'octroi des logements, gérer les fonds qui leur sont confiés avec efficacité et transparence, traiter la clientèle avec respect et favoriser le règlement à l'amiable des conflits entre les locataires ou avec les représentants de l'office. Enfin, ce code contient un processus disciplinaire afin d'assurer le respect de leurs obligations et devoirs.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M. Robert Verret, secrétaire, 1054, rue Louis-Alexandre-Taschereau, aile Saint-Amable, 3^e étage, Québec (Québec) G1R 5E7; téléphone: 418 644-1380; télécopieur: 418 646-5560.

Toute personne ayant des commentaires à formuler à ce sujet est priée de les faire parvenir par écrit, avant l'expiration du délai de 45 jours, au secrétaire de la Société d'habitation du Québec, à l'adresse mentionnée ci-dessus.

*Le secrétaire de la Société
d'habitation du Québec,*
ROBERT VERRÉ

Code de déontologie des dirigeants et administrateurs d'un office d'habitation

Loi sur la Société d'habitation du Québec
(L.R.Q., c. S-8, a. 86, 1^{er} al., par. 1 et a. 86.1)

CHAPITRE I OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent code a pour objet de favoriser l'intégrité, la transparence et l'impartialité dans l'administration d'un office d'habitation et de responsabiliser les administrateurs et les dirigeants afin de leur permettre d'assurer la réalisation de la mission de l'office.

2. Le présent code s'applique aux administrateurs et dirigeants d'un office d'habitation.

L'administrateur nommé par le ministre responsable de l'application de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8) conformément aux lettres patentes d'un office d'habitation, et qui siège au conseil d'administration de cet office doit respecter les dispositions du présent code. En cas d'incompatibilité des dispositions du présent code avec celles du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, édictées par le décret numéro 824-98 du 17 juin 1998, ces dernières prévalent.

CHAPITRE II PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

3. Les administrateurs et les dirigeants sont nommés ou élus pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de l'office d'habitation et à la bonne administration des biens dont l'office a la responsabilité.

Leur contribution doit s'effectuer, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

4. L'administrateur ou le dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi, notamment ceux du Code civil et du présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants prévalent.

Il 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.

CHAPITRE III RÈGLES PARTICULIÈRES À CERTAINS DEVOIRS

SECTION I DEVOIR DE DISCRÉTION

5. 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 et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur ou un dirigeant de faire rapport à la personne l'ayant nommé ou aux personnes l'ayant élu, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

6. Un administrateur ou un dirigeant doit s'abstenir de commenter publiquement les décisions prises par le conseil d'administration, à moins d'y avoir été autorisé par ce dernier.

7. L'administrateur ou le dirigeant doit transmettre au conseil d'administration, en temps opportun, toute information qu'il a en sa possession et qui concerne l'administration de l'office d'habitation ou les biens que l'office a sous sa responsabilité.

8. L'administrateur ou le dirigeant dissident peut faire connaître, par écrit, les motifs de sa dissidence à l'autorité compétente.

SECTION II DEVOIRS D'HONNÊTETÉ ET DE LOYAUTÉ

9. L'administrateur ou le dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir dans l'intérêt de l'office d'habitation. Il doit faire abstraction de toute considération politique partisane et des liens qui l'unissent à un groupe d'intérêt particulier.

10. L'administrateur ne peut engager son vote à l'avance.

11. L'administrateur ou le dirigeant doit faire preuve de réserve dans l'expression de ses opinions politiques notamment, de façon à ne pas laisser croire que son pouvoir décisionnel en est influencé ou que ses intérêts politiques priment sur ceux de l'office.

12. L'administrateur ou le dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel, incluant celui des membres de sa famille immédiate, et les obligations de ses fonctions.

On entend par « situation de conflit d'intérêts », toute situation où un administrateur ou dirigeant a un intérêt personnel suffisant pour que celui-ci l'emporte ou risque de l'emporter sur l'intérêt de l'office. L'intérêt peut être pécuniaire ou moral. Il n'est pas nécessaire que l'administrateur ou le dirigeant ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de l'office. Le risque que cela se produise est suffisant.

L'administrateur ou le dirigeant doit dénoncer au conseil d'administration tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'organisme, l'entreprise ou l'association en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Cette dénonciation est consignée au procès-verbal de la séance du conseil.

L'administrateur ou le dirigeant qui est en situation de conflit d'intérêts, à l'égard d'une question soumise pour délibération du conseil d'administration, doit se retirer pour la partie de la séance au cours de laquelle le conseil d'administration délibère et procède au vote.

13. Le dirigeant à temps plein ne peut, sous peine de sanction, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'office. Toutefois, aucune sanction ne peut lui être imposée si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

Tout autre 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 l'office doit dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration 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 la durée des délibérations et du vote sur cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur élu de se prononcer sur des mesures générales applicables aux locataires.

14. Toute dénonciation faite en vertu de la présente section est traitée de façon confidentielle.

15. L'administrateur ou le dirigeant ne doit pas confondre les biens sous la responsabilité de l'office avec les siens et il ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

16. L'administrateur ou le dirigeant ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur ou un dirigeant de faire rapport à la personne l'ayant nommé ou aux personnes l'ayant élu, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

17. Le dirigeant à temps plein doit exercer ses fonctions de façon exclusive, sauf si l'autorité qui l'a nommé lui permet d'exercer d'autres fonctions.

18. L'administrateur ou le dirigeant ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur.

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

SECTION III DEVOIRS DE PRUDENCE ET DE DILIGENCE

20. L'administrateur ou le dirigeant doit, avant de prendre une décision ou d'exprimer un vote sur une question, obtenir tous les renseignements nécessaires à la prise d'une décision éclairée dans l'intérêt de l'office.

21. L'administrateur ainsi que le dirigeant, le cas échéant, doivent participer de façon assidue aux réunions du conseil.

CHAPITRE IV ACTIVITÉS POLITIQUES

22. L'administrateur ou le dirigeant qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le conseil d'administration de l'office et la personne l'ayant nommé ou celles l'ayant élu.

23. Le dirigeant à temps plein qui veut se porter candidat à la charge de député à l'Assemblée nationale, de député à la Chambre des communes du Canada ou à une autre charge publique élective dont l'exercice sera probablement à temps plein doit demander et a droit à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature.

24. Le dirigeant à temps plein qui veut se porter candidat à une charge publique élective dont l'exercice sera probablement à temps partiel, mais dont la candidature sera susceptible de l'inciter à enfreindre son devoir de réserve, doit demander et a droit à un congé à compter du jour où il annonce sa candidature.

25. Le dirigeant qui obtient un congé, conformément à l'article 23 ou à l'article 24, a le droit de reprendre ses fonctions au plus tard le trentième jour qui suit la date de clôture des mises en candidature, s'il n'est pas candidat, ou, s'il est candidat, au plus tard le trentième jour qui suit la date à compter de laquelle une autre personne est proclamée élue.

26. L'administrateur qui est élu à une charge publique à temps plein et qui accepte cette charge doit se démettre immédiatement de ses fonctions.

Celui qui est élu à une charge publique dont l'exercice est à temps partiel doit, si cette charge est susceptible de l'inciter à enfreindre son devoir de réserve, se démettre de ses fonctions.

L'administrateur qui est élu commissaire d'école ou l'administrateur qui est élu au conseil municipal est dispensé de respecter les obligations prévues au présent article.

CHAPITRE V EXERCICE DES FONCTIONS DE L'ADMINISTRATEUR OU DU DIRIGEANT

27. L'administrateur ou le dirigeant doit s'abstenir de tout favoritisme dans la prise de toute décision, entre autres, dans la sélection des locataires et l'octroi des logements dont il à la gestion.

28. L'administrateur ou le dirigeant doit traiter la clientèle desservie par l'office avec dignité.

29. Le dirigeant doit, dans la mesure du possible, donner à la clientèle l'information qu'elle demande et qu'elle a le droit d'obtenir. Dans l'impossibilité, il doit la référer à une personne qui est en mesure de la lui transmettre.

30. Le dirigeant doit être disponible et à l'écoute des besoins de la clientèle desservie par l'office.

31. L'administrateur ou le dirigeant doit prendre ses décisions dans l'intérêt de l'office d'habitation.

32. L'administrateur ou le dirigeant doit privilégier le règlement à l'amiable des conflits, notamment en ce qui concerne les relations entre locataires ainsi que celles avec les représentants de l'office.

33. Le dirigeant doit rendre compte de son administration au conseil d'administration de façon régulière.

34. L'administrateur ou le dirigeant doit gérer les fonds qui sont sous sa responsabilité avec transparence et efficacité.

CHAPITRE VI OBLIGATIONS APRÈS LE MANDAT

35. L'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'office.

36. L'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'office pour lequel il a travaillé, ou un autre organisme, une entreprise ou une association avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de son mandat, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui quant à une procédure, une négociation ou une autre opération à laquelle l'office pour lequel il a travaillé est partie.

Les administrateurs et les dirigeants d'un office d'habitation visé au deuxième alinéa ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues à cet alinéa, avec l'administrateur ou le dirigeant qui y est visé au cours de l'année qui suit celle où celui-ci a cessé d'exercer ses fonctions.

CHAPITRE VII PROCESSUS DISCIPLINAIRE

37. La Société d'habitation du Québec veille au respect du présent code et à cette fin, l'autorité compétente pour agir est le président-directeur général.

La personne qui constate un manquement aux dispositions du présent code en informe le président du conseil d'administration de l'office d'habitation ainsi que l'autorité compétente.

38. L'administrateur ou le dirigeant à qui est reproché un manquement aux dispositions du présent code est relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, le cas échéant, par la Société, sur recommandation de l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée, dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.

39. L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au dirigeant du manquement reproché ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept jours qui suivent, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

40. Sur conclusion que l'administrateur ou le dirigeant a contrevenu à une disposition du présent code, l'autorité compétente recommande à la Société d'imposer une sanction.

41. La sanction qui peut être imposée à l'administrateur ou au dirigeant est la réprimande, la suspension sans rémunération d'une durée maximale de trois mois ou la révocation.

42. Toute sanction imposée à un administrateur ou à un dirigeant de même que la décision de le relever provisoirement de ses fonctions doit être écrite et motivée.

43. Le présent code entre en vigueur le quinzième jour qui suit le jour de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

46406