

# Code d'éthique des administrateurs et des dirigeants

**Mobilité Infra**  
**Québec** 

Février 2026

---

## Table des matières

Code d'éthique des administrateurs et dirigeants de Mobilité Infra Québec .....	3
Préambule.....	3
1. Définitions.....	3
2. Champ d'application.....	4
3. Interprétation.....	4
4. Éthique et valeurs.....	5
5. Principes et règles de conduite .....	5
5.1. Devoirs généraux.....	5
5.2. Discrétion et respect de la confidentialité.....	5
5.3. Devoir de loyauté et d'intégrité professionnelle .....	6
5.3.1. Communications externes et médias .....	6
5.3.2. Engagement et diligence professionnelle.....	6
5.3.3. Compatibilité des fonctions exercées .....	7
5.3.4. Devoir de réserve et neutralité politique .....	7
5.3.5. Aptitude et vigilance dans l'exercice des fonctions.....	8
5.3.6. Utilisation des biens de la société.....	8
5.3.7. Obligations post-mandat.....	8
5.4. Impartialité et objectivité.....	8
5.4.1. Avantages, cadeaux et bénéfices personnels .....	9
5.4.2. Conflit d'intérêts et incompatibilités.....	9
5.4.3. Interdictions relatives aux conflits d'intérêts.....	10
5.4.4. Exercice annuel de déclaration des intérêts .....	11
5.4.5. Déclaration, abstention et retrait en cas de conflit d'intérêts.....	11
5.4.6. Exemptions à l'obligation de déclaration .....	11
6. Application, suivi et sanctions .....	12
6.1. Autorité compétente .....	12
6.2. Rôle du secrétaire général .....	12
6.3. Rôle du comité de gouvernance et d'éthique .....	13
6.4. Signalement .....	13
6.5. Manquement au code et sanctions .....	13
6.6. Adhésion au code.....	14

6.7. Archives.....	14
6.8. Entrée en vigueur .....	14
Annexe A – Déclaration d'intérêts .....	15
Annexe B – Absence de déclaration d'intérêts ou déclaration de maintien du statu quo ..	16
Annexe C – Déclaration d'adhésion au code d'éthique.....	17

## Code d'éthique des administrateurs et dirigeants de Mobilité Infra Québec

### Préambule

Mobilité Infra Québec (MIQ) est une société d'État qui a pour mission de planifier, développer et réaliser les projets d'infrastructure de transport complexes et structurants que lui confie le gouvernement, et d'en assurer une gestion rigoureuse, transparente et responsable des fonds publics. Elle permet de doter le Québec d'une vision nationale de ces projets en créant un pôle d'expertise de pointe en la matière.

Les activités de MIQ sont administrées par un conseil d'administration (Conseil) dont les membres sont nommés par le gouvernement. Le Conseil est responsable d'assurer une gouvernance conforme aux plus hauts standards d'intégrité, de responsabilité et d'exemplarité attendus d'une société d'État.

Dans ce contexte, les administrateurs et les dirigeants de MIQ occupent des fonctions de confiance qui exigent une conduite irréprochable et un engagement constant à agir dans l'intérêt de MIQ et de l'État québécois.

Le présent code d'éthique a pour objectif d'énoncer les valeurs, les principes et les règles de conduite qui doivent guider les administrateurs et les dirigeants dans l'exercice de leurs fonctions et de contribuer au développement ainsi qu'au maintien de la confiance du public envers MIQ.

### 1. Définitions

Dans le présent code, à moins que le contexte n'indique un sens différent:

« **administrateur** » : désigne toute personne membre du conseil d'administration de MIQ;

« **code** » : désigne le présent Code d'éthique des administrateurs et dirigeants de MIQ;

« **Comité** » : désigne le comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration;

« **Conseil** » : désigne le conseil d'administration de MIQ;

« **conflit d'intérêts** » : désigne toute situation réelle, apparente ou potentielle lors de laquelle un administrateur ou un dirigeant favorise, ou semble favoriser, directement ou indirectement lui ou elle-même, une personne, une organisation ou une entreprise, au détriment des intérêts de MIQ ou de manière à compromettre ou à paraître compromettre son indépendance de jugement, son objectivité ou l'exercice loyal de ses fonctions;

« **dirigeant** » : désigne le président-directeur général, les vice-présidents ou tout cadre dont les conditions d'emploi sont soumises à l'approbation du Conseil;

« **entreprise liée** » désigne toute entreprise dont l'une a, directement ou indirectement, le contrôle juridique de l'autre ou lorsqu'une entreprise tierce a, directement ou indirectement, le contrôle juridique des deux.

« **information confidentielle** » : désigne toute information, quel qu'en soit le support ou la forme, qui n'est pas publique et qui est détenue, produite ou reçue par MIQ dans le cadre de ses activités et dont la divulgation pourrait porter atteinte à ses intérêts, à son fonctionnement ou à sa crédibilité ou à ceux d'un tiers;

« **personne liée** » : désigne toute personne physique ou morale dont la relation avec un administrateur ou un dirigeant est susceptible d'influencer, directement ou indirectement, l'exercice impartial et objectif de ses fonctions ou d'en créer l'apparence, notamment le conjoint, un membre de sa famille, une personne à charge ou une entité dans laquelle il détient un intérêt ou exerce une fonction;

« **président-directeur général** » : désigne la personne nommée pour assurer la direction générale de MIQ;

« **président du Conseil** » : désigne la personne nommée pour présider le conseil d'administration;

« **Société** » : désigne MIQ;

« **Transaction** » désigne toute entente, opération ou décision, formelle ou informelle, écrite ou verbale, par laquelle MIQ s'engage ou est susceptible de s'engager envers une personne physique ou morale.

## 2. Champ d'application

Les dispositions du présent code s'appliquent à l'ensemble des administrateurs et dirigeants de MIQ.

Certaines dispositions du présent code, notamment celles relatives à la confidentialité et à l'utilisation de l'information, continuent de s'appliquer après qu'un administrateur ou un dirigeant ait cessé d'exercer ses fonctions.

## 3. Interprétation

Le présent code est adopté conformément à l'article 15 alinéa 4 de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*. Il doit être interprété de manière à préserver la confiance du public, à assurer l'intégrité de la gouvernance de MIQ et à favoriser une conduite exemplaire des administrateurs et dirigeants.

Il complète, sans les remplacer, les lois, règlements, directives et politiques applicables. En cas de doute quant à son application ou à son interprétation, le secrétaire général de MIQ doit être consulté. Celui-ci pourra, au besoin, soumettre la question au Comité.

Dans le présent code, toute interdiction relative à un geste vise également le fait de tenter de le poser, d'y participer ou d'en encourager l'accomplissement.

#### **4. Éthique et valeurs**

Les administrateurs et dirigeants de MIQ adhèrent aux valeurs d'éthique, d'intégrité, de rigueur et de responsabilité énoncées dans ce code. Ils doivent faire preuve d'un comportement exemplaire, favoriser la transparence dans la prise de décision et contribuer au maintien de la confiance du public, des partenaires et des parties prenantes envers MIQ.

#### **5. Principes et règles de conduite**

##### **5.1. Devoirs généraux**

Les administrateurs et dirigeants exercent leurs fonctions avec honnêteté, prudence, diligence, compétence et loyauté. Ils agissent de bonne foi, dans l'intérêt supérieur de MIQ, à qui ils subordonnent leurs intérêts personnels.

Ils favorisent des relations empreintes de respect, de collaboration et de professionnalisme à l'égard de toute personne et s'abstiennent de toute conduite, ou de toute tolérance, à l'égard de comportements discriminatoires ou de harcèlement.

Ils respectent les lois, règlements, politiques, directives et décisions applicables à MIQ et contribuent au maintien de la crédibilité et de la réputation de celle-ci.

Ils évitent toute conduite professionnelle ou personnelle susceptible d'affaiblir le lien de confiance avec le public, les partenaires, les fournisseurs et les autorités gouvernementales.

Ils mettent à profit le partage de leurs connaissances et expertises au sein de MIQ et veillent à maintenir une compréhension adéquate des contextes économique, social et politique dans lesquels cette dernière exerce ses activités.

##### **5.2. Discrétion et respect de la confidentialité**

Les administrateurs et dirigeants sont tenus à une obligation de discrétion dans l'exercice de leurs fonctions. À ce titre, ils doivent préserver le caractère confidentiel des informations auxquelles ils ont accès dans le cadre de leurs responsabilités et s'abstenir de les divulguer ou de les utiliser à des fins autres que celles prévues par MIQ. Ils doivent faire preuve de retenue et de discernement dans la communication de toute information portée à leur attention et veiller à en assurer l'usage approprié.

Ils doivent notamment protéger toute information confidentielle ou sensible, qu'elle concerne la Société, ses projets, ses orientations, ses partenaires, ses fournisseurs, ses

employés, ses dirigeants ou ses administrateurs, ainsi que toute information relative aux délibérations et aux travaux du Conseil et de ses comités.

Les administrateurs ou dirigeants doivent prendre les mesures raisonnables pour assurer la protection des informations confidentielles, notamment en évitant de laisser à la vue ou à la portée de tiers des documents ou supports contenant de telles informations et en s'assurant que les échanges verbaux ou écrits se déroulent dans un cadre approprié. Ils doivent supprimer de leur ordinateur personnel ou de tout autre support privé toute information ou tout document appartenant à la Société dès que leur utilisation n'est plus requise.

Il leur est interdit d'utiliser une information confidentielle à leur profit ou au profit d'un tiers, ou d'en tirer un avantage personnel, direct ou indirect. Cette obligation s'applique également à toute information obtenue dans l'exercice de leurs fonctions qui, bien que non explicitement désignées comme confidentielle, n'a pas été rendue publique.

L'obligation de discrétion et de confidentialité subsiste après la cessation des fonctions de l'administrateur ou du dirigeant, tant que l'information concernée n'a pas été rendue publique de manière officielle par la Société ou une autorité compétente.

### **5.3. Devoir de loyauté et d'intégrité professionnelle**

Les administrateurs et dirigeants adoptent en tout temps une conduite qui préserve les intérêts et la crédibilité de MIQ. Ils s'abstiennent de toute action ou déclaration, y compris dans leur vie personnelle, qui pourrait nuire à la réputation de cette dernière ou être perçue comme incompatible avec les responsabilités qu'ils exercent. Ils veillent également à ne poser aucun geste susceptible d'éroder la confiance du public ou des parties prenantes envers MIQ.

#### **5.3.1. Communications externes et médias**

Les administrateurs et dirigeants s'abstiennent d'échanger directement ou indirectement avec les médias au sujet de MIQ, sauf s'ils ont une autorisation explicite ou un mandat à cet effet.

Ils font preuve de réserve dans les publications et discussions portant sur des sujets pouvant engager la Société, notamment sur les médias sociaux et dans les forums publics.

Toute demande médiatique reçue doit être dirigée vers la fonction ou l'équipe désignée par MIQ pour les relations avec les médias.

#### **5.3.2. Engagement et diligence professionnelle**

Les dirigeants évitent d'accepter des engagements qui les empêcheraient de consacrer le temps et l'attention nécessaires à l'exercice normal de leurs fonctions au sein de MIQ.

Les administrateurs consacrent à leur fonction le temps et l'attention raisonnablement requis pour participer efficacement aux travaux du Conseil et, le cas échéant, de ses comités.

### **5.3.3. Compatibilité des fonctions exercées**

Le PDG et les vice-présidents exercent leurs fonctions à temps plein et de façon exclusive, comme prévu à l'article 16 de la Loi sur MIQ.

Les administrateurs et dirigeants (autres que ceux visés à l'article 16 de la Loi sur MIQ) doivent éviter de cumuler leurs fonctions avec des rôles au sein d'une autre entité lorsque les intérêts divergent de manière significative de ceux de MIQ, lorsque cela nuit à leur disponibilité ou lorsque cela porte ou est susceptible de porter atteinte à l'image ou à la réputation de MIQ.

Avant d'accepter une fonction d'administrateur, d'employé, de consultant ou toute autre fonction au sein d'une autre entité que MIQ, l'administrateur ou le dirigeant (autres que ceux visés à l'article 16 de la Loi sur MIQ) doit s'assurer que cette fonction est compatible avec les responsabilités qu'il exerce auprès de la Société et qu'elle ne crée aucun conflit d'intérêts.

En cas de doute, ils doivent solliciter l'avis du secrétaire général, et informer par la suite le président du Conseil. Lorsque ce dernier est concerné, il faut se référer au président du Comité.

Toute activité professionnelle ou para professionnelle exercée par un administrateur ou un dirigeant doit faire l'objet d'une déclaration obligatoire, et non discrétionnaire, soit lors de la déclaration annuelle des conflits d'intérêts, soit sans délai lorsqu'une telle activité débute ou se modifie en cours d'année.

Les dirigeants, autres que ceux visés à l'article 16 de la Loi sur MIQ, peuvent, sous réserve de l'autorisation expresse et écrite du président-directeur général, exercer des activités à caractère didactique pour lesquelles ils peuvent être rémunérés, ainsi que des activités non rémunérées au sein d'organismes à but non lucratif, pourvu que ces activités ne nuisent pas à l'exercice de leurs fonctions et ne les placent pas en situation de conflit d'intérêts.

### **5.3.4. Devoir de réserve et neutralité politique**

Les administrateurs et dirigeants prennent leurs décisions indépendamment de considérations partisans et conservent une distance appropriée dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

Ils évitent d'associer MIQ, directement ou indirectement, à une démarche personnelle, notamment dans leurs publications et interventions publiques.

Lorsqu'ils prennent la parole publiquement à titre personnel, les administrateurs et dirigeants doivent clairement indiquer qu'ils ne s'expriment pas au nom de MIQ et éviter de commenter ses activités, à moins d'avoir reçu une autorisation préalable.

### 5.3.5. Aptitude et vigilance dans l'exercice des fonctions

Les administrateurs et dirigeants ne doivent pas exercer leurs fonctions lorsque leurs facultés sont altérées par l'alcool ou toute autre substance.

### 5.3.6. Utilisation des biens de la société

Les administrateurs et dirigeants ne doivent pas confondre les biens de MIQ avec leurs biens personnels et ne peuvent les utiliser à leur profit ou au profit d'un tiers.

### 5.3.7. Obligations post-mandat

Les obligations générales de loyauté et d'intégrité, ainsi que celles relatives aux communications publiques et au devoir de réserve, demeurent applicables après la cessation des fonctions. La personne ayant quitté ses fonctions doit se comporter de manière à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures.

Dans l'année suivant la fin du mandat, elle ne doit pas agir pour le compte d'autrui relativement à une procédure, une Transaction ou à toute autre opération à laquelle MIQ est partie ou au sujet de laquelle elle détient des informations non publiques. De plus, elle ne doit pas effectuer une Transaction qui lui procurerait un avantage important fondé sur une information confidentielle, à moins que cette information ne soit devenue publique.

Elle demeure tenue au secret et ne doit ni divulguer une information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions ni donner des conseils fondés sur une information non publique obtenue au cours de son mandat.

## 5.4. Impartialité et objectivité

L'administrateur ou le dirigeant exerce ses fonctions avec impartialité et objectivité. Il doit, en toutes circonstances, fonder ses décisions sur l'intérêt de MIQ et s'abstenir de toute considération personnelle ou étrangère à l'exercice de ses fonctions.

À ce titre, l'administrateur ou le dirigeant doit notamment éviter de prendre des décisions influencées par des préjugés ou des considérations liées à ses convictions ou croyances personnelles, notamment celles se rapportant au sexe, à l'origine ou à l'appartenance ethnique, à la religion ou aux opinions politiques d'une personne.

Il doit également veiller à ne pas se laisser influencer, directement ou indirectement, par des perspectives ou offres d'emploi, actuelles ou futures, ni par tout autre avantage personnel susceptible d'affecter ou de paraître affecter son jugement.

L'administrateur ou le dirigeant ne peut prendre d'engagement envers un tiers, ni donner quelque assurance ou garantie que ce soit relativement à un vote, à une prise de position ou

à une décision qu'il pourrait être appelé à rendre ou à laquelle une instance dont il est membre pourrait être appelée à statuer.

#### **5.4.1. Avantages, cadeaux et bénéfices personnels**

Les administrateurs et dirigeants ne peuvent, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter, pour eux-mêmes ou pour un tiers, des faveurs, marques d'hospitalité, dons ou cadeaux de personnes ou d'organisations ayant une relation d'affaires avec MIQ ou susceptible d'avoir une telle relation.

De même, les administrateurs et dirigeants ne peuvent, dans l'exercice de leurs fonctions, offrir de faveurs, dons ou cadeaux à des personnes ou organisations ayant une relation d'affaires avec la Société ou susceptible d'avoir une telle relation.

Par exception, l'acceptation de cadeaux ou marques d'hospitalité usuels, de valeur modeste et conformes aux usages de courtoisie peut être permise lorsqu'ils ne sont pas de nature à influencer l'exercice des fonctions de l'administrateur ou du dirigeant ni à créer l'apparence d'un conflit d'intérêts. Par exemple, une invitation occasionnelle à un repas ou à un événement social, offerte dans le cours normal des activités liées à la fonction, peuvent être acceptées.

#### **5.4.2. Conflit d'intérêts et incompatibilités**

L'administrateur ou le dirigeant doit s'abstenir de toute situation où son intérêt personnel est susceptible d'entrer en conflit avec les obligations liées à l'exercice de ses fonctions, ou qui pourrait raisonnablement mettre en doute sa capacité d'agir avec loyauté et impartialité.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, une situation de conflit d'intérêts peut notamment exister lorsque l'administrateur ou le dirigeant, directement ou indirectement :

- est partie à une Transaction avec MIQ ou avec une entreprise liée à celle-ci;
- détient un intérêt financier ou autre dans une entreprise, un organisme ou une entité concernée par une décision, une recommandation ou une activité de MIQ;
- est membre du conseil d'administration, d'un comité ou d'un organe décisionnel d'une personne morale ou d'un organisme dont les intérêts sont en cause;
- possède tout autre intérêt direct ou indirect susceptible d'influencer, ou de paraître influencer, son indépendance de jugement dans une question étudiée par le Conseil ou l'un de ses comités.

Il doit également éviter toute situation dans laquelle lui-même ou une personne liée pourrait tirer, directement ou indirectement, un avantage d'une situation ou d'une opération

impliquant MIQ, notamment lorsque cet avantage découle de l'influence ou du pouvoir décisionnel qu'il détient en raison de ses fonctions au sein de celle-ci.

Constituent notamment des situations d'intérêts incompatibles celles dans lesquelles l'administrateur ou le dirigeant :

- détient, directement ou indirectement, un intérêt dans une entreprise qui entretient ou souhaite entretenir des relations d'affaires avec MIQ;
- exerce des fonctions, assume des responsabilités ou rend des services pour une personne, une entreprise ou un organisme dont les intérêts peuvent entrer en conflit avec ceux de MIQ;
- participe à une décision ou à une recommandation susceptible de procurer un avantage à lui-même, à une personne liée ou à un tiers;
- se trouve dans toute autre situation où son jugement pourrait être altéré ou perçu comme tel.

Dans un délai raisonnable suivant son entrée en fonction, l'administrateur ou le dirigeant doit organiser ses affaires personnelles de manière à préserver son indépendance et à éviter toute situation susceptible de nuire à l'exercice de ses fonctions ou de créer un intérêt incompatible ou un conflit d'intérêts. Il doit, en outre, prendre les mesures nécessaires pour assurer le respect des dispositions du présent code.

#### **5.4.3. Interdictions relatives aux conflits d'intérêts**

Les administrateurs et les dirigeants ne peuvent détenir, sous peine de révocation, un intérêt direct ou indirecte au sein d'un organisme, d'une entreprise, d'une association ou de toute autre entité lorsque cet intérêt est incompatible avec celui de la Société. Toutefois, la révocation ne s'applique pas lorsque l'intérêt lui est transmis par succession ou donation, à la condition qu'il y renonce ou qu'il en dispose avec diligence. Les administrateurs et dirigeants ayant un tel intérêt doivent, sous peine de révocation, se soumettre à 5.4.4 et 5.4.5.

Un administrateur ou un dirigeant de la Société qui exerce également des fonctions d'administrateur ou de dirigeant au sein d'une entreprise liée doit obtenir une autorisation expresse du président du Conseil, sur recommandation du Comité, pour :

- détenir des actions, parts sociales ou tout autre titre ou valeur émis par cette entreprise liée conférant des droits de vote ou une participation, ainsi que toute option ou tout droit permettant de souscrire ou d'acquérir de tels titres;
- bénéficier d'un régime d'intéressement, sauf s'il exerce des fonctions à temps plein au sein de l'entreprise liée et que ce régime est directement rattaché à sa performance individuelle dans cette entreprise;
- adhérer à un régime de retraite offert par l'entreprise liée lorsqu'il n'y exerce pas des fonctions à temps plein;
- recevoir un avantage accordé d'avance en prévision d'un changement de contrôle de l'entreprise liée.

#### 5.4.4. Exercice annuel de déclaration des intérêts

Chaque administrateur et dirigeant doit, dans les 30 jours suivant sa nomination et le 31 janvier de chaque année où il est en fonction, remplir et signer une déclaration annuelle d'intérêts (Annexe A) et la transmettre au secrétaire général de MIQ.

La déclaration annuelle d'intérêts vise à colliger toute situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel afin d'assurer le respect des principes d'impartialité, de transparence et d'intégrité de MIQ.

L'obligation de déclaration annuelle ne dispense pas l'administrateur ou le dirigeant de son devoir de déclarer sans délai toute situation de conflit d'intérêts conformément aux autres dispositions du présent code. Toute modification à la situation déclarée doit être signalée promptement, même en dehors du processus annuel.

#### 5.4.5. Déclaration, abstention et retrait en cas de conflit d'intérêts

Tout administrateur ou dirigeant doit dénoncer sans délai, toute situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel dont il a connaissance, dès sa survenance ou dès qu'il en prend conscience. L'administrateur ou le dirigeant devra alors s'abstenir sur le champ de participer à toute discussion, délibération, recommandation ou décision liée à cette situation et, le cas échéant, se retirer des séances ou des parties de séances concernées. De plus, une déclaration devra être faite par écrit et transmise promptement au président du Conseil, ou dans le cas de ce dernier, au ministre. Cette dénonciation par écrit devra décrire de manière suffisamment détaillée la nature et l'étendue de la situation de conflit d'intérêt en cause afin de permettre d'en apprécier les impacts possibles sur l'exercice des fonctions.

Le président du Conseil peut imposer toute mesure jugée appropriée afin de préserver l'impartialité et l'intégrité des décisions, notamment exiger l'abstention ou le retrait temporaire ou permanent de l'administrateur ou du dirigeant concerné, selon la nature et la gravité de la situation.

L'administrateur ou le dirigeant qui a déclaré un intérêt conformément aux alinéas précédents doit, en tout temps, s'abstenir de communiquer quelque information que ce soit à un employé, dirigeant ou administrateur de MIQ relativement à la transaction ou à l'intérêt visé.

#### 5.4.6. Exemptions à l'obligation de déclaration

Ne sont pas tenus d'être déclarés les intérêts qui, par leur nature, leur importance ou les circonstances dans lesquelles ils sont détenus, ne sont pas susceptibles d'influencer l'exercice indépendant et objectif des fonctions d'un administrateur ou d'un dirigeant.

Peuvent notamment être exemptés de la déclaration les intérêts détenus de manière

indirecte ou accessoire, les intérêts résultant de placements courants largement diversifiés ou les intérêts dont la valeur ou la portée est manifestement négligeable, lorsque ces intérêts ne créent aucun conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

L'administrateur ou le dirigeant demeure toutefois tenu de déclarer tout intérêt qu'il juge, ou qui pourrait raisonnablement être jugé, susceptible d'influencer l'exercice de ses fonctions, même si cet intérêt pourrait autrement être considéré comme exempté.

## **6. Application, suivi et sanctions**

### **6.1. Autorité compétente**

Le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif est l'autorité compétente pour l'application du présent code d'éthique à l'égard du président du conseil d'administration, du président-directeur général et des autres administrateurs nommés par le gouvernement.

Le président du Conseil de MIQ est l'autorité compétente pour l'application du présent code à l'égard de tout autre dirigeant de la société.

Chaque autorité compétente exerce ses responsabilités conformément au présent code, dans le respect des principes d'équité procédurale, d'impartialité et de confidentialité.

### **6.2. Rôle du secrétaire général**

Le secrétaire général de MIQ assiste le président du Conseil dans l'application du présent code d'éthique et dans les travaux qui s'y rattachent.

À ce titre, il reçoit et traite les déclarations prévues au présent code, notamment celles relatives aux conflits d'intérêts, et s'assure qu'elles sont consignées et suivies conformément aux modalités établies.

Le secrétaire général peut, selon la nature et la portée des situations soulevées, référer un dossier au Comité. De plus, il confirme au Comité la réception de la déclaration annuelle des intérêts de tous les administrateurs et lui soumet pour étude les cas qui pourraient nécessiter l'imposition de mesures appropriées pour préserver l'impartialité et l'intégrité des décisions.

Dans l'exercice de ses fonctions, le secrétaire général agit avec discrétion, impartialité et rigueur et contribue au maintien d'une application cohérente, équitable et transparente du présent code.

### 6.3. Rôle du comité de gouvernance et d'éthique

Le comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration a notamment pour mandat de conseiller le Conseil en matière d'éthique. Il exerce également les fonctions qui lui sont dévolues par le Conseil et exécute tout mandat relatif à l'éthique qui lui est confié.

À ce titre, le Comité examine toute question qui lui est soumise concernant l'interprétation ou l'application du code, notamment les situations de manquement allégué ou de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité peut prendre connaissance des déclarations de conflits d'intérêts produits conformément aux articles 5.4.3, 5.4.4 et 5.4.5.

Le Comité peut formuler des recommandations au Conseil quant aux mesures à prendre afin d'assurer le respect du présent code, incluant, le cas échéant, des mesures correctrices ou disciplinaires appropriées. Il peut obtenir des conseils et des avis de conseillers ou d'experts sur toute question qu'il juge à propos.

Le Comité doit procéder à la révision du présent code aux trois ans ou au besoin et recommander au Conseil les modifications nécessaires.

Le Comité agit avec impartialité, rigueur et confidentialité et veille à ce que les principes d'équité procédurale soient respectés.

### 6.4. Signalement

Toute situation qui pourrait constituer un manquement aux règles éthiques doit être signalée au secrétaire général qui en assurera le suivi selon la Politique sur les lanceurs d'alerte de MIQ. Les signalements sont traités de façon confidentielle.

### 6.5. Manquement au code et sanctions

Tout manquement allégué au présent code fait l'objet d'un examen rigoureux, dans le respect des principes d'équité procédurale, de confidentialité et du droit d'être entendu.

À l'issue de l'analyse, l'autorité compétente, soit le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif ou le président du conseil d'administration selon le cas, détermine s'il y a eu manquement au présent code et, le cas échéant, les mesures à prendre. Ces mesures peuvent inclure toute sanction jugée appropriée en fonction de la nature et de la gravité du manquement, allant d'un rappel des obligations prévues au code à toute autre mesure prévue par les lois, règlements ou règles applicables.

Les décisions prises en application du présent article tiennent compte notamment de la

gravité du manquement, de son caractère intentionnel ou répétitif, de ses conséquences et de toute circonstance atténuante ou aggravante.

## **6.6. Adhésion au code**

Chaque administrateur et dirigeant de MIQ doit, au plus tard le 31 janvier de chaque année, remettre au secrétaire général une déclaration écrite attestant qu'il a pris connaissance du présent code d'éthique, qu'il s'engage à le respecter et qu'il se conforme aux obligations qui en découlent.

La déclaration d'adhésion est faite au moyen du formulaire figurant à l'annexe C du présent code. Elle doit être signée par l'administrateur ou le dirigeant et transmise selon les modalités établies par le secrétaire général.

Le défaut de produire la déclaration d'adhésion dans le délai prescrit peut constituer un manquement au présent code et être traité conformément aux dispositions relatives à l'application du code et aux sanctions.

## **6.7. Archives**

Le secrétaire général est responsable de la conservation des documents relatifs à l'application du présent code d'éthique, notamment les déclarations d'intérêts, les déclarations d'adhésion, les avis, décisions et recommandations rendus en vertu du code.

Ces documents sont conservés conformément aux lois, règlements et politiques applicables en matière de gestion documentaire et d'archives, dans le respect des exigences de confidentialité et de protection des renseignements.

## **6.8. Entrée en vigueur**

Le présent code d'éthique entre en vigueur le 19 février 2026. Il doit faire l'objet d'une révision aux trois ans ou au besoin.

## Annexe A – Déclaration d'intérêts

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, administrateur(trice) / dirigeant(e) de Mobilité Infra Québec, déclare ce qui suit :

1. Les intérêts personnels, professionnels ou financiers, directs ou indirects, qui sont susceptibles de me placer dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel en ce qu'ils favoriseraient, ou sembleraient favoriser, directement ou indirectement une personne, une organisation ou une entreprise au détriment des intérêts de Mobilité Infra Québec sont les suivants :

2. Je m'engage à informer sans délai le secrétaire général de toute modification à la situation ci-dessus.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_

## Annexe B – Absence de déclaration d'intérêts ou déclaration de maintien du statu quo

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, administrateur(trice) / dirigeant(e) de Mobilité Infra Québec, déclare ne détenir aucun intérêt personnel, professionnel ou financier susceptible de me placer dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel au sens du Code d'éthique des administrateurs et dirigeants de Mobilité Infra Québec.

Je déclare également qu'aucune modification n'est intervenue depuis ma dernière déclaration d'intérêts.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_

## Annexe C – Déclaration d'adhésion au code d'éthique

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, administrateur(trice) / dirigeant(e) de Mobilité Infra Québec, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique des administrateurs et dirigeants de Mobilité Infra Québec.

Je m'engage à respecter en tout temps les valeurs, principes et règles de conduite qui y sont énoncés et à me conformer aux obligations qui en découlent.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_