
CODE DE DÉONTOLOGIE

du

Comité de retraite du Mouvement Desjardins

Décembre 2023

PRÉAMBULE

Le Comité de retraite a pour rôle d'assurer la gestion financière et l'administration du Régime en mettant en œuvre les moyens adéquats pour protéger les droits des Participants et des Bénéficiaires ainsi que pour conserver et faire fructifier les actifs de la Caisse de retraite dont il est le fiduciaire.

Le Comité de retraite se dote du présent Code de déontologie afin de s'assurer que les Membres adoptent un comportement intègre et responsable dans l'exercice de leurs fonctions. Le présent Code de déontologie s'applique aux membres du Comité de retraite ainsi qu'aux membres de ses Comités de gestion.

Le Code de déontologie du Comité de retraite ne se substitue en rien aux lois et règlements qui régissent les activités des personnes qui y sont assujetties, notamment le *Code civil* et la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* du Québec.

PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES

Les principes déontologiques orientent les Membres dans les décisions à prendre et la conduite à adopter, particulièrement dans les situations qui ne sont pas couvertes par des règles.

1. Le respect des personnes

Le Comité de retraite reconnaît que chaque personne est fondamentalement digne, libre et responsable.

Partant de ce principe, vous prenez l'engagement de :

- a) traiter chaque personne avec équité, respect et courtoisie ;
- b) observer strictement le devoir de confidentialité et de discrétion ;
- c) répondre aux besoins de l'ensemble des Participants et des Bénéficiaires de la façon la mieux adaptée possible et toujours dans son intérêt ;
- d) fournir aux personnes une information exacte, utile et compréhensible pour prendre des décisions éclairées ;
- e) agir de manière professionnelle en toute circonstance ;
- f) éviter toute forme de harcèlement et discrimination.

2. Le respect de l'intérêt des Participants et des Bénéficiaires

Le Comité de retraite reconnaît que l'intérêt des Participants et des Bénéficiaires doit avoir préséance sur les intérêts particuliers.

Partant de ce principe, vous prenez l'engagement de :

- a) agir avec honnêteté, loyauté, intégrité et transparence ;
- b) subordonner vos intérêts personnels et ceux de tout autre tiers à ceux des Participants et des Bénéficiaires du Régime ;
- c) respecter les encadrements juridiques en vigueur.

3. Le respect de l'organisation

La confiance des Participants et des Bénéficiaires, du Promoteur et des partenaires est essentielle au bon déroulement des activités du Régime. De plus, bien qu'indépendant, le Comité de retraite est soucieux de protéger la réputation du Promoteur pour assurer sa pérennité ainsi que celle du Régime.

Partant de ces principes, vous prenez l'engagement, dans la mesure des limites découlant de la responsabilité de fiduciaire de la Caisse de retraite qui vous incombe, de :

- a) ne commettre aucun acte qui pourrait porter préjudice au Comité de retraite, au Régime ou à Desjardins ;
- b) faire preuve de loyauté à l'égard du Comité de retraite, du Régime et de Desjardins ;
- c) être solidaire des orientations et des décisions arrêtées de façon démocratique ;
- d) préserver le caractère privé ou la nature confidentielle des orientations, plans, projets et décisions du Comité de retraite, du Régime et de Desjardins ;
- e) contribuer au rayonnement, à la solidité financière et à l'efficacité du Comité de retraite, du Régime et de Desjardins.

RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Les règles déontologiques se rapportent à vos devoirs et à vos obligations et précisent les conduites à adopter dans certaines situations. L'application des règles doit tenir compte des principes qui les fondent.

1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Les définitions sont énoncées en annexe.

2. RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS

Dans l'exercice de vos fonctions, vous devez en tout temps et en toute circonstance agir avec prudence, diligence et compétence, comme le ferait une personne raisonnable en pareilles circonstances. Pour assumer pleinement cette obligation, vous devez notamment :

- faire preuve d'assiduité aux réunions ;
- prendre connaissance des renseignements fournis pour la prise de décision et participer activement aux travaux de l'instance à laquelle vous siégez ;
- agir au mieux de vos compétences et tenir compte, le cas échéant, des expertises nécessaires pour prendre des décisions éclairées ;
- mettre à profit dans l'administration du Régime les connaissances ou aptitudes utiles que vous avez compte tenu de votre profession, le cas échéant ;
- maintenir vos connaissances à jour et favoriser votre participation à des activités de formation.

Vous devez également agir avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'ensemble des Participants et des Bénéficiaires. Vous devez agir avec impartialité et ne pas exercer vos fonctions dans votre propre intérêt ou dans celui d'un tiers. Vous ne devez pas tenir compte de vos préoccupations d'employeur, d'employé ou de retraité ni représenter les intérêts du groupe de personnes vous ayant désigné, mais plutôt agir dans l'intérêt de l'ensemble des Participants et des Bénéficiaires.

Vous devez respecter les lois, les règlements, les lignes directrices des autorités réglementaires et les encadrements du Comité de retraite et du Régime en vigueur dans les juridictions où vous ou le Régime exercez vos activités. Vous ne devez pas participer directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit à des opérations illicites ou à des usages non conformes à ces encadrements ou au présent Code de déontologie.

Si vous êtes soumis à un encadrement légal propre à votre profession ou à votre secteur d'activités, notamment les assurances, les valeurs mobilières ou les services fiduciaires, vous devez respecter l'esprit et les dispositions de cet encadrement et des principes et règles déontologiques.

3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Vous devez éviter de vous placer en situation de conflit d'intérêts. Est en situation de conflit d'intérêts un Membre qui, ayant l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de l'ensemble des Participants et des Bénéficiaires, est dans une situation, de quelque nature que ce soit, qui l'incite (réel) ou pourrait être perçue comme l'incitant (apparent) à manquer à cette obligation pour agir dans son intérêt ou celui d'une autre personne, y compris une personne qui lui est liée.

Dès que vous constatez que vous êtes en situation de conflit d'intérêts (réel), vous devez le déclarer par écrit et sans omission au secrétaire ou au secrétaire adjoint de l'instance à laquelle vous siégez. Vous devez vous abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la décision qui s'y rapporte. Vous devez vous retirer de la réunion pour la durée des discussions et de la prise de décision concernant cette situation. S'il y a lieu, vous pouvez transmettre de l'information sur la situation avant les discussions. Une mention de la déclaration du conflit d'intérêts et du retrait de la réunion doit être faite au procès-verbal de la réunion.

Dès que vous estimez que vous pourriez être perçus comme étant en situation de conflit d'intérêts (apparent), vous devez le déclarer par écrit et sans omission au secrétaire ou au secrétaire adjoint de l'instance à laquelle vous siégez. L'instance à laquelle vous siégez statue sur la position à adopter, soit :

- vous demander de vous absenter des discussions et de la prise de décision ;
- imposer des limites à votre intervention, à votre participation aux discussions et à la prise de décision ;
- conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir.

Une mention de la déclaration de la situation de conflit d'intérêts, de la décision rendue à votre égard et de la justification de la décision doit être faite au procès-verbal de la réunion.

Le secrétaire adjoint du Comité de retraite consigne au Registre les situations de conflits d'intérêts qui sont inscrites aux procès-verbaux du Comité de retraite ou de ses Comités de gestion.

4. CADEAUX, MARQUES DE COURTOISIE ET AVANTAGES

a) Cadeaux en argent

Dans le cadre de vos fonctions, vous ne devez pas accepter ni solliciter un cadeau en argent comptant, en chèque ou en valeurs négociables en argent, pour vous-même, une personne liée ou un tiers.

b) Autres cadeaux et marques de courtoisie

Les autres cadeaux et marques de courtoisie modestes tels que les cartes cadeaux, les marques d'hospitalité, des billets pour des événements sportifs ou culturels ou autres avantages peuvent être acceptés s'ils sont offerts dans un esprit de courtoisie professionnelle et de saines relations d'affaires.

Vous devez vous assurer que le cadeau ou la marque de courtoisie n'entache pas votre objectivité ni n'influence, ou tente d'influencer, votre jugement ou une décision.

L'acceptation du cadeau ou de la marque de courtoisie ne doit pas créer une situation d'apparence de conflit d'intérêts.

Doit être refusé tout cadeau qui porterait atteinte à la réputation du Comité de retraite, du Régime ou de Desjardins s'il devait être rendu public.

Vous devez consulter le secrétaire ou le secrétaire adjoint de l'instance à laquelle vous siégez si la situation dans laquelle vous vous trouvez soulève des doutes.

c) Autres avantages

En tant que Membre, vous ne pouvez recevoir d'honoraires, de commissions ou d'autres avantages pour une transaction relative aux placements de la Caisse de retraite.

Vous ne pouvez utiliser pour votre propre bénéfice ou celui d'une autre personne les biens de la Caisse de retraite.

5. TRAITEMENT DE FAVEUR

À titre de Membre, vous devez refuser et porter à l'attention de l'instance à laquelle vous siégez toute demande de traitement de faveur qui vous est faite en échange d'avantages immédiats ou futurs pour vous-même ou pour un tiers.

6. CONTRATS DE FOURNITURE DE BIENS OU DE SERVICES

Vous ne devez pas influencer le Comité de retraite ou participer, au nom du Comité de retraite ou du Régime, à la négociation ou à la conclusion d'un contrat de fourniture de biens ou de services qui pourrait vous être attribué ou être attribué à une personne liée ou à un membre de votre famille immédiate.

7. RESPECT DE L'ORGANISATION

Dans la mesure des limites découlant de la responsabilité de fiduciaire de la Caisse de retraite qui vous incombe :

- a) vous devez vous abstenir de tenir des propos ou d'émettre des opinions pouvant causer préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation du Comité de retraite, du Régime, d'une composante ou de Desjardins ;
- b) vous devez prendre les mesures nécessaires pour qu'un différend mettant en jeu les intérêts d'une ou de plusieurs composantes conserve un caractère privé ;
- c) vous devez vous assurer de ne pas causer préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation du Comité de retraite, du Régime, d'une composante ou de Desjardins lorsque vous exercez des activités dans le cadre ou à l'extérieur de vos fonctions ;
- d) vous ne devez, en aucune manière, donner l'impression que vous vous exprimez au nom du Comité de retraite, du Régime, d'une composante ou de Desjardins, à moins d'en avoir reçu l'autorisation.

Les obligations prévues au présent article subsistent après que vous ayez cessé d'occuper votre fonction.

8. CONFIDENTIALITÉ

Vous ne devez accéder qu'aux renseignements confidentiels exigés par vos fonctions et uniquement dans la mesure requise par vos fonctions.

Vous ne devez jamais divulguer de renseignements confidentiels, à moins d'y être dûment autorisé, notamment par le consentement écrit d'un Participant ou d'un Bénéficiaire, ou à moins que la divulgation ne soit permise ou requise en vertu d'une disposition légale.

Vous ne devez pas faire usage de renseignements confidentiels pour votre propre bénéfice ou celui d'une autre personne.

Les obligations mentionnées dans le présent article subsistent même après que vous ayez cessé d'occuper votre fonction.

9. PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ, DE L'INFORMATION ET DES DONNÉES

Vous devez protéger l'accès aux renseignements confidentiels et préserver le caractère privé des affaires, systèmes, programmes, méthodes de travail et projets du Comité de retraite ou du Régime. Vous êtes tenus de respecter les lois et les encadrements sur la propriété intellectuelle, la protection des données et de l'information privilégiée et, notamment, de ne plagier ou compiler totalement ou partiellement aucun document sous quelque forme que ce soit.

10. PROCESSUS ÉLECTORAL

Vous devez respecter les lois, les règlements, les processus, les règles de conduite ou les décisions applicables à toute élection au sein du Comité de retraite. Vous devez notamment adopter des comportements exempts d'influence indue, de traitement de faveur ou d'atteinte à la réputation des personnes.

11. TRANSACTIONS SUR TITRES

Vous ne pouvez effectuer directement ou indirectement de transactions personnelles sur des actions ou des titres sur la foi de renseignements que vous n'avez pu acquérir que dans le cadre de vos fonctions ni communiquer à un tiers de tels renseignements à moins que la communication ne soit requise par la loi ou par vos fonctions.

12. DIVULGATION

Vous devez, dans le cadre de vos fonctions, divulguer de façon exacte et complète les renseignements qui vous sont demandés par une autorité compétente.

Vous devez collaborer à toute enquête menée par une autorité réglementaire, sous réserve de restrictions imposées par une loi ou une réglementation, et à toute enquête autorisée par le Comité de retraite.

Dans le cadre de vos fonctions, vous devez remplir le formulaire de consentement prescrit afin qu'une enquête de sécurité et de crédit soit effectuée selon les modalités adoptées par le Comité de retraite.

13. DÉCLARATION D'INTÉRÊTS ET DE PERSONNES LIÉES

Vous devez remplir, dans la forme et la teneur décrite ci-dessous, une déclaration d'intérêts et de personnes liées. La déclaration doit être produite dans les deux mois suivant l'élection ou la nomination d'un Membre, et par la suite annuellement dans les deux mois suivant l'assemblée annuelle. Le Membre doit déclarer par écrit au secrétaire adjoint du Comité de retraite :

- les personnes qui lui sont liées ;
- les entreprises dont il est employé, administrateur, propriétaire ou créancier ;
- les fonctions électives qu'il occupe ;
- les entreprises en général dont il détient 10 % ou plus des titres ou parts émis ou des droits de vote rattachés à de tels titres ;
- tout intérêt, direct ou indirect, dans une entreprise qui rend des services ou vend ou loue des biens au Comité de retraite ou au Régime ;
- toute action ou part ou titre d'une compagnie ou d'une société dans laquelle le Comité de retraite a investi des sommes provenant de la Caisse de retraite ;
- les droits ou créances autres que ceux à titre de bénéficiaire du Régime qu'il peut avoir dans la Caisse de retraite ou faire valoir contre celle-ci.

Le secrétaire adjoint du Comité de retraite consigne au Registre ces déclarations d'intérêts et de personnes liées.

14. CONSULTATION

Si en tant que Membre, vous faites face à un enjeu éthique, à une situation déontologique ou que vous avez une question sur l'interprétation ou l'application des principes et des règles déontologiques, vous devriez consulter le Comité de retraite qui peut, au besoin faire appel à l'unité administrative de la Fédération responsable de la déontologie ou au Conseil d'éthique et de déontologie de la Fédération pour obtenir des avis, conseils, recommandations ou observations qu'il pourra ensuite prendre en considération, à sa discrétion.

15. SIGNALEMENT

En tant que Membre ayant connaissance d'un fait qui, à votre jugement, peut constituer une dérogation aux principes et aux règles déontologiques, vous avez la responsabilité de le signaler :

- a) en vous adressant au secrétaire ou au secrétaire adjoint de l'instance à laquelle vous siégez ; ou
- b) en utilisant le mécanisme de signalement mis en place par Desjardins.

Les mesures requises seront prises pour assurer la confidentialité et protéger l'identité de la personne qui fait le signalement. Aucune mesure de représailles ne sera prise contre un Membre qui, de bonne foi, a fait un tel signalement.

16. ENGAGEMENT

Les Membres déclarent annuellement avoir pris connaissance des principes et des règles déontologiques et s'engagent à les respecter.

17. REGISTRE

Le Comité de retraite tient à son bureau un Registre dans lequel sont indiqués les intérêts ou droits qui lui sont notifiés de manière suffisamment détaillée pour permettre à tous les Membres ainsi qu'aux Participants et aux Bénéficiaires d'en comprendre la portée.

18. SUPERVISION

Le Comité de retraite est responsable de faire respecter les principes et les règles déontologiques.

19. DÉROGATION

Toute dérogation aux principes et aux règles déontologiques doit être traitée par le Comité de retraite avec diligence, dans le respect des personnes et de la confidentialité.

Le Comité de retraite peut, selon le cas, après avoir pris connaissance d'une allégation de manquement et avoir statué sur l'existence, la gravité et le sérieux de ce manquement, décider :

- a) d'adresser une réprimande (avertissement) au Membre concerné ;
- b) de demander au Membre de s'abstenir provisoirement d'exercer ses fonctions au sein de l'instance à laquelle il siège jusqu'à ce qu'aient cessé les faits à l'origine de ce manquement. Il revient au Comité de retraite de constater que ces faits ont cessé ;
- c) dans le cas des membres nommés par le conseil d'administration de la Fédération, d'adopter une résolution, en cas de refus du membre de s'abstenir de siéger provisoirement, demandant au conseil d'administration de la Fédération de le relever provisoirement de ses fonctions ou de le révoquer dans le cas d'un manquement suffisamment grave ou sérieux. Dans un tel cas, le Comité de retraite demande au conseil d'administration de la Fédération de procéder à la désignation d'un nouveau membre qui demeurera en fonction jusqu'à la fin du mandat du membre qu'il remplace ;
- d) dans le cas des membres élus par les participants, d'adopter une résolution, en cas de refus du membre de s'abstenir de siéger provisoirement, pour le relever provisoirement de ses fonctions ou le révoquer dans le cas d'un manquement suffisamment grave ou sérieux. Dans un tel cas, le Comité de retraite désigne un remplaçant qui demeurera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle ;
- e) dans le cas des membres nommés par le CRMD, d'adopter une résolution, en cas de refus du membre de s'abstenir de siéger provisoirement, pour le relever provisoirement de ses fonctions ou le révoquer dans le cas d'un manquement suffisamment grave ou sérieux. Dans un tel cas, le Comité de retraite désigne un remplaçant qui demeurera en fonction jusqu'à la fin du mandat du membre qu'il remplace ou jusqu'à la révocation de son mandat.

Au besoin, le Comité de retraite peut faire appel à l'unité administrative de la Fédération responsable de la déontologie ou au Conseil d'éthique et de déontologie de la Fédération pour obtenir des avis, conseils, recommandations ou observations qu'il pourra ensuite prendre en considération, à sa discrétion, avant de statuer sur l'existence, la gravité et le sérieux d'un manquement.

Toute sanction imposée à un Membre doit être écrite et motivée. Le Membre peut, dans les 7 jours qui suivent la communication de ces manquements, fournir ses commentaires au Comité de retraite.

Un Membre doit restituer au Régime les profits qu'il a réalisés ou l'avantage qu'il a reçu en raison d'une contravention aux règles de déontologie du présent Code de déontologie.

ANNEXE – DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne s'y oppose, les définitions suivantes s'appliquent :

- 1.1 « Caisse de retraite » désigne la caisse de retraite du Régime où sont notamment versés les cotisations ainsi que les revenus qui en résultent.
- 1.2 « Code de déontologie » désigne le présent Code de déontologie du Comité de retraite du Mouvement Desjardins.
- 1.3 « Comités de gestion » désigne tout sous-comité formé par le Comité de retraite en vertu de l'article 3-4 f) du Règlement du Régime et composé de certains de ses membres ou d'autres personnes qu'il désigne.
- 1.4 « Comité de retraite » désigne le Comité de retraite du Mouvement Desjardins.
- 1.5 « composante » désigne toute entité faisant partie de Desjardins, soit les caisses Desjardins, la caisse Desjardins Ontario Credit Union Inc., les regroupements de services (ex. : centre Desjardins aux entreprises, centre Service signature Desjardins), la Fédération des caisses Desjardins du Québec, le Groupe coopératif Desjardins tel que défini à l'article 6.2 de la *Loi sur les coopératives de services financiers*, le Fonds de sécurité Desjardins, Développement international Desjardins, la Fondation Desjardins, La Société historique Alphonse-Desjardins, le Régime de rentes du Mouvement Desjardins, les sociétés de portefeuille et les filiales ; par filiale, on entend, au Québec, toute personne morale ou société contrôlée, et, en Ontario, toute personne morale visée par l'article 3 de la *Loi de 2020 sur les caisses populaires et les credit unions*.
- 1.6 « conjoint » désigne :
 - a) l'une ou l'autre de deux personnes qui sont liées par un mariage ou par une union civile ou qui ont enregistré leur union de fait (common-law relationship) aux termes d'une loi provinciale applicable ;
 - ou
 - b) l'une ou l'autre de deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui cohabitent maritalement de façon continue depuis au moins un an ou dès le moment où elles deviennent parents d'un même enfant.
- 1.7 « Desjardins » désigne le Mouvement Desjardins.
- 1.8 « famille immédiate » désigne, relativement à un Membre, son père, sa mère, son frère, sa sœur, son gendre, sa bru, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère ou sa belle-sœur, son enfant majeur ou l'enfant majeur de son conjoint, ainsi que toute autre personne habitant avec lui et ayant un lien de parenté avec lui.
- 1.9 « Fédération » désigne la Fédération des caisses Desjardins du Québec.
- 1.10 « information privilégiée » désigne toute information concernant une société publique encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur raisonnable ou d'affecter la valeur ou le cours de ses titres. L'information privilégiée est en général soit un « fait important » ou un « changement important ».
- 1.11 « Membre » désigne un membre du Comité de retraite ou un membre d'un comité de gestion du Comité de retraite.
- 1.12 « Participants et Bénéficiaires » désigne les participants actifs, les participants non actifs (retraités et participants détenant une rente différée) et les bénéficiaires du Régime.
- 1.13 « personne » désigne toute personne physique ou morale, y compris une société, une association ou une quelconque entité.

- 1.14 « personne liée » désigne le conjoint du Membre, son enfant mineur, l'enfant mineur de son conjoint, ses parents ou ceux de son conjoint, une personne morale ou une société ayant des liens économiques au sens de la *Loi sur les coopératives de services financiers* ou contrôlée, individuellement ou collectivement, par lui, son conjoint, son enfant mineur ou l'enfant mineur de son conjoint ; par enfant mineur du conjoint, on entend celui qui cohabite avec le Membre.
- 1.15 « personne morale ou société contrôlée » désigne ce qui suit :
- Une personne morale est contrôlée par une personne lorsque cette dernière détient, directement ou par l'entremise de personnes morales qu'elle contrôle, plus de 50 % des droits de vote afférents aux actions de la première ou peut élire la majorité de ses administrateurs.
- Une société est contrôlée par une personne lorsque cette dernière en détient, directement ou par l'entremise de personnes morales qu'elle contrôle, plus de 50 % des parts. Une société en commandite est contrôlée par une personne lorsque celle-ci ou une personne morale qu'elle contrôle en est le commandité.
- Une personne morale est contrôlée par la Fédération lorsque cette dernière et les caisses qui en sont membres en détiennent ensemble, directement ou par l'entremise de personnes morales qu'elles contrôlent, plus de 50 % des droits de vote afférents aux actions ou peuvent élire la majorité de ses administrateurs.
- Une personne morale est contrôlée par une caisse lorsque cette dernière et d'autres caisses du réseau en détiennent ensemble, directement ou par l'entremise de personnes morales qu'elles contrôlent, plus de 50 % des droits de vote afférents aux actions ou peuvent élire la majorité de ses administrateurs.
- 1.16 « Promoteur » ou « Employeur » désigne, à l'égard du Régime, la Fédération qui, par son conseil d'administration, assume les responsabilités revenant au promoteur du Régime et agit comme représentant de tous les employeurs de Desjardins participant au Régime.
- 1.17 « Régime » désigne le Régime de rentes du Mouvement Desjardins.
- 1.18 « Registre » désigne le registre dans lequel le secrétaire adjoint du Comité de retraite consigne les situations de conflits d'intérêts qui sont notifiées et les déclarations d'intérêts et de personnes liées qui sont produites par les Membres.
- 1.19 « renseignement confidentiel » désigne toute information, verbale ou sur support papier, électronique ou autre, de nature personnelle ou privée, concernant un Participant, un Bénéficiaire, un Membre, le Comité de retraite, le Régime, une composante, Desjardins ou un partenaire d'affaires, toute information qu'un Membre est formellement tenu de garder secrète et toute information qui lui est transmise ou dont il prend connaissance dans des circonstances lui permettant de déduire qu'elle doit être tenue confidentielle, dont notamment la documentation soumise en vue des réunions, les décisions et les procès-verbaux du Comité de retraite ou de ses Comités de gestion.