



**CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS
DE
ÉCO ENTREPRISES QUÉBEC**

Adopté par le conseil d'administration le 17 mars 2017

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1 <i>Définitions</i>	1
ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION	2
2.1 <i>En sus des lois</i>	3
2.2 <i>Directives et règles additionnelles</i>	3
ARTICLE 3 – LES PRINCIPES FONDAMENTAUX	3
3.1 <i>Le respect des droits de la personne</i>	3
3.2 <i>Le respect des principes d'éthique et des règles de déontologie</i>	3
3.3 <i>Le respect de la confidentialité</i>	3
3.4 <i>Le respect de l'organisation</i>	3
ARTICLE 4 – RÈGLES DE CONDUITE	4
4.1 <i>Utilisation de l'information</i>	4
4.2 <i>Exercice des fonctions</i>	4
4.3 <i>Avantages, bénéfiques ou cadeaux</i>	4
4.4 <i>Interdiction de soudoyer</i>	4
4.5 <i>Vote dirigé</i>	5
4.6 <i>Interdiction d'agir après cessation de fonctions</i>	5
4.7 <i>Collaboration</i>	5
4.8 <i>Vigilance</i>	5
4.9 <i>Impartialité</i>	6
4.10 <i>Actions politiques partisans</i>	6
ARTICLE 5 – CONFLITS D'INTÉRÊTS	6
5.1 <i>Intérêts incompatibles</i>	6
5.2 <i>Devoir de divulgation, et abstention de voter</i>	6
5.3 <i>Manière et moment de la divulgation</i>	7
5.4 <i>Activité commerciale normale</i>	7
5.5 <i>Famille immédiate</i>	7
5.6 <i>Divulgation des droits contre ÉEQ</i>	7
5.7 <i>Changement significatif</i>	7
5.8 <i>Confidentialité des déclarations</i>	7
5.9 <i>Remise des déclarations au président-directeur général</i>	7
ARTICLE 6 – COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE	8
6.1 <i>Responsabilités et fonctions</i>	8
6.2 <i>Rapport</i>	8
6.3 <i>Avis consultatifs</i>	8
6.4 <i>Archives</i>	8
6.5 <i>Conseillers externes</i>	8
6.6 <i>Obtention préalable d'un avis consultatif</i>	8
6.7 <i>Préservation de l'anonymat</i>	9
ARTICLE 7 – PROCESSUS DISCIPLINAIRE	9
7.1 <i>Avis de contravention</i>	9
7.2 <i>Suspension provisoire</i>	9
7.3 <i>Notification</i>	9
7.4 <i>Imposition de la sanction</i>	9
7.5 <i>Nature de la sanction</i>	9
7.6 <i>Forme de la sanction</i>	10
7.7 <i>Restitution des profits</i>	10
7.8 <i>Vote non déterminant</i>	10
ARTICLE 8 – DÉCLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	10
ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR	10

CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DE ÉCO ENTREPRISES QUÉBEC

PRÉAMBULE

ÉCO ENTREPRISES QUÉBEC (« **ÉEQ** ») a pour mission de représenter les entreprises et organisations assujetties dans leur responsabilité de financer leur part des coûts nets des services municipaux de collecte sélective efficaces et performants, dans une perspective de développement durable, d'établir une tarification équitable pour en assurer le financement et de favoriser, en collaboration avec les partenaires impliqués, l'augmentation des quantités récupérées, au meilleur coût net possible, en privilégiant la collecte sélective.

Dans l'accomplissement de sa mission, ÉEQ est soucieuse de maintenir des normes et critères élevés à l'égard du comportement et des pratiques de toute personne impliquée dans ses activités, incluant les membres de son conseil d'administration ainsi que les personnes occupant de telles fonctions au sein de ses filiales.

À cet égard, ÉEQ considère important de se doter de normes et de dispositions d'ordre déontologique qui, par-delà les dispositions législatives et réglementaires ou contractuelles applicables, constituent des exigences à respecter par toute personne agissant pour et au nom de ÉEQ. ÉEQ reconnaît en outre l'obligation que la conduite de tous puisse subir l'examen le plus minutieux.

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions qui suivent signifient ou désignent::

« **administrateur** » désigne un membre du conseil d'administration de ÉEQ;

« **conflit d'intérêts** » désigne toute situation réelle qui peut amener directement ou indirectement un administrateur à favoriser ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou ceux d'une personne liée, au détriment des intérêts de ÉEQ, de même que toute situation où l'intérêt direct ou indirect d'un administrateur est tel qu'il risque de compromettre l'exécution objective de sa tâche, car son jugement peut être influencé et son indépendance affectée par l'existence d'intérêt;

« **conjoint** » comprend les personnes unies par les liens du mariage ou les personnes qui habitent en permanence l'une avec l'autre depuis plus d'un an et qui s'affichent comme conjoints;

« **contrat** » comprend un contrat projeté, mais ne comprend pas un contrat d'emploi avec ÉEQ;

« **contrôle** » désigne la détention directe ou indirecte par une personne de titres conférant plus de 50 % des droits de vote ou de participation, sans que ce droit ne dépende de la survenance d'un événement particulier, ou permettant d'élire la majorité des membres de son conseil d'administration;

« **ÉEQ** » désigne Éco Entreprises Québec;

« **enfant** » a le sens donné à cette expression dans la *Loi sur les impôts*, L.R.Q., chapitre I-3;

« **famille immédiate** » désigne le conjoint et les enfants;

« **information confidentielle** » désigne toute information non connue du public relative à ÉEQ, à ses administrateurs, dirigeants et employés, à ses membres, partenaires et à ses fournisseurs ainsi que tout renseignement personnel, sauf si ce renseignement a un caractère public en vertu de la loi;

« **personne liée** » désigne le conjoint de l'administrateur, l'enfant mineur de l'administrateur, ou l'enfant mineur du conjoint de l'administrateur, une personne à laquelle l'administrateur est associé ou une société de personnes dont l'administrateur est un associé, une personne morale qui est contrôlée par l'administrateur, par son conjoint, par son enfant mineur ou par l'enfant mineur de son conjoint;

« **renseignement personnel** » désigne un renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier tel que prévu à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code de déontologie des administrateurs (le « Code ») de ÉEQ s'applique à tous les membres du conseil d'administration (le « Conseil »). Les principes exposés dans le présent document ont les buts suivants :

- codifier une norme de conduite à laquelle tous les administrateurs doivent se conformer;
- protéger les intérêts de ÉEQ;
- maintenir l'image d'intégrité de ÉEQ;
- favoriser le respect des obligations juridiques et réglementaires pertinentes.

Il incombe à tous les administrateurs, individuellement et collectivement, de veiller au respect des principes énoncés dans le Code.

2.1 *En sus des lois*

Ce code ne constitue en rien un substitut à toute disposition, légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer, puisqu'en tout temps ÉEQ désire se conformer rigoureusement aux lois et à la réglementation en vigueur, notamment celles qui régissent - et la protection des renseignements personnels.

2.2 *Directives et règles additionnelles*

Les dispositions contenues dans ce code n'excluent d'aucune façon l'élaboration, dûment autorisée, de directives ou règles additionnelles ou plus spécifiques à certaines situations.

ARTICLE 3 – LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

3.1 *Le respect des droits de la personne*

Tout administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les principes d'honnêteté et d'intégrité des droits de la personne fondés sur l'égalité et la non-discrimination et préserver la vie privée et la réputation d'autrui. Toute personne doit être traitée de façon juste, équitable et courtoise, ainsi qu'avec le plus grand respect. Toute forme de harcèlement ou de discrimination est rigoureusement interdite.

3.2 *Le respect des principes d'éthique et des règles de déontologie*

Tout administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi qui lui sont applicables, ainsi que ceux établis dans le présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

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.

3.3 *Le respect de la confidentialité*

Un administrateur ne doit accéder qu'aux renseignements confidentiels exigés par ses fonctions, et uniquement dans la mesure requise par ses fonctions. Il ne doit jamais divulguer des renseignements confidentiels, à moins d'y être dûment autorisé, et ne doit pas faire usage de renseignements confidentiels pour son propre bénéfice ou celui d'une autre personne.

Les obligations mentionnées dans le présent article subsistent même après que l'administrateur a cessé d'occuper ses fonctions.

3.4 *Le respect de l'organisation*

Tout administrateur doit s'abstenir de déclarer tout fait ou propos avec l'intention malveillante de discréditer ÉEQ, ses membres ou partenaires, de porter atteinte à leur

crédibilité ou de ternir leur image ou leur réputation auprès de leurs membres, partenaires et du public en général et doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de sa fonction. Cette obligation subsiste même après que l'administrateur a cessé d'occuper ses fonctions.

3.4.1 Priorité aux fonctions

L'administrateur doit consacrer le temps et l'attention raisonnables que requiert l'exercice normal de ses fonctions.

3.4.2 Cumul de fonctions

L'administrateur ne peut cumuler ses fonctions avec celles d'administrateur, de dirigeant ou d'employé d'une organisation concurrente ou de toute personne morale, société ou entreprise, lorsque les objectifs de l'une divergent fondamentalement de ceux de l'autre ou lorsque ce cumul nuit à l'image ou la réputation de ÉEQ.

ARTICLE 4 – RÈGLES DE CONDUITE

4.1 *Utilisation de l'information*

L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après que l'administrateur a cessé d'occuper ses fonctions.

4.2 *Exercice des fonctions*

L'administrateur ne peut exercer ses fonctions dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers et doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi ou par toute autre considération d'intérêt personnel.

4.3 *Avantages, bénéfices ou cadeaux*

L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, carte cadeau ou marque d'hospitalité. Il peut toutefois accepter une invitation occasionnelle à un repas ou à un événement social dans le cours normal des affaires ou dans le cadre du maintien de bonnes relations. Toutefois, les cadeaux, marques d'hospitalité ou avantages modestes qui s'inscrivent dans les relations d'affaires usuelles peuvent être acceptés. En cas de doute, l'administrateur consulte l'instance responsable de l'application du Code.

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

4.4 *Interdiction de soudoyer*

Il est interdit à un administrateur d'autoriser ou d'effectuer, directement ou indirectement, un paiement, de remettre un cadeau ou d'octroyer une faveur ou un

avantage indu sous quelque forme que ce soit à toute personne, dans le but de l'amener à manquer à ses devoirs ou dans le but d'obtenir un traitement de faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour toute autre personne lors de négociations ou en toute autre occasion.

4.5 *Vote dirigé*

Sous réserve du présent code, un administrateur ne peut prendre d'engagement ni accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil peut être appelé à prendre et il ne peut utiliser les attributions de sa charge pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

4.6 *Interdiction d'agir après cessation de fonctions*

Il est interdit à tout administrateur de ÉEQ qui a cessé d'exercer ses fonctions, d'agir, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle ÉEQ est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

De plus, l'administrateur de ÉEQ 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 ÉEQ.

Il ne doit pas non plus divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant ÉEQ ou ses opérations ou un autre organisme ou partenaires avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Les administrateurs de ÉEQ ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues au premier alinéa, avec l'administrateur qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

4.7 *Collaboration*

L'administrateur doit collaborer avec le Comité de ÉEQ ou son fondé de pouvoir lorsqu'il est prié de ce faire.

4.8 *Vigilance*

Sous réserve, le cas échéant, des règles applicables en matière de secret professionnel et qui visent à protéger le caractère confidentiel des communications entre un individu et un professionnel dont la profession jouit de la prérogative du secret professionnel, tout administrateur qui a connaissance d'infractions au présent code ou d'actes illégaux ou frauduleux pouvant porter atteinte aux intérêts ou à la réputation d'intégrité de ÉEQ, est invité à en aviser le président du Conseil ou le président du Comité de ÉEQ.

4.9 *Impartialité*

Les administrateurs doivent exercer leurs fonctions avec impartialité et éviter toute préférence ou parti pris incompatible avec la justice et l'équité. Ils doivent éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés reliés au sexe, à la race, à la couleur, à la religion et aux convictions politiques. Ils doivent enfin se garder d'agir sur la base d'intérêts personnels.

4.10 *Actions politiques partisans*

Les membres reconnaissent que ÉEQ est une organisation apolitique.

Par ailleurs, aucun administrateur ne pourra se servir de ÉEQ comme tribune pour toutes actions politiques partisans. Cependant, en aucun cas, cette restriction n'a pour but d'empêcher un membre d'adhérer au parti politique de son choix ou de n'adhérer à aucun parti politique.

ARTICLE 5 – CONFLITS D'INTÉRÊTS

5.1 *Intérêts incompatibles*

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts.

5.2 *Devoir de divulgation, et abstention de voter*

L'administrateur qui :

5.2.1 est membre du Conseil, officier ou employé, ou a un intérêt direct ou indirect dans une organisation partie à un contrat avec ÉEQ; ou

5.2.2 a un autre intérêt direct ou indirect dans toute question considérée par le conseil d'administration de ÉEQ;

- doit divulguer au président du Conseil ou, en son absence, au conseil lui-même, la nature et l'étendue de son intérêt. Si l'administrateur en question est le président du Conseil, il doit faire cette divulgation au conseil d'administration. L'administrateur n'est pas tenu de s'abstenir de participer à la délibération et à la décision portant sur la question reliée à cet intérêt, à moins que son intérêt personnel dans la question considérée par le conseil soit en conflit avec les intérêts de ÉEQ.
- Dans ce cas, il doit alors s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur cette question, éviter de tenter d'influencer la décision s'y rapportant et il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. Toute documentation associée à une situation de conflit d'intérêts ne peut être partagée avec le membre. Si l'administrateur en question est le président du Conseil, le conseil désigne alors un autre administrateur, pour présider l'assemblée du Conseil durant cette partie de la séance.

5.3 *Manière et moment de la divulgation*

- 5.3.1 La divulgation requise au paragraphe 5.2 se fait si son intérêt personnel est en conflit avec les intérêts de ÉEQ, par écrit, selon le cas, dès que le fait arrive ou se produit, mais, au plus tard, lors de la première réunion au cours de laquelle le contrat ou la question concernée est à l'étude;
- 5.3.2 suivant le moment où l'administrateur qui n'avait aucun intérêt dans le contrat ou la question concernée en acquiert un;
- 5.3.3 suivant le moment où l'administrateur acquiert un intérêt dans le contrat déjà conclu; ou
- 5.3.4 suivant le moment où devient administrateur toute personne ayant un intérêt dans un contrat ou une question sous étude.

5.4 *Activité commerciale normale*

L'administrateur doit effectuer la divulgation requise au paragraphe 5.2 dès qu'il a connaissance d'un contrat visé par ce paragraphe et qui, dans le cadre de l'activité normale de ÉEQ, ne requiert pas l'approbation des administrateurs.

5.5 *Famille immédiate*

Les paragraphes 5.1 à 5.3 s'appliquent également, compte tenu des adaptations nécessaires, lorsque l'intérêt concerné est détenu par un membre de la famille immédiate de l'administrateur ou par une personne liée.

5.6 *Divulgation des droits contre ÉEQ*

L'administrateur doit dénoncer par écrit au président du Conseil, avec copie au président du Comité, les droits qu'il peut faire valoir contre ÉEQ, toute filiale, ou contre une entreprise liée, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

5.7 *Changement significatif*

L'administrateur doit également produire la déclaration prévue à l'article 8 dans les 60 jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

5.8 *Confidentialité des déclarations*

Les déclarations écrites remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle et le contenu de celles-ci ne peut être divulgué à quiconque sans l'autorisation expresse de leur signataire, sous réserve des dispositions du paragraphe 5.10.

5.9 *Remise des déclarations au président-directeur général*

Les déclarations faites ou reçues en application des paragraphes 5.1 à 5.8 sont remises au président-directeur général de ÉEQ qui les tient à la disposition des membres du

Comité, ou sont consignées au procès-verbal de la réunion du conseil à laquelle elles sont faites, selon le cas.

ARTICLE 6 – COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

6.1 *Responsabilités et fonctions*

Sous l'autorité du président du Conseil de ÉEQ, le Comité veille à l'application du présent code et en interprète les dispositions. Il assure la formation et l'information des administrateurs quant au contenu et aux modalités d'application du présent code et il traite toute demande ou information relative à un manquement au présent code. Le Comité, dans l'exercice de ses fonctions, peut prendre connaissance des déclarations visées au paragraphe 5.9, s'assure qu'elles ne révèlent pas de contravention au présent code et fait les recommandations appropriées, s'il y a lieu.

Le Comité peut faire enquête de sa propre initiative ou sur réception d'allégations d'irrégularités, et peut déléguer ce pouvoir.

6.2 *Rapport*

Le Comité fait rapport au président du Conseil de ses conclusions et recommande les mesures appropriées, s'il y a lieu. Le président du Conseil dépose ce rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

6.3 *Avis consultatifs*

Le Comité peut rendre des avis consultatifs sur l'interprétation des dispositions du présent code et leur application à des cas particuliers, même hypothétiques. Il n'est pas tenu de limiter son avis aux termes contenus dans la demande.

6.4 *Archives*

Le président-directeur général de ÉEQ tient des archives où il conserve, notamment, les déclarations, divulgations et attestations qui doivent lui être transmises en vertu du présent code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs du comité.

6.5 *Conseillers externes*

Le Comité peut consulter et recevoir des avis de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos. Les honoraires de ces conseillers ou experts sont à la charge de ÉEQ.

6.6 *Obtention préalable d'un avis consultatif*

Un administrateur est présumé ne pas contrevenir aux dispositions du présent code s'il a préalablement obtenu un avis consultatif favorable du Comité, aux conditions suivantes :

6.6.1 l'avis consultatif a été obtenu avant que les faits sur lesquels ils se fondent ne se réalisent;

6.6.2 l'avis consultatif a été déposé auprès du Conseil;

6.6.3 les faits pertinents ont tous été intégralement dévoilés au Comité de façon exacte et complète; et

6.6.4 l'administrateur s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis consultatif.

6.7 *Préservation de l'anonymat*

Le Comité préserve l'anonymat des plaignants, requérants et des personnes qui lui communiquent des informations, à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Il ne peut être contraint de révéler une information susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou le tribunal l'exige.

ARTICLE 7 – PROCESSUS DISCIPLINAIRE

7.1 *Avis de contravention*

Le Comité qui, après enquête, est d'avis qu'un administrateur a pu contrevenir à la loi ou au présent code en saisit le président du Conseil de ÉEQ ou, si c'est ce dernier qui est cause, le Comité appliquera les articles 7.2 à 7.8 *mutatis mutandis*.

7.2 *Suspension provisoire*

L'administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions tout en conservant sa rémunération, le cas échéant, 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.

7.3 *Notification*

Le président du Conseil fait part à l'administrateur concerné des manquements qui lui sont reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

7.4 *Imposition de la sanction*

Sur conclusion que l'administrateur a contrevenu à la loi ou au présent code, le président du Conseil lui impose une sanction.

7.5 *Nature de la sanction*

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

7.6 *Forme de la sanction*

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

7.7 *Restitution des profits*

L'administrateur doit, s'il y a lieu, rendre compte et restituer à ÉEQ les profits qu'il a réalisés ou l'avantage qu'il a reçu en raison ou à l'occasion d'une contravention aux dispositions du présent code.

7.8 *Vote non déterminant*

Le vote d'un administrateur donné en contravention des dispositions du présent code ou lié à une telle contravention, ou alors que l'administrateur est en défaut de produire la déclaration visée par le paragraphe 5.6, ne peut être déterminant, mais les tiers ne sont pas tenus de voir à l'observance du présent article qui ne peut être invoqué par ou contre eux.

ARTICLE 8– DÉCLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Avant d'être formellement désigné par le président du Conseil, pour faire partie du conseil d'administration, le futur membre doit avoir pris connaissance du présent Code, de la Déclaration de valeurs éthiques et l'informer de toute situation pouvant entacher sa crédibilité et remettre au président-directeur général de ÉEQ la déclaration prévue à l'annexe.

Le membre doit remettre, le 30 avril de chaque année où il demeure en fonction, la déclaration signée prévue à l'annexe.

ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent code entrera en vigueur dès son adoption par le Conseil.

DÉCLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement ce qui suit:

J'ai pris connaissance de la *Déclaration de valeurs éthiques* et du *Code de déontologie des administrateurs de Éco Entreprises Québec*, adopté par le conseil d'administration le 17 mars 2017 et plus spécifiquement ;

1. Je ne vois pas de conflit d'intérêts potentiel, ni apparence de conflit pour agir à titre de membre du conseil d'administration et il n'y a, à ma connaissance, aucune situation qui pourrait entacher ma crédibilité;
2. Je n'ai aucun intérêt, financier ou autre, dans Éco Entreprises Québec. Il en est de même des personnes qui me sont liées par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption et à ma connaissance, des personnes avec qui j'entretiens une relation personnelle ou professionnelle qui pourrait m'influencer dans l'exercice de mes fonctions ;
3. Je n'ai actuellement aucun lien avec Éco Entreprises Québec, tant sur le plan d'affaires que professionnel, ni avec les firmes qui sont associées directement avec Éco Entreprises Québec ;
4. Je ne suis membre d'aucune association dont les objets ou les activités sont en lien avec la nature des activités de Éco Entreprises Québec ;
5. Dans les dernières années, je n'ai pas exprimé publiquement d'opinion à titre personnel concernant les activités de Éco Entreprises Québec;

Sous réserve de ce qui est mentionné à la page 2 de ce document, tous les faits allégués dans la présente déclaration sont vrais.

Conformément à l'article 8 du *Code de déontologie des administrateurs de Éco Entreprises Québec*, adopté par le conseil d'administration le 17 mars 2017, je vous informe de la situation suivante:

() Aucune situation à signaler dans le cas présent.

() Je déclare la situation contemporaine suivante : _____

() Je déclare la situation antérieure à ma nomination au sein du conseil d'administration de Éco Entreprises Québec : _____

Je m'engage à respecter la *Déclaration de valeurs éthiques* et le *Code de déontologie des administrateurs de Éco Entreprises Québec*.

Je m'engage, en cours de mandat, à dénoncer par écrit au président du conseil d'administration et/ou président du comité de gouvernance et d'éthique toute situation de conflit d'intérêts avec Éco Entreprises Québec.

Et j'ai signé à _____, ce _____ jour du mois de _____ 20_____

Signature