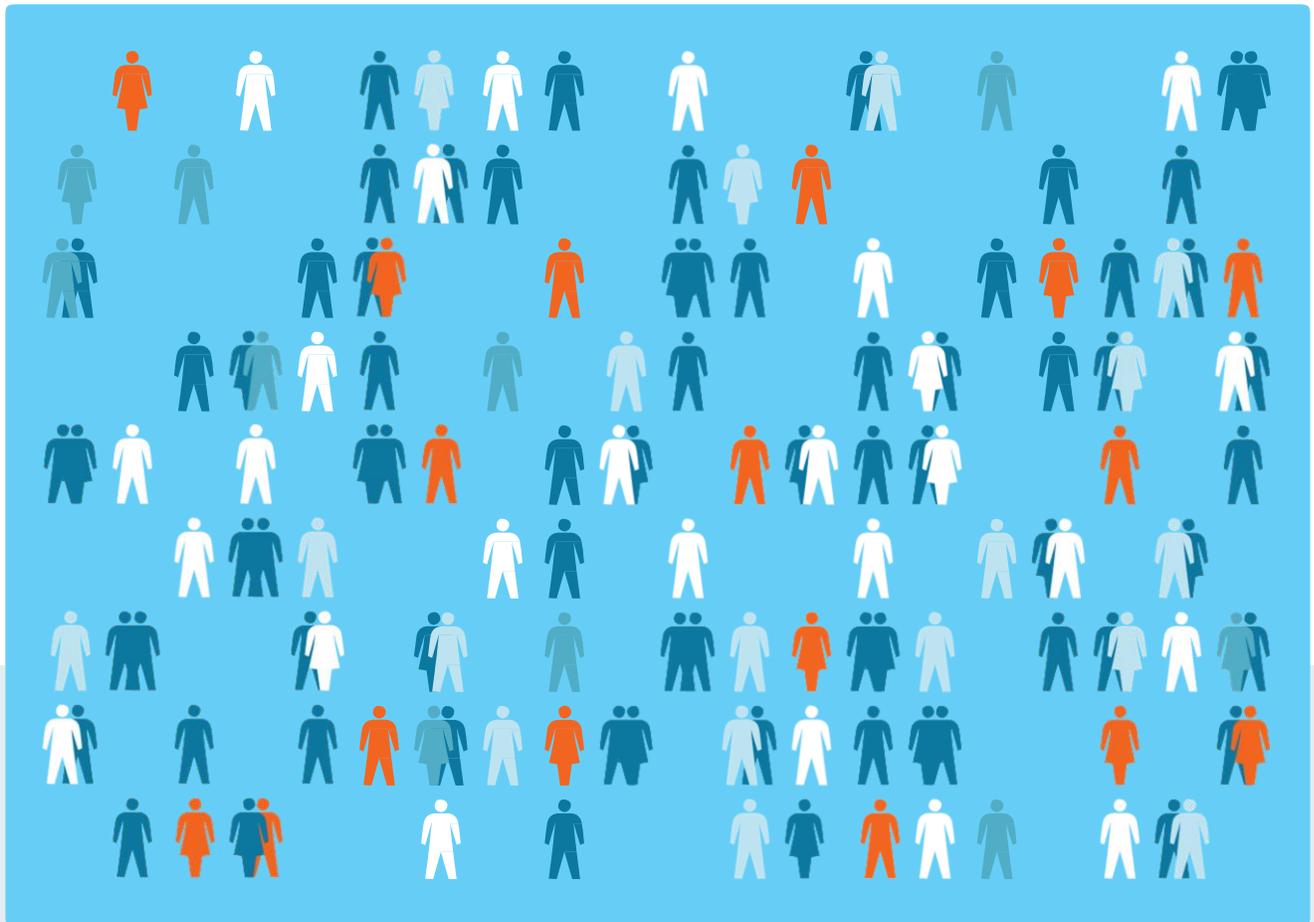


# CODE DE DÉONTOLOGIE

## À L'INTENTION DES ADMINISTRATEURS

**PSP**  
Investissements

OFFICE D'INVESTISSEMENTS DES RÉGIMES  
DE PENSIONS DU SECTEUR PUBLIC



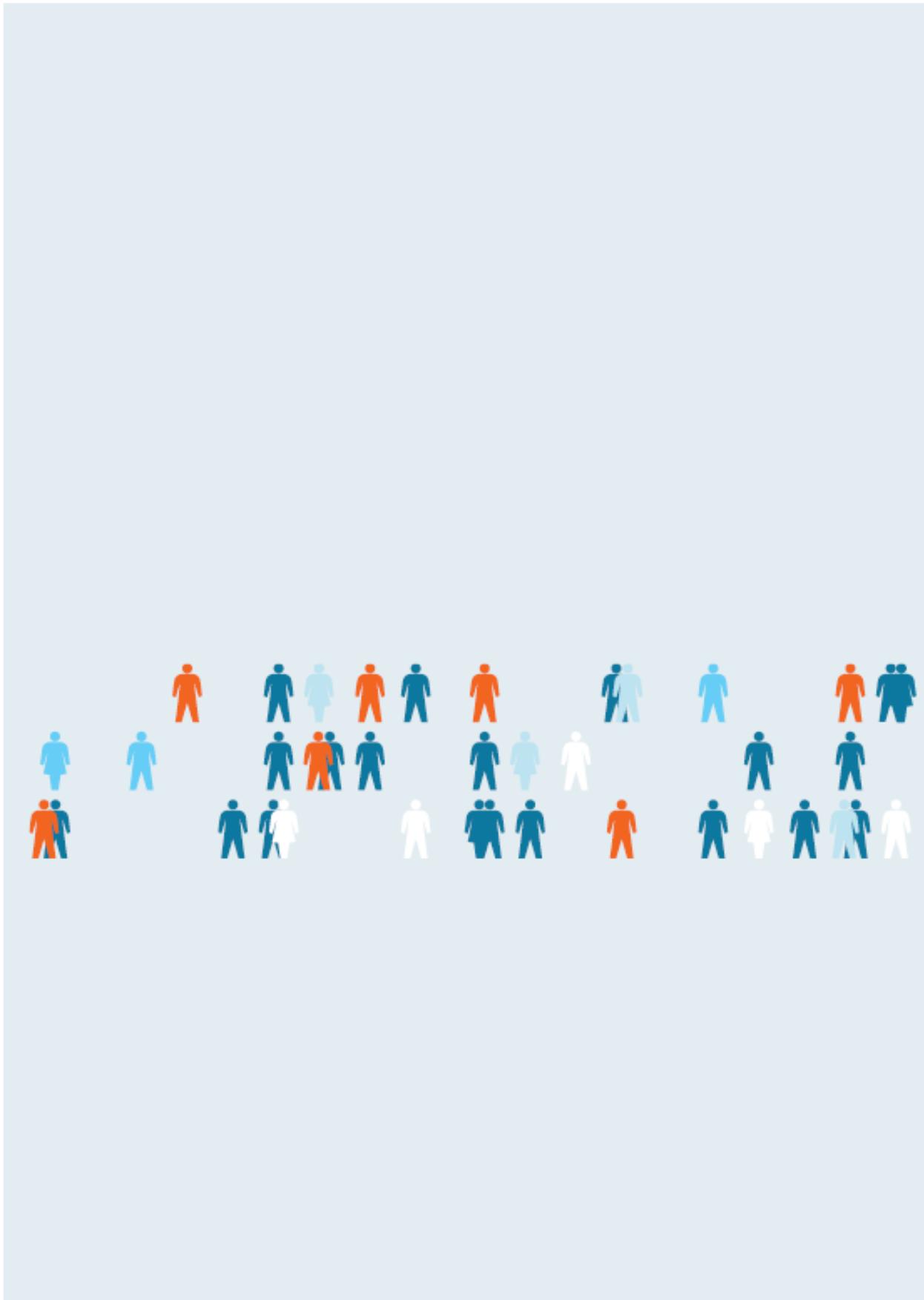
LE PRÉSENT CODE DE DÉONTOLOGIE FOURNIT  
UN CADRE PRATIQUE CONÇU POUR VOUS AIDER  
À MIEUX COMPRENDRE LES PRINCIPES  
ET LES VALEURS D'INVESTISSEMENTS PSP

Dans le présent document, *nous* et *notre* renvoient à Investissements PSP. *Vous* et *votre* renvoient à l'un ou l'autre des membres du conseil d'administration d'investissements PSP.

Approuvé par le conseil d'administration le 13 novembre 2015; date d'entrée en vigueur le 1 janvier 2016.

# CONTENU

<b>1. À PROPOS DU CODE DE DÉONTOLOGIE</b> .....	<b>4</b>
1.1. PERSONNES VISÉES PAR LE CODE DE DÉONTOLOGIE .....	4
1.2. UTILISATION DU CODE DE DÉONTOLOGIE .....	4
1.3. DÉCLARATION .....	5
1.4. APPLICATION ET MISE À JOUR DU CODE DE DÉONTOLOGIE .....	5
1.5. DÉFAUT DE CONFORMITÉ .....	6
1.6. SIGNALEMENT D'UN DÉFAUT DE CONFORMITÉ .....	6
1.7. OBLIGATION PERMANENT DES ANCIENS ADMINISTRATEURS .....	6
<b>2. CONDUITE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE</b> .....	<b>7</b>
2.1 CONDUITE APPROPRIÉE .....	7
2.2 LITIGES AYANT TRAIT À INVESTISSEMENTS PSP .....	7
2.3 COMMUNICATION AVEC LES MÉDIAS ET LE PUBLIC .....	8
2.4 COMMUNICATION AVEC LES GOUVERNEMENTS .....	8
2.5 CONTRIBUTIONS POLITIQUES .....	8
<b>3. CONFLITS D'INTÉRÊTS</b> .....	<b>9</b>
3.1 REPÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	9
3.2 ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	10
3.3 QUE FAIRE EN CAS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS VÉRITABLE, ÉVENTUEL OU PERÇU? .....	10
3.4 CONFLITS D'INTÉRÊTS SYSTÉMATIQUES .....	11
3.5 LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	11
<b>4. CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES</b> .....	<b>12</b>
4.1 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES .....	12
4.2 INTERDICTIONS .....	12
4.3 CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES PERMISSIBLES .....	13
4.4 MARQUES D'HOSPITALITÉ PERMISSIBLES .....	13
4.5 CIRCONSTANCES SPÉCIALES ET EXIGENCES GÉNÉRALES .....	13
<b>5. FRAUDE ET CORRUPTION</b> .....	<b>14</b>
5.1. FRAUDE .....	14
5.2. CORRUPTION ET POTS-DE-VIN .....	14
<b>6. PROTÉGER INVESTISSEMENT PSP</b> .....	<b>15</b>
<b>7. OPÉRATIONS SUR TITRES PERSONNELLES</b> .....	<b>16</b>
7.1 LIGNES DIRECTRICES .....	16
7.2 OPÉRATIONS SUR TITRES ET COMPTES VISÉS PAR LES LIGNES DIRECTRICES .....	16
7.3 TITRES EXEMPTÉS .....	17
7.4 LISTE RESTREINTE .....	18
7.5 AUTORISATION PRÉALABLE D'OPÉRATIONS .....	19
7.6 DÉLIT D'INITIÉ ET INDICATIONS CONFIDENTIELLES .....	20
7.7 DÉCLARATION D'INITIÉ .....	20
7.8 COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS SUR LES OPÉRATIONS SUR TITRES ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....	20
7.8.1 NOM DES PERSONNES QUI DÉTIENNENT DES PLACEMENTS SUR LESQUELS VOUS DIRIGEZ, EXERCEZ UNE INFLUENCE OU UN CONTRÔLE .....	21
7.8.2 COMPTES D'OPÉRATIONS SUR TITRES PERSONNELLES .....	21
7.8.3 OPÉRATIONS SUR TITRES PERSONNELLES .....	21
<b>8. GLOSSAIRE</b> .....	<b>22</b>
<b>ANNEXE A</b> .....	<b>24</b>



## MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU PRÉSIDENT DU COMITÉ DE RÉGIE INTERNE

Il est essentiel de maintenir les normes les plus élevées de gouvernance d'entreprise et une réputation d'intégrité si l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public (Investissements PSP) souhaite s'acquitter de son mandat et atteindre les résultats qui assureront la viabilité à long terme des régimes de retraite du secteur public.

Le code de déontologie à l'intention des administrateurs, ainsi que le code de déontologie à l'intention des dirigeants, des employés et d'autres personnes ont été élaborés dans le but d'établir et de maintenir une culture qui guide la prise de décision à Investissements PSP.

À titre de membre du conseil d'administration, vous devez en tout temps faire preuve d'honnêteté et d'intégrité et garder à l'esprit que vos actions peuvent avoir une incidence sur Investissements PSP. Le code de déontologie à l'intention des administrateurs propose un cadre pour vous aider à bien comprendre les principes et les valeurs d'Investissements PSP, et intègre diverses exigences prévues par la loi concernant l'éthique professionnelle. Le code de déontologie ne vise pas simplement à assurer la conformité aux exigences réglementaires minimales. Il vous aidera également à cerner les conflits d'intérêts, réels ou éventuels, à réduire au minimum leur occurrence et à les résoudre, de manière à ce que soyez en mesure de vous acquitter efficacement de vos tâches au nom d'Investissements PSP, tout en maintenant votre autonomie et votre intégrité.

Chaque année, en janvier, les administrateurs doivent réitérer leur engagement à respecter ce code de déontologie. Si vous avez des questions au sujet du code de déontologie, veuillez communiquer avec la secrétaire générale ou le président du Comité de régie interne.

*(signé)*

**Michael P. Mueller**  
Président du conseil d'administration

*(signé)*

**Garnet Garven**  
Président du comité de régie interne

# 1. À PROPOS DU CODE DE DÉONTOLOGIE

Le code de déontologie énonce les principes et les lignes directrices relatifs au comportement éthique au sein d'Investissements PSP et décrit la culture de gouvernance et organisationnelle que nous voulons créer et préserver.

## 1.1. PERSONNES VISÉES PAR LE CODE DE DÉONTOLOGIE

Le code de déontologie s'applique à tous les membres du conseil d'administration.

## 1.2. UTILISATION DU CODE DE DÉONTOLOGIE

Dans la plupart des cas, vos valeurs personnelles et votre honnêteté vous guideront dans votre prise de décisions et vos actes. Toutefois, certaines situations pourraient soulever des problèmes. Par conséquent, le code de déontologie établit des lignes directrices relativement à :

- > la conduite personnelle et professionnelle ;
- > le repérage et résoudre les conflits d'intérêts ;
- > la réception de *cadeaux et autres avantages* ;
- > la prévention de la fraude et de la corruption ;
- > la protection de l'*actif d'Investissements PSP* ; et
- > les *transactions* personnelles.

Ces lignes directrices sont conçues pour vous aider à prendre les bonnes décisions; elles ne peuvent toutefois couvrir chaque aspect des principes de conduite éthique ni chaque situation ou dilemme auquel vous expose votre poste. Si vous n'êtes pas certain de la mesure appropriée à prendre, agissez toujours dans l'intérêt d'Investissements PSP et posez-vous les questions suivantes :

- > Est-ce légal ?
- > Cela entre-t-il en conflit avec l'intérêt des contributeurs et des bénéficiaires participants aux régimes de retraite dont nous gérons et investissons l'*actif* ?
- > Vos actions ou vos décisions résisteront-elles à l'examen public le plus minutieux ?
- > Cela pourrait-il entraîner une perception défavorable à votre endroit ou à l'endroit d'Investissements PSP ?
- > Avez-vous un *intérêt pécuniaire privé* dont d'autres personnes pourraient juger nuisible, eu égard à votre capacité de remplir vos fonctions de façon responsable ? Un *intérêt pécuniaire privé* est un droit ou un avantage qui vous confère un avantage commercial ou financier. Il représente un risque lorsque d'autres personnes jugent qu'il influe sur votre comportement ou sur votre capacité à remplir vos fonctions de façon responsable et objective.

Si vous éprouvez de l'incertitude face à une situation en particulier ou avez des questions sur certains aspects du code de déontologie, veuillez communiquer avec le président du comité de régie interne ou la secrétaire générale.

Si le président du comité de régie interne est en conflit d'intérêts ou a besoin d'une approbation aux termes du code de déontologie, le président du conseil apportera son aide à l'égard du rôle qui est habituellement dévolu au président du comité de régie interne. Si le président du conseil est en conflit d'intérêts ou a besoin d'une approbation aux termes du code de déontologie, le président du comité de régie interne apportera son aide à l'égard du rôle qui est habituellement dévolu au président du conseil.

### 1.3. DÉCLARATION

Lorsque vous entrez en fonction à titre d'administrateur, vous devez remplir un formulaire qui vous demande notamment ce qui suit :

- > une déclaration officielle stipulant que vous avez lu et compris le code de déontologie et que vous vous y conformerez ;
- > les renseignements suivants :
  - le nom et l'adresse de toutes les sociétés par actions, fiducies, sociétés de personnes ou autres *entités* (i) auprès desquelles vous agissez à titre d'administrateur ou de fiduciaire, (ii) que vous contrôlez, (iii) dont vous détenez plus de 10 % des droits de vote ou (iv) auxquelles vous fournissez des services de consultation ou de prise de décisions en matière de placement ;
  - tout *intérêt pécuniaire privé* susceptible de faire l'objet des efforts qu'Investissements PSP déploie pour protéger sa réputation.

Ces renseignements nous aident à mesurer l'objectivité dont vous faites preuve dans l'exercice de vos fonctions ainsi qu'à maintenir la confiance du public envers Investissements PSP.

Sur une base annuelle, la secrétaire générale vous transmettra un formulaire vous demandant de remplir un questionnaire aux fins suivantes :

- > aider le conseil d'administration à s'assurer que ses membres se conforment au code de déontologie ;
- > aider à établir l'indépendance des administrateurs aux fins de la gouvernance ;
- > s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'Investissements PSP présente dans son rapport annuel et ailleurs ;
- > attester à nouveau que vous avez lu et compris le code de déontologie et que vous vous y êtes conformé pendant la période prescrite.

Nous pourrions également demander de fournir d'autres attestations ou déclarations à l'occasion.

### 1.4. APPLICATION ET MISE À JOUR DU CODE DE DÉONTOLOGIE

Le comité de régie interne supervise la façon dont le code de déontologie est appliqué, le passe en revue au moins tous les deux ans et recommande les modifications appropriées.

La secrétaire générale est chargée d'administrer les procédures relatives au code de déontologie.

Vous devez régulièrement consulter en ligne le portail du conseil d'administration pour obtenir la version la plus récente du code de déontologie.

## 1.5. DÉFAUT DE CONFORMITÉ

Investissements PSP prend le code de déontologie très au sérieux. L'intégrité, l'honnêteté et la confiance sont des éléments essentiels à sa réussite en affaires. Un défaut de conformité à l'un ou l'autre des aspects du code de déontologie entraînera les sanctions suivantes, qui différeront selon la gravité du manquement ou de la violation :

Selon la gravité de vos actes, le défaut de conformité pourrait entraîner des poursuites civiles ou criminelles, qui pourraient donner lieu à des amendes importantes ou à des peines d'emprisonnement.

Le président du conseil pourrait également recommander votre destitution du conseil d'administration.

## 1.6. SIGNALEMENT D'UN DÉFAUT DE CONFORMITÉ

Si vous croyez ou soupçonnez que le code de déontologie n'a pas été respecté ou que toute loi ou tout règlement applicables aux affaires d'investissements PSP n'a pas été respecté, ou si vous êtes informé ou avez connaissance d'un acte ou d'une pratique qui est illégal ou interdit aux termes des dispositions du présent code de déontologie ou de toute loi ou tout règlement applicables aux affaires d'investissement PSP, vous devez le signaler à l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- > le président du comité de régie interne ;
- > le président du conseil ;
- > la secrétaire générale.

Vos entretiens seront gardés confidentiels dans la plus grande mesure possible.

À titre d'administrateur, vous avez également des obligations à titre de « titulaire de charge publique » (mais non à titre de « titulaire de charge publique principal ») en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (qui sont résumées ci-après au paragraphe intitulé *Loi sur les conflits d'intérêts* et à l'annexe A). Par conséquent, vous pouvez communiquer avec la commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique pour connaître les obligations qui vous incombent en vertu de cette loi, à l'adresse suivante :

Bureau de la commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique  
Parlement du Canada  
Centre Block, B.P. 16, Ottawa (Ontario) K1A 0A6  
Téléphone : 613-995-0721, télécopieur : 613-995-7308, courriel : ciec ccie@parl.gc.ca

## 1.7. OBLIGATION PERMANENT DES ANCIENS ADMINISTRATEURS

Même après que vous ayez cessé d'être administrateur d'Investissements PSP, vous ne pouvez agir de manière à tirer un avantage indu de votre charge antérieure à ce titre, y compris « changer de camp » en agissant pour le compte d'une personne ou d'une organisation dans le cadre d'une instance, d'une transaction, d'une négociation ou d'une autre affaire donnée à laquelle Investissements PSP est partie et à l'égard de laquelle vous avez, en votre qualité d'administrateur, représenté ou conseillé Investissements PSP, ou à l'examen de laquelle vous avez participé. Il vous est également interdit de donner à une personne ou à une organisation des conseils fondés sur des *renseignements* qui n'étaient pas du domaine public et que vous avez obtenus pendant que vous siégiez au conseil. Aucune prescription n'est prévue à l'égard de ces interdictions.

## 2. CONDUITE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE

Investissements PSP s'attend à ce que sa relation avec vous soit fondée sur un lien de confiance, ce qui signifie que vous devez avoir un engagement inébranlable de toujours faire preuve d'honnêteté et d'intégrité dans l'exercice de vos fonctions.

### 2.1 CONDUITE APPROPRIÉE

Nous avons les attentes suivantes à votre égard :

- > Vous devez agir de manière intègre ;
- > Vous devez vous conformer à toutes nos politiques et procédures visant les administrateurs, y compris le code de déontologie ;
- > Vous devez vous conformer à toutes les lois applicables et tous les règlements applicables à Investissements PSP, y compris la *Loi sur l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public*, le *Règlement sur l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public* et les autres lois et règlements ;
- > Vous devez vous familiariser avec les exigences généralement applicables à Investissements PSP en matière de divulgation de *renseignements* et vous ne devez jamais sciemment faire une fausse déclaration sur Investissements PSP et ses filiales à qui que ce soit ou inciter d'autres personnes à faire de telles déclarations; et

Vous devez protéger les *renseignements* appartenant à Investissements PSP et en préserver la confidentialité, même après avoir cessé de siéger au conseil.

Nous nous attendons également à ce que vous vous *absteniez* de faire ce qui suit :

- > participer ou donner l'impression de participer à une conduite inappropriée ou à une conduite qui entre en conflit avec le code de déontologie ;
- > participer à un acte illégal, le tolérer ou le commettre ou encourager d'autres personnes à le faire ;
- > participer directement ou indirectement à des activités de marché frauduleuses, trompeuses ou de manipulation de quelque nature que ce soit;
- > permettre que les activités commerciales d'Investissements PSP devienne assujettie à une intervention politique; si vous avez des doutes à ce sujet, vous devez les signaler immédiatement au président du comité de régie interne, au président du conseil ou la secrétaire générale; ou
- > utiliser des *renseignements* appartenant à Investissements PSP à votre profit ou d'une autre façon inappropriée.

### 2.2 LITIGES AYANT TRAIT À INVESTISSEMENTS PSP

Vous devez aviser la secrétaire générale d'Investissements PSP si vous êtes, ou estimez que vous serez, partie, y compris à titre de demandeur, de partie défenderesse ou de témoin, à un litige ou à une question d'ordre juridique similaire qui pourrait raisonnablement avoir trait aux activités ou aux affaires d'Investissements PSP.

Vous devez également informer immédiatement la secrétaire générale si vous recevez avis d'une action en justice ou d'une autre communication similaire ayant trait à Investissements PSP, y compris d'un tribunal, d'un responsable gouvernemental, d'une organisation de réglementation ou d'un avocat. Vous devez également toujours communiquer avec la secrétaire générale avant de produire des documents, d'accepter une interview ou de répondre à des questions ou à une demande ayant trait à un litige réel ou potentiel ou à une demande similaire concernant Investissements PSP.

## 2.3 COMMUNICATION AVEC LES MÉDIAS ET LE PUBLIC

Le maintien de la réputation d'Investissements PSP et l'uniformité des messages que celle-ci diffuse sont d'une grande importance pour nous. Le président et chef de la direction ainsi que le vice-président à la direction et chef des placements, sont nos porte-parole pour l'ensemble des communications avec le public sur les questions de stratégie et d'ordre opérationnel. Le président du conseil peut également agir à titre de porte-parole d'Investissements PSP en collaboration avec le président et chef de la direction. À moins d'en avoir reçu l'autorisation expresse, vous ne devez pas discuter de placements ou d'autres activités exercées par Investissements PSP avec les médias ou participer à une discussion publique quelconque y compris sur les médias sociaux qui pourrait raisonnablement être perçue comme une déclaration, une opinion ou une prise de position d'Investissements PSP. Si vous recevez une demande des médias, vous devez l'adresser directement au directeur des communications ou, en son absence, à un autre dirigeant désigné par le président et chef de la direction. Cette personne évaluera alors la demande et y répondra ou en assurera le suivi s'il y a lieu.

Vous êtes autorisé à donner des présentations devant d'autres groupes dans le cadre de séminaires publics, de conférences ou d'occasions similaires. Toutefois, vous devrez alors préciser que vous vous exprimez à titre personnel et non pour le compte d'Investissements PSP. Vos remarques devront également être d'ordre général et vous devrez éviter de faire des observations sur des placements en particulier.

## 2.4 COMMUNICATION AVEC LES GOUVERNEMENTS

Le maintien d'une approche cohérente avec les gouvernements est tout aussi important.

C'est pourquoi le responsable du service des communications ou le directeur en chef, relations avec le gouvernement doit être consulté avant toute communication avec un représentant du gouvernement au Canada ou à l'étranger.

## 2.5 CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Aucune contribution politique ne doit être effectuée par Investissements PSP ou au nom d'Investissements PSP.

Cette politique concerne uniquement l'utilisation des *actifs* d'Investissements PSP et est assujettie aux règles du code de déontologie. Cette politique ne vise pas à décourager ou à empêcher les administrateurs de faire des contributions politiques ou de participer à des activités politiques en leur propre nom conformément aux dispositions du code de déontologie. Aucune personne ne pourra être remboursée directement ou indirectement par Investissements PSP pour des contributions politiques personnelles.

## 3. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nos méthodes de résolution des conflits d'intérêts vont au-delà des exigences de la *Loi sur l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public* et sont généralement conformes aux obligations qui incombent à nos administrateurs en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts*. Elles sont conçues pour vous aider à faire ce qui suit :

- > repérer les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus ;
- > réduire les risques de vous trouver en situation de conflit d'intérêts ;
- > résoudre les conflits d'intérêts existants.

### 3.1 REPÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Vous êtes en conflit d'intérêts si vous permettez, ou donnez l'impression de permettre, que vos intérêts personnels, ou ceux des membres de votre famille, d'autres parents ou d'une *personne ayant des liens* avec vous, compromettent votre capacité de remplir vos fonctions auprès d'Investissements PSP de façon objective, impartiale et efficace.

Investissements PSP définit une *personne ayant des liens* comme suit :

- > une société par actions dans laquelle vous détenez des actions ou à l'égard de laquelle vous exercez un contrôle sur les actions, directement ou indirectement, lorsque de telles actions représentent plus de 10 % des droits de vote ;
- > votre associé d'affaires qui agit pour le compte de votre société de personnes ; et
- > une fiducie ou une succession dans laquelle vous avez un droit à titre de bénéficiaire ou pour laquelle vous agissez à titre de fiduciaire ou exercez des pouvoirs similaires.

Vous êtes en conflit d'intérêts si :

- > vous participez à une *transaction* ou à un projet de *transaction* avec Investissements PSP ;
- > vous êtes administrateur ou dirigeant d'une entité qui est partie à telle *transaction* ou projet de *transaction* ou vous possédez un *intérêt important* dans cette *entité* ; ou
- > vous recevez, ou les membres de votre famille, d'autres parents ou d'autres *personnes ayant des liens* avec vous reçoivent, des avantages personnels venant d'un tiers en lien avec votre poste ou avec une transaction que vous avez effectuée avec Investissements PSP (par exemple, des garanties d'obligations ou prêts accordés à vous, aux membres de votre famille, à d'autres parents ou à d'autres *personnes ayant des liens* avec vous peuvent engendrer un conflit d'intérêts).

Une *transaction* comprend un contrat, une garantie ou un placement de toute sorte.

Par ailleurs, vous êtes probablement en conflits d'intérêts si, d'une façon ou d'une autre, vous avez un *intérêt pécuniaire privé* dans ce qui suit ou y êtes associé :

- > l'une ou l'autre *transactions* ou projets de *transaction d'Investissements PSP* ; ou
- > un fournisseur ou une autre organisation avec laquelle nous sommes en relation d'affaires ou projetons l'être.

Dans tous les cas, vous êtes probablement en conflits d'intérêts si vous avez un *intérêt important* dans une *entité* ou une personne avec laquelle nous faisons ou envisageons de faire affaires. Vous pourriez avoir un *intérêt important* dans les cas suivants :

- > vous êtes lié à une ou plusieurs personnes avec lesquelles Investissements PSP envisage d'effectuer une *transaction*, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne ;
- > vous êtes lié à un dirigeant ou à un employé de l'*entité* avec laquelle Investissements PSP envisage d'effectuer une *transaction*, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne ;
- > vous êtes lié à une personne qui détient plus de 10 % des droits de vote conférés par les titres de l'*entité* avec laquelle Investissements PSP envisage d'effectuer une *transaction*, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne ; ou
- > la personne ou l'*entité* avec laquelle Investissements PSP envisage une relation d'affaires est une *personne ayant des liens* avec vous.

La meilleure façon de savoir si vous avez un *intérêt important* dans une *entité* est de vous demander si une personne bien informée conclurait raisonnablement que votre intérêt dans cette entité pourrait avoir un effet sur votre décision ou dans l'exécution de vos fonctions pour le compte d'Investissements PSP.

Les conflits d'intérêts ne sont pas toujours bien définis, et les actions qui donnent l'impression de constituer un conflit d'intérêts peuvent être toutes aussi dommageables. Nous nous attendons à ce que vous organisiez vos *intérêts pécuniaires privés* de façon (i) à ne pas compromettre la confiance du public envers l'intégrité et l'objectivité d'Investissements PSP et (ii) à vous permettre de repérer, de signaler et, dans la mesure du possible, d'éliminer les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus.

## 3.2 ÉVITER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Vous devez consacrer vos efforts, vos connaissances, vos aptitudes, votre temps et votre énergie à l'exécution de vos fonctions et responsabilités auprès d'Investissements PSP.

Vous ne pouvez utiliser vos fonctions à titre d'administrateur d'Investissements PSP d'une façon qui pourrait créer un conflit d'intérêts réel ou apparent entre vos intérêts personnels et ceux d'Investissements PSP.

Cela signifie que vous devez faire ce qui suit :

- > faire preuve de loyauté envers Investissements PSP dans le cadre de votre engagement à siéger à notre conseil, ce qui signifie appuyer l'atteinte de nos objectifs généraux, sans égard à vos autres associations ;
- > aviser le président du conseil ou la secrétaire générale à l'avance si vous prévoyez accepter une nomination au conseil ou à la direction d'une entreprise qui pourrait bénéficier des activités d'Investissements PSP ou être en conflit avec celles-ci, et obtenir l'approbation écrite du président ;
- > vous conformer aux obligations qui vous incombent à titre de « titulaire de charge publique » en vertu de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, qui sont résumées ci-dessous au paragraphe intitulé *Loi sur les conflits d'intérêts* et à l'annexe A.

Cela signifie également que vous ne devez *pas* faire ce qui suit :

- > offrir des services de consultation ou d'autres services à Investissements PSP, personnellement ou professionnellement, ou par l'entremise d'une *entité* dans laquelle vous, votre famille ou un autre parent avez un *intérêt important* ;
- > participer à un projet ou à une activité que l'on pourrait interpréter comme nuisant à nos intérêts ou entrant en concurrence ou en conflit avec ceux-ci ;
- > avoir l'intention de vous exprimer en notre nom ou déclarer le faire alors que vous vous exprimez en réalité au nom de quelqu'un d'autre ; ou
- > tenter d'exercer une influence à l'égard d'une question de gestion pour le compte de quelqu'un d'autre.

## 3.3 QUE FAIRE EN CAS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS VÉRITABLE, ÉVENTUEL OU PERÇU?

Si vous êtes ou vous attendez à être en situation de conflit d'intérêts véritable, éventuel ou perçu, tel qu'il est décrit ci-dessus, vous ne pourrez approuver la *transaction* ni participer à quelque discussion que ce soit en vue de l'approuver.

Dans ces circonstances, vous devez indiquer immédiatement par écrit au président du conseil toute la nature et l'étendue de votre intérêt dans un contrat, une garantie ou un placement présenté au conseil d'administration à des fins de discussion, ou demander que cette information soit consignée au procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités.

Vous devez vous abstenir de voter sur une résolution ou une autre décision et de participer à une discussion ou un débat, dans quelque circonstance que ce soit, si vous savez (ou auriez raisonnablement dû savoir) que vous êtes en conflit d'intérêts, y compris les discussions et les décisions ayant trait à un contrat, une garantie ou un placement visant vos intérêts.

### 3.4 CONFLITS D'INTÉRÊTS SYSTÉMATIQUES

À titre d'administrateur, vous êtes en situation de conflit d'intérêts systématique si vous exercez ou assumez des responsabilités de direction au sein d'une organisation dont les objectifs et le mandat pourraient entrer en conflit avec ceux d'Investissements PSP ou être raisonnablement perçus comme tel. Si vous vous trouvez dans une telle situation, on s'attendra à ce que vous démissionniez du conseil d'administration.

### 3.5 LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

À titre d'administrateur, vous devez également vous conformer à la *Loi sur les conflits d'intérêts* et éviter les conflits d'intérêts de la façon qui y est indiquée. En général, vous vous trouverez en situation de conflit d'intérêts en vertu de cette loi si vous exercez un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui vous fournit la possibilité de favoriser votre intérêt personnel ou celui d'un parent ou d'un ami ou de favoriser de façon irrégulière celui d'une autre personne. Les autres obligations qui vous incombent à titre de « titulaire de charge publique » en vertu de cette loi sont résumées à l'annexe A.

## 4. CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES

Investissements PSP est particulièrement sensible à la perception du public concernant la façon dont nous traitons les cadeaux et autres avantages. Vous devez faire preuve de jugement pour éviter les situations de conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus. Nous nous attendons à ce que vous respectiez les lignes directrices suivantes relatives aux cadeaux et autres avantages que vous recevez en votre capacité en tant qu'administrateur d'investissements PSP en gardant en tête le contexte global du code de déontologie.

### 4.1 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Les **cadeaux et autres avantages** sont définis comme des produits, des services, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages, y compris les repas, les boissons, le logement, l'hébergement, les voyages, les divertissements et loisirs (billets, laissez-passer, etc.), les gratuités, les courtoisies d'affaires, la formation, le transport, les commissions, les honoraires, les salaires, les paiements, les prix préférentiels, les chèques-cadeaux, les **titres**, les abonnements, les billets à prix réduit pour des événements sportifs ou culturels, et d'autres produits, services ou avantages similaires, y compris ceux ayant pour but de souligner la conclusion d'une transaction.

Vous ne pouvez, directement ou indirectement, accepter ou solliciter des **cadeaux et d'autres avantages** qui pourraient :

- > compromettre ou donner l'impression de compromettre votre intégrité ou votre objectivité dans le cadre de vos fonctions et responsabilités à titre d'administrateur d'Investissements PSP ;
- > être perçus comme une tentative de soudoyer ou d'influencer quelqu'un, ou comme une sorte de paiement pour une transaction donnée ou pour une référence ;
- > contrevenir à une loi ou à un règlement ; ou
- > vous rendre redevable envers la personne qui vous les donne.

### 4.2 INTERDICTIONS

En plus des restrictions générales mentionnées ci-dessus, vous n'êtes pas autorisé à accepter ce qui suit à titre d'administrateur d'Investissements PSP :

- > les **cadeaux et autres avantages** (à l'exception de ceux définis dans les sections 4.3 et 4.4) dont la valeur excède 100 \$ CA sans l'approbation écrite préalable du président du comité de régie interne ou du président du conseil ;
- > les **cadeaux et autres avantages** offerts par des fournisseurs ou des partenaires participants à un processus d'appel d'offres ou à un processus similaire, et ce, pendant toute la durée dudit processus ;
- > les billets pour des événements sportifs ou culturels, que l'hôte vous accompagne ou non, même s'ils sont offerts à des fins d'affaires et qu'ils répondent aux normes habituelles de l'industrie en matière de courtoisie ou de protocole commercial ;
- > de l'argent en espèces ou son équivalent (y compris les chèques-cadeaux) ; et
- > les billets d'avion ou l'hébergement gratuits offerts par une entreprise ou une organisation associée à l'industrie des placements ou des régimes de retraite ou par un fournisseur ou partenaire existant ou potentiel, sans l'approbation écrite préalable du président du comité de régie interne ou du président du conseil.

### 4.3 CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES PERMISSIBLES

Vous pouvez généralement accepter des *cadeaux et autres avantages* en votre capacité en tant qu'administrateur d'Investissements PSP, à condition qu'ils :

- > répondent aux normes habituelles de l'industrie en matière de courtoisie, d'hospitalité ou de protocole commercial ;
- > ne compromettent pas et ne donnent pas l'impression de compromettre votre intégrité ou votre objectivité ou celles d'Investissements PSP ou de toute autre personne ;
- > soient permis en vertu des lois applicables ;
- > soient, dans tous les cas, d'une **valeur inférieure à 100 \$ CA** ; et
- > soient d'une valeur cumulative maximale de **100 \$ CA** par année si offerts par une même personne ou une même entité.

Votre participation à certains événements auxquels assiste un large public (y compris les événements sportifs ou culturels auxquels vous participez au sein d'un groupe) et les occasions de participer à des réunions de l'industrie ou à des conférences éducatives reliées à vos fonctions en tant qu'administrateur ne constituent généralement pas des *cadeaux et autres avantages*, pourvu que le président du conseil ou président du comité de régie interne a jugé que votre participation est dans l'intérêt d'Investissements PSP. En général, vous pouvez accepter des repas ou participer à des événements liés à ce type de réunion ou de conférence, si tous les participants ou personnes présentes ont droit au même traitement et que plusieurs organisations peuvent y assister (et tel que mentionné précédemment, qu'aucun billet d'avion ou hébergement n'est offert gratuitement).

### 4.4 MARQUES D'HOSPITALITÉ PERMISSIBLES

Vous pouvez accepter des marques d'hospitalité (y compris les repas, les boissons, etc.) en votre capacité en tant qu'administrateur d'Investissements PSP à condition qu'elles soient peu fréquentes et qu'elles soient offertes à des fins d'affaires, que leur valeur soit raisonnable, qu'il n'y ait aucune participation à des événements sportifs ou culturels, que l'hôte y soit présent et qu'elles répondent aux normes habituelles de l'industrie en matière de courtoisie, d'hospitalité ou de protocole commercial.

### 4.5 CIRCONSTANCES SPÉCIALES ET EXIGENCES GÉNÉRALES

Dans des situations où il vous est difficile de refuser un *cadeau et autre avantage* non conforme aux lignes directrices énoncées ci-dessus ou si vous estimez que l'avantage que pourrait en tirer Investissements PSP est suffisant pour justifier une exception à l'une ou l'autre des règles générales décrites ci-dessus, vous devez demander conseil au président du comité de régie interne ou au président du conseil sur la façon de procéder. Il vous indiquera par écrit si les *cadeaux et autres avantages* doivent être refusés ou conservés par Investissements PSP, donnés à un organisme de charité, s'il faut s'en débarrasser ou si vous pouvez les conserver.

Vous devez également :

- > dissuader les fournisseurs et partenaires existants et éventuels d'offrir des incitations qui pourraient entrer en conflit avec le code de déontologie d'Investissements PSP ;
- > aviser les fournisseurs et partenaires existants et potentiels que nous ne pouvons maintenir une relation d'affaires avec eux que s'ils se conforment à la présente section du code de déontologie ; et
- > retourner les cadeaux inappropriés accompagnés d'un exemplaire du code de déontologie à titre de référence et toujours se renseigner en cas d'incertitude.

## 5. FRAUDE ET CORRUPTION

Vous devez agir avec honnêteté et intégrité, et ce, sans recourir à des pratiques frauduleuses ou de corruption qui permettraient d'obtenir un avantage illégal pour soi, pour Investissements PSP ou pour un tiers.

### 5.1. FRAUDE

Aucune forme de fraude, y compris ce qui englobe la collusion, la falsification de documents et le détournement de biens, ne sera tolérée.

Il est de votre devoir de démontrer votre engagement à l'égard du code de déontologie d'Investissements PSP par vos paroles et par vos gestes, et d'informer les partenaires d'affaires d'Investissements PSP qu'une conduite malhonnête ou contraire à l'éthique ne sera pas tolérée, même si Investissements PSP pourrait en tirer profit.

Les affaires devraient être menées de manière honnête sans recourir à des pratiques frauduleuses qui permettraient d'obtenir un avantage déloyal ou illégal pour soi, pour Investissements PSP ou pour un tiers.

### 5.2. CORRUPTION ET POTS-DE-VIN

La corruption, y compris l'abus de pouvoir ou le versement ou l'acceptation, directement ou indirectement, de toute forme de **pot-de-vin**, est strictement interdite.

Par conséquent, il vous est interdit d'offrir ou de donner quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement:

- › aux **agents publics**, si l'intention est d'influencer l'agent public et d'obtenir ou de conserver un avantage dans le cours de vos affaires ; ou
- › aux personnes travaillant dans le secteur privé, si l'objectif est d'inciter ces personnes à exercer, ou de les récompenser après qu'elles aient exercé, une fonction ou une activité importante de façon inappropriée.

Il est strictement interdit de faire des paiements illégaux à des **agents publics** de n'importe quel pays dans le but d'obtenir ou de conserver un mandat ou un avantage dans le cours de ses affaires. Si vous avez connaissance d'une pratique frauduleuse ou de corruption, vous devez le signaler immédiatement au président du comité de régie interne, au président du conseil ou à la secrétaire générale.

## 6. PROTÉGER INVESTISSEMENT PSP

Vous êtes tenu de protéger les *renseignements* et les autres *actifs* qui appartiennent à Investissements PSP.

Ces *renseignements* comprennent ce qui suit :

- > les renseignements non diffusés publiquement qui ont trait à Investissements PSP, ses activités et ses affaires, y compris les renseignements exclusifs, techniques, commerciaux et financiers et les renseignements en matière de placement, de ressources humaines et autres ;
- > les renseignements ayant trait aux tierces parties avec lesquelles nous traitons ; et
- > les registres exclusifs et confidentiels qui appartiennent à Investissements PSP.

À titre d'administrateur, vous êtes tenu de garder confidentiels les *renseignements* appartenant à Investissements PSP pendant que vous êtes administrateur et après avoir cessé d'exercer cette fonction. Si vous prenez connaissance d'une mauvaise utilisation possible de *renseignements* confidentiels, nous nous attendons à ce que vous le signaliez immédiatement au président du comité de régie interne, au président du conseil ou à la secrétaire générale.

Vous ne pouvez divulguer les *renseignements* d'Investissements PSP que dans le cadre de vos fonctions et responsabilités ou si la loi l'exige.

L'*actif* d'Investissements PSP comprend les éléments suivants :

- > les biens matériels ;
- > les biens électroniques ;
- > les ressources humaines ;
- > le travail accompli par les employés, les dirigeants et les administrateurs d'Investissements PSP ;
- > le travail accompli pour Investissements PSP par d'autres personnes en l'absence d'une autre entente relative à la propriété ; et
- > la propriété intellectuelle, dont les secrets commerciaux, les marques de commerce, les droits d'auteurs, les plans techniques, d'affaires, de marketing et de service, les systèmes, les logiciels, les bases de données, les registres, l'information relative aux salaires, ainsi que tout rapport et toute donnée financière non publiés.

Vous avez l'obligation de protéger cet *actif* et ne pouvez l'utiliser qu'au bénéfice d'Investissements PSP. Si vous avez connaissance d'une fraude ou d'un vol d'*actifs* possibles, nous nous attendons à ce que vous le signaliez immédiatement.

Nous nous attendons à ce que tous nos registres soient tenus avec intégrité et diligence, conformément à nos procédés de contrôle interne et de tenue des registres et à tous les principes comptables et lois applicables. Tous les fonds et *actifs* doivent être inscrits et divulgués. Les registres, les rapports et la situation financière d'Investissements PSP ne doivent pas être faussés ni manipulés.

L'*information* d'Investissements PSP est confidentielle et ne doit pas être divulguée à des tiers ou être discutée avec ceux-ci sans consentement exprès. Vous ne devez pas sciemment faire des déclarations fausses ou trompeuses sur l'information d'Investissements PSP à des fins personnelles ou pour toute autre raison.

## 7. OPÉRATIONS SUR TITRES PERSONNELLES

Investissements PSP a établi des lignes directrices en matière de *transactions* personnelles afin de s'assurer d'exercer ses activités de placement de la façon la plus intègre qui soit, et de se protéger et de vous protéger du risque liés aux *transactions* d'initiés, de la perception découlant de telles *transactions*, de la responsabilité civile qui pourrait être engagée et des inconvénients qui pourraient en résulter.

### 7.1 LIGNES DIRECTRICES

Voici les lignes directrices clés d'Investissements PSP à l'intention des administrateurs en matière de *transactions* personnelles :

- > Vous ne pouvez effectuer une opération sur des titres qui figurent sur notre liste restreinte.
- > Vous ne pouvez effectuer des *transactions* sur des émetteurs figurant sur la Liste grise à moins que le chef de la conformité l'a examiné et autorisé.
- > Vous devez obtenir une autorisation préalable du chef de la conformité relativement à toutes les *opérations* sur titres, à l'exception :
  - des *titres exemptés* et des *comptes gérés* ;
  - des titres acquis aux termes de régimes automatiques ; et
  - des *transactions* sur titres qui découlent d'une opération stratégique ou lorsque vous liquidez une succession dont vous êtes l'exécuteur testamentaire.
- > Vous ne pouvez participer à des opérations en avance sur le marché ni vous livrer à d'autres pratiques qui vous permettent de profiter personnellement ou de faire profiter d'autres personnes des activités, des techniques ou des stratégies de placement d'Investissements PSP.
- > Vous ne pouvez sciemment effectuer des *transactions* sur des *titres* sur lesquels nous planifions d'effectuer des *transactions* importantes, ce qui pourrait avoir une incidence sur le cours des titres (aux fins de précision, l'interdiction ne comprend pas les *titres exemptés*).
- > Vous ne pouvez investir dans des *investissements privés* tels que définis; certaines exemptions pourront toutefois être accordées par le chef de la conformité.
- > Vous ne pouvez effectuer d'opérations d'initié.
- > Vous devez transmettre des renseignements sur vos activités de placement à au Consultant externe en conformité afin qu'il puisse vérifier que vous vous conformez aux présentes lignes directrices et vos obligations connexes, le tout tel qu'expliqué plus amplement ci-après.

Ces lignes directrices sont expliquées plus en détail ci-dessous.

### 7.2 OPÉRATIONS SUR TITRES ET COMPTES VISÉS PAR LES LIGNES DIRECTRICES

L'expression *opération sur titres* désigne une activité qui entraîne un changement dans la propriété légale ou réelle de titres, y compris les cadeaux et les dons. Un *titre* est une action, une obligation, garantie ou non, ou toute autre forme de titre d'emprunt d'une entreprise et de participation dans une fiducie ou une société en commandite, y compris des produits dérivés, des bons de souscription, des options et d'autres droits et intérêts.

Ces restrictions s'appliquent aux comptes de placement sur lesquels vous dirigez, exercez une influence ou un contrôle et s'appliqueraient normalement aux comptes suivants :

- > ceux pour lesquels vous participez aux décisions en matière de placement ;
- > ceux pour lesquels vous exercez une influence importante sur les décisions en matière de placement ; et
- > ceux pour lesquels vous participez aux décisions par l'entreprise d'un vote ou pour lesquels vous avez le contrôle des voix.

Ces restrictions s'appliquent également aux comptes de placement que vous détenez et pourraient également s'appliquer aux comptes dont vous n'êtes pas le détenteur inscrit (si vous exercez une influence ou un contrôle sur ceux-ci ou les dirigez), tels que :

- > les comptes détenus par une société par actions, une société de personnes ou une autre *entité* et ceux détenus par un club de placement ou un autre organisme similaire ; et
- > les comptes détenus par un membre de votre famille ou un autre parent, ainsi que les comptes d'une *personne ayant des liens* avec vous détenus en fidéicommiss en votre nom, au nom d'un membre de votre famille, d'un autre parent ou d'une *personne ayant des liens* avec vous.

Tel qu'indiqué ci-dessus, les restrictions en matière d'autorisation préalable ne s'appliquent *pas* dans les cas suivants :

- > les *comptes gérés*, lorsqu'un tiers<sup>1</sup> a entière discrétion pour prendre les décisions en matière de placement pour votre compte et que vous n'êtes pas consulté avant chaque opération sur titres ;
- > les *régimes automatiques*, comme un régime automatique de réinvestissement des dividendes, un régime d'achat d'actions ou un autre régime automatique similaire, si vous aviez par ailleurs le droit d'effectuer des opérations sur les titres au moment où vous avez commencé à participer au régime ou au moment où le régime a été modifié ; et
- > les *opérations stratégiques*, dans le cadre desquelles les opérations sur titres entraînent l'émission, le rachat, l'achat ou la vente automatique du titre sans aucune mesure de votre part, comme le versement de dividendes en nature, une restructuration ou une fusion.

Au cours de votre carrière, vous avez pu participer à des arrangements en matière de rémunération qui comprennent les éléments suivants :

- > des octrois d'unités d'actions différées, ou de droits à la plus-value des actions ;
- > des droits ou des options d'achat d'actions ; et
- > des régimes incitatifs à long terme.

Aux fins des présentes lignes directrices, l'*exercice* ou la *levée* de l'un ou l'autre de ces éléments est considéré comme une *opération sur titres*.

## 7.3 TITRES EXEMPTÉS

Vous pouvez effectuer des opérations sur les titres suivants sans obtenir d'autorisation préalable :

### Titres à revenu fixe :

- > obligations, garanties ou non, émises par un gouvernement et autres formes de titres d'emprunt gouvernementaux ;
- > billets à revenu fixe échéant dans les 365 jours.

### Placements de titres cotés en bourse gérés par des tiers :

- > tous les fonds commun de placement ;
- > fiducies de placement à capital fixe ; et
- > fonds d'investissement.

### Fonds indiciels cotés en bourse, produits indiciels et panier de titres:

- > fonds indiciels cotés en bourse qui suivent le rendement d'un indice boursier généralement reconnu de titres cotés en bourse ;
- > produits indiciels ou autres produits qui reproduisent la composition d'indices boursiers généralement reconnus de valeurs mobilières cotées en bourse ; et

---

<sup>1</sup> : La définition de tiers exclut un membre de votre famille qui habite sous votre toit.

- > tout autre placement coté en bourse représentant un panier diversifié de valeurs mobilières sous-jacent.

Si un émetteur unique représente une pondération de plus de 20 % d'un fonds indiciel coté en bourse ou d'un produit indiciel, le fonds indiciel coté en bourse ou le produit indiciel n'est pas exempté et une autorisation préalable est nécessaire.

#### Titres du marché monétaire :

- > billets à ordre négociables échéant dans les 365 jours ;
- > papier commercial échéant dans les 365 jours ;
- > acceptations bancaires ;
- > instruments et fonds du marché monétaire.

#### Autres :

- > certificats de placement garanti (CPG) ;
- > hypothèques sur des biens immobiliers ou mobiliers ;
- > devises étrangères ;
- > fonds de couverture ;
- > capital appelé sur des fonds de capital d'investissement ;
- > matières premières négociées ;
- > tout titre dont le chef de la conformité a spécifiquement désigné comme étant exempté de nos restrictions en matière d'opérations sur titres ; et
- > produits dérivés fondés sur l'un ou l'autre des *titres exemptés* énumérés ci-dessus ou autrement liés à ceux-ci.

Si vous n'êtes pas certain si un titre est exempté ou non, il vous incombe de communiquer avec le chef de la conformité à : [conformité-officier@investpsp.ca](mailto:conformité-officier@investpsp.ca) avant d'effectuer une opération sur ce titre.

## 7.4 LISTE RESTREINTE

Vous ne pouvez effectuer des *transactions* sur des émetteurs qui figurent sur la *liste restreinte d'Investissements PSP*. La *liste restreinte* est une liste confidentielle tenue par le chef de la conformité et qui s'applique à nos dirigeants, à nos employés et à d'autres personnes outre nos administrateurs. Elle comprend les titres suivants :

- > ceux à l'égard desquels nous avons une relation spéciale avec l'émetteur ; ou
- > ceux à l'égard desquels nous sommes considérés comme un initié de l'émetteur ou pour lesquels nous avons un statut spécial pour d'autres raisons.

À titre d'administrateur visé par le code de déontologie, vous devez obtenir une autorisation préalable relativement à une opération sur titres, tel qu'il est indiqué ci-après.

Vous ne pouvez communiquer à aucune autre personne un nom figurant sur la liste restreinte dont vous prenez connaissance, y compris à un courtier, à un gestionnaire de placements, à un planificateur financier, à un collègue, à un ami, à un membre de votre famille, à un autre parent ou à une *personne ayant des liens* avec vous.

S'il vous est interdit d'effectuer une *transaction* sur un titre parce qu'il figure sur la *liste restreinte* en raison de nos activités de placement ou parce qu'Investissements PSP est un initié de l'émetteur et que cela vous cause un préjudice indu, vous pouvez en appeler de cette décision auprès du chef de la conformité, qui décidera si vous avez droit à une dérogation. Toutefois, nous prévoyons qu'une dérogation ne sera accordée que dans certaines circonstances limitées, étant donné l'importance des considérations sous-jacentes à la liste restreinte.

## 7.5 AUTORISATION PRÉALABLE D'OPÉRATIONS

Vous devez obtenir une autorisation préalable à l'égard de toutes les *opérations sur titres*, sauf pour les opérations sur des *titres exemptés* et les *comptes gérés* et les titres acquis aux termes de régimes automatiques. Ce processus permet de s'assurer :

- > que vous êtes sensible aux obligations qui vous incombent en vertu du code de déontologie ; et
- > que vous n'êtes pas en violation du code de déontologie en effectuant des opérations sur des titres qui figurent sur la liste restreinte.

L'autorisation que vous obtenez à l'égard d'une *opération sur titres* est valable pendant cinq jours ouvrables, sauf indication contraire. Le jour de réception de l'autorisation préalable est le premier jour, à moins que l'autorisation ait été obtenue après la clôture du marché concerné.

Comment obtenir une autorisation préalable	Points importants
1. Communiquez avec le chef de la conformité à : Complianceofficer@investpsp.ca	Toutes les demandes doivent comporter les renseignements suivants : — Le type de <i>transaction</i> (achat ou vente) — Le nom de l'émetteur, le titre et le symbole au téléscripneur — Le marché des capitaux (soit la bourse à laquelle le titre est négocié)
2. Attendez la réponse.	Votre demande d'autorisation préalable aux fins d'une opération sur titres personnelle sera autorisée ou refusée dans un délai raisonnable.
3. Effectuez l'opération.	L'autorisation est valable pendant cinq jours ouvrables, sauf indication contraire.  Vous pourriez devoir faire une autre demande si vous n'effectuez pas l'opération dans les délais prévus.

Si vous désirez effectuer d'autres *opérations* sur le même *titre* à une date ultérieure, vous devrez obtenir à nouveau une autorisation préalable, sauf dans cas suivants :

- > le prix d'achat ou de vente est établi au moment de l'autorisation préalable et vous avez déjà pris l'engagement d'effectuer l'opération, mais celle-ci n'est pas exécutée pour des raisons indépendantes de votre volonté, étant entendu que vous demeurez légalement engagé à effectuer l'opération et que celle-ci est réalisée selon les modalités initiales ;
- > un programme d'achat préautorisé est mis en place au moment de l'autorisation préalable en vue de l'achat d'une quantité déterminée de titres durant des périodes ultérieures stipulées ;
- > l'achat ou la vente du titre est effectué dans le cadre d'un régime automatique qui a été établi au moment de l'autorisation préalable ;
- > un exercice automatique ou obligatoire d'options ou d'autres produits dérivés ; ou
- > une opération stratégique entraîne l'achat ou la vente automatique du *titre* sans aucune intervention de votre part.

Si l'un ou l'autre de ces arrangements était en place lorsque vous êtes devenu membre du conseil d'administration ou assujetti d'une autre manière au code de déontologie, vous devez en aviser dès que possible à la secrétaire générale.

## 7.6 DÉLIT D'INITIÉ ET INDICATIONS CONFIDENTIELLES

Les lois sur les valeurs mobilières applicables interdisent les opérations sur titres aux personnes qui ont des renseignements importants au sujet d'une société ouverte qui n'ont pas été divulgués publiquement.

La loi vous interdit et interdit à quiconque d'acheter ou de vendre des titres en vous fiant à des renseignements importants confidentiels que vous avez obtenus dans le cadre de vos fonctions auprès d'Investissements PSP ou de transmettre ces renseignements (ce qui s'appelle **divulguer des indications confidentielles**), intentionnellement ou non, à une personne qui pourrait alors acheter ou vendre les titres.

Vous ne devez transmettre à personne des renseignements importants confidentiels que vous avez obtenus relativement à une société ouverte, sauf aux fins nécessaires et uniquement dans le cadre des affaires d'Investissements PSP.

Les lois sur les délits d'initiés sont complexes et continuent d'évoluer. Si vous êtes incertain quant à l'importance des renseignements, vous devriez communiquer avec la secrétaire générale avant d'effectuer quelque opération sur titres que ce soit se rapportant aux renseignements en question ou avant de communiquer les renseignements à l'externe ou à l'interne, en vue d'éviter de violer le code de déontologie et que vous ou d'autres personnes soyez mis en cause dans des questions de responsabilité.

Si vous croyez que vous pourriez avoir pris connaissance d'un renseignement important confidentiel à propos d'un émetteur, vous devez communiquer dès que possible avec la secrétaire générale le plus tôt possible.

## 7.7 DÉCLARATION D'INITIÉ

Les administrateurs et les dirigeants sont considérés comme des étant initiés de certains émetteurs de titres dans lesquels nous détenons des placements importants.

Le 17 juin 2008, les Autorités canadiennes en valeurs mobilières ont publié une ordonnance exemptant nos administrateurs et nos dirigeants de l'obligation de déposer des déclarations d'initiés, dans la mesure où ils sont considérés comme étant des initiés qu'uniquement en raison de leur poste auprès d'Investissements PSP.

Si vous êtes considéré comme étant un initié d'un émetteur pour quelque autre raison que ce soit, vous pourriez être tenu de déposer des déclarations d'initié au Canada. Vous devez donc communiquer avec la secrétaire générale afin d'établir si ces déclarations sont requises ou non.

## 7.8 COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS SUR LES OPÉRATIONS SUR TITRES ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

À titre d'administrateur, vous êtes tenu de transmettre les renseignements sur vos opérations sur titres, afin que le Consultant externe en conformité d'Investissements PSP puissent vérifier que vous vous conformez aux lignes directrices applicables en la matière. Les renseignements requis sont décrits ci-dessous. Vous êtes tenu de transmettre les renseignements sur les opérations sur titres personnelles des membres de votre famille, d'autres parents ou des **personnes ayant des liens** avec vous, si vous dirigez ou contrôlez leurs comptes ou leurs opérations sur titres ou exercez une influence importante sur ceux-ci.

Le Consultant externe en conformité agit indépendamment d'Investissements PSP dans l'exercice de son mandat, lequel consiste à :

- > recevoir et organiser les documents que vous leur transmettez, et les garder confidentiels (sauf dans la mesure nécessaire pour traiter des violations réelles ou potentielles du code de déontologie) et en sécurité ;
- > vérifier la conformité au code de déontologie de toutes les **opérations sur titres** que vous avez déclarées ;
- > signaler au chef de la conformité toute violation réelle ou potentielle du code de déontologie ; et
- > présenter au comité de régie interne un rapport trimestriel sur les résultats.

Investissements PSP vous demandera de fournir ces renseignements directement au Consultant externe en conformité lorsque vous entrez en fonction à titre d'administrateur et périodiquement par la suite, tel qu'il est décrit ci-après.

Vous devez transmettre ces renseignements pour *tous* les comptes sur lesquels vous exercez une influence ou un contrôle ou que vous dirigez.

### 7.8.1 NOM DES PERSONNES QUI DÉTIENNENT DES PLACEMENTS SUR LESQUELS VOUS DIRIGEZ, EXERCEZ UNE INFLUENCE OU UN CONTRÔLE

Vous devez fournir le nom et l'adresse de toutes les personnes et entités qui détiennent des placements sur lesquels vous dirigez, exercez une influence ou un contrôle. Nous vous demanderons de mettre à jour ces renseignements au mois de janvier de chaque année ainsi qu'à chaque fois que le code de déontologie est modifié de façon importante.

### 7.8.2 COMPTES D'OPÉRATIONS SUR TITRES PERSONNELLES

Vous devez également remplir un formulaire d'informations sur les comptes d'opérations sur titres personnelles, lequel comprend une liste des comptes de placement qui vous appartiennent ou sur lesquels vous exercez une influence importante ou un contrôle ou que vous dirigez, y compris les *comptes gérés*. Ce formulaire comprend également une déclaration que vous devez signer si vous n'êtes pas propriétaire des comptes de placement, si vous n'exercez aucun contrôle ou influence à l'égard de comptes de placement. En cas de doute à ce sujet, vous devriez inclure le compte dans votre liste.

Vous devez fournir les renseignements suivants à l'égard de chaque compte figurant sur la liste, à l'exception des comptes dans lesquels vous ne détenez que des *titres exemptés* :

- > le type de compte et le numéro de compte ;
- > le nom du détenteur inscrit ;
- > le nom du courtier ou du planificateur financier qui gère chaque compte ; et
- > le nom de l'entreprise pour laquelle le courtier ou le planificateur financier travaille.

Nous vous demanderons de mettre à jour ces renseignements annuellement ainsi qu'à chaque fois que le code de déontologie est modifié de façon importante. Vous devrez également les mettre à jour chaque fois que vous ouvrez ou fermez un compte, ou que vous effectuez d'autres changements après avoir soumis le formulaire.

Vous devez également joindre une copie de vos derniers relevés pour chaque compte qui vous appartient, sur lequel vous exercez une influence importante ou un contrôle ou que vous dirigez, à l'exception des comptes de *titres exemptés* et des *comptes gérés*.

En ce qui concerne les *comptes gérés*, vous devrez obtenir la signature de la tierce personne qui est responsable de votre compte géré et fournir une copie de l'Énoncé des principes, normes et procédures en matière de placement pour chaque compte géré.

### 7.8.3 OPÉRATIONS SUR TITRES PERSONNELLES

Chaque trimestre, vous êtes tenu de transmettre au Consultant externe en conformité d'Investissements PSP un formulaire sur les opérations sur titres personnelles indiquant les achats et les ventes de titres que vous avez effectués au cours du dernier trimestre, y compris les options ou autres droits d'achat de titres que vous avez reçus depuis la date du dernier rapport, à l'égard de tous les comptes qui vous appartiennent, sur lesquels vous exercez une influence importante ou un contrôle ou que vous dirigez, à l'exception des comptes de *titres exemptés* et des *comptes gérés*.

## 8. GLOSSAIRE

En plus des termes définis ailleurs dans le présent document, les termes définis qui suivent s'appliquent aux fins du présent code de déontologie :

**Actifs:** des ressources économiques, qui comprennent notre équipement ainsi que les considérations monétaires. Les actifs englobent les biens matériels et électroniques, les ressources humaines, le travail accompli par les employés, les dirigeants et les administrateurs d'Investissements PSP et le travail accompli pour nous par d'autres personnes.

**Agent public :** dans son sens large, comprend toute personne qui occupe un mandat législatif, administratif ou judiciaire de quelque nature que ce soit après avoir été nommée ou élue, qui exerce une fonction publique ou qui agit en tant que fonctionnaire ou agent d'une organisation internationale publique (telle que les Nations Unies, la Banque mondiale et le Fonds monétaire international). Un agent public comprend également tout agent d'un parti politique, tout candidat à une fonction publique et tout dirigeant, représentant, agent officiel ou employé d'une entreprise détenue ou contrôlée par le gouvernement (telle qu'une banque ou un service public détenus par l'État, un fonds souverain ou une université publique).

Finalement, un agent public comprend toute personne qui agit de façon officielle pour les entités susmentionnées, y compris un consultant privé travaillant ou agissant pour un gouvernement, une organisation internationale ou une entreprise détenue ou contrôlée par un gouvernement.

**Cadeaux et autres avantages:** des produits, des services, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages, y compris les repas, les boissons, le logement, l'hébergement, les voyages, les divertissements et loisirs (billets, laissez-passer, etc.), les gratuités, les courtoisies d'affaires, la formation, le transport, les commissions, les honoraires, les salaires, les paiements, les prix préférentiels, les chèques-cadeaux, les **titres**, les abonnements, les billets à prix réduit pour des événements sportifs ou culturels, et d'autres avantages similaires, y compris ceux ayant pour but de souligner la conclusion d'une transaction.

**Comptes gérés :** des comptes de placement pouvant comprendre des titres mais à l'égard desquels un tiers (ce qui exclut un membre de votre famille qui habite sous votre toit) a entière discrétion pour prendre les décisions quotidiennes en matière de placement pour votre compte et que vous n'êtes pas consulté avant chaque *opération sur titres*.

**Entité :** une société par actions, une fiducie, une société de personnes, un fonds ou une association ou un organisme sans personnalité morale, y compris les organismes de charité et les organisations politiques.

### **Intérêt important :**

Vous avez un *intérêt important* si :

- > vous êtes lié à une ou plusieurs personnes avec lesquelles nous envisageons d'effectuer une *transaction*, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne ;
- > vous êtes lié à un dirigeant ou à un employé de l'*entité* avec laquelle nous envisageons d'effectuer une *transaction*, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne ;
- > vous êtes lié à une personne qui détient plus de 10 % des droits de vote conférés par les titres de l'*entité* avec laquelle nous envisageons d'effectuer une *transaction*, ou habitez sous le même toit qu'une telle personne ; ou
- > la personne ou l'*entité* avec laquelle nous envisageons une relation d'affaires est une *personne ayant des liens* avec vous.

**Intérêt pécuniaire privé :** un droit ou un avantage qui vous confère un avantage commercial ou financier. Il représente un risque lorsque d'autres personnes jugent qu'il influe sur votre comportement ou sur votre capacité à remplir vos fonctions de façon responsable et objective. Il pourrait s'agir, par exemple, d'une participation importante que vous avez dans une société ouverte ou fermée, mais qui ne confère pas de droits de vote particuliers ni de contrôle.

**Investissements privés** : les investissements privés comprennent : (i) tout Placement en infrastructures, Placement privé, Placement immobilier ou Placement en ressources naturelles (anciennement appelées ressources renouvelables), tels que définis dans l'*Énoncé des principes, normes et procédures en matière de placement* d'Investissements PSP, dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit d'intérêt pour Investissements PSP ou l'une de ses filiales; (ii) des titres de créances privés ou tout investissement privé de nature semblable à celle énoncée au point (i) ci-dessus et dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit d'intérêt pour Investissements PSP ou l'une de ses filiales; et (iii) tout investissement privé dans, en conjonction avec, ou avec la participation d'un partenaire d'Investissements PSP ou de l'une de ses filiales ou toute autre personne dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle soit ou devienne un partenaire d'Investissements PSP ou de l'une de ses filiales.

**Liste grise** : une liste confidentielle, maintenue par le chef de la conformité, énumérant les émetteurs à l'égard desquels il vous est interdit d'effectuer des **transactions** personnelles. Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les émetteurs figurant sur la Liste grise ou sur le processus requis pour maintenir la Liste grise à jour, veuillez consulter la Procédure relative au code de déontologie (CORP-02).

**Liste restreinte** : une liste confidentielle tenue par le chef de la conformité énumérant le nom des émetteurs à l'égard desquels il vous est interdit d'effectuer des opération sur titres.

**Personne ayant des liens** :

- > une société par actions dans laquelle vous détenez des actions ou à l'égard de laquelle vous exercez un contrôle sur les actions, directement ou indirectement, lorsque de telles actions représentent plus de 10 % des droits de vote ;
- > votre associé d'affaires qui agit pour le compte de votre société de personnes ; et
- > une fiducie ou une succession dans laquelle vous avez un droit à titre de bénéficiaire ou pour laquelle vous agissez à titre de fiduciaire ou exercez des pouvoirs similaires.

**Opération sur titres** : une activité qui entraîne un changement dans la propriété légale ou réelle de titres.

**Pot-de-vin** : toute récompense ou tout avantage accordé en contrepartie d'un acte ou d'une omission dans le cadre de l'exécution des fonctions d'une personne ou pour convaincre une personne d'utiliser sa position pour influencer les actes ou les décisions de l'organisation pour laquelle elle exerce ses fonctions. Un pot-de-vin peut être versé directement et indirectement ou par l'entremise d'un intermédiaire.

**Renseignements** :

- > les renseignements non diffusés publiquement qui ont trait à notre entreprise et à nos affaires, y compris les renseignements exclusifs, techniques, commerciaux et financiers et les renseignements en matière de placement, de ressources humaines et autres ;
- > les renseignements ayant trait aux tierces parties avec lesquelles nous traitons ; et
- > les registres exclusifs et confidentiels qui nous appartiennent.

**Titre** : une action, une obligation, une débenture ou toute autre forme de titre d'emprunt d'une entreprise et de participation dans une fiducie ou une société en commandite, y compris des instruments dérivés, des bons de souscription, des options et d'autres droits et intérêts, y compris ceux comportant un risque à l'égard d'un titre sous-jacent.

**Titres exemptés** : il y a lieu de vous reporter à la rubrique 7.3, mais ces titres comprennent généralement les obligations émises par un gouvernement ou les instruments d'emprunt, les placements de titres cotés en bourse gérés par des tiers, les fonds indiciels cotés en bourse, les produits indiciels et les paniers de titres dans lesquels aucun émetteur unique ne représente à lui seul une pondération de plus de 20 % au moment de l'achat ou de la vente ainsi que les titres du marché monétaire.

**Transaction** : (i) une activité qui entraîne un changement dans la propriété légale ou réelle de titres; (ii) un contrat, une garantie ou un placement de tout genre.

## ANNEXE A

### LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET RÉSUMÉ DES RÈGLES S'APPLIQUANT AUX TITULAIRES DE CHARGE PUBLIQUE

Les titulaires de charge publique se trouvent en **conflit d'intérêts** lorsqu'ils exercent un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui leur donne la possibilité de favoriser leur intérêt personnel ou celui de parents ou d'amis, ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne (article 4).

#### Obligations générales (Partie 1)

- > Gérer vos affaires privées de manière à éviter de vous trouver en situation de conflit d'intérêts (article 5) ;
- > Ne pas prendre part à des décisions qui vous mettraient en situation de conflit d'intérêts (paragraphe 6(1)) ;
- > Ne rien faire pour vous soustraire aux obligations auxquelles vous êtes assujéti aux termes de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (article 18).

#### Activités interdites au titulaire dans l'exercice de ses fonctions (Partie 1)

- > Accorder un traitement de faveur à une personne ou à un organisme en fonction d'une autre personne ou d'un autre organisme retenu pour représenter l'un ou l'autre (article 7) ;
- > Utiliser des renseignements qui ne sont pas accessibles au public afin de favoriser des intérêts personnels. (article 8) ;
- > Vous prévaloir de vos fonctions officielles pour influencer sur une décision afin de favoriser des intérêts personnels (article 9) ;
- > Vous laissez influencer dans l'exercice de vos fonctions par des offres d'emploi de l'extérieur (article 10) ;
- > Accepter un cadeau ou un autre avantage qui pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été donné pour vous influencer dans l'exercice de vos fonctions officielles (article 11) ;
- > Conclure un contrat ou entretenir une relation d'emploi, dans l'exercice de vos fonctions officielles, avec votre époux(se), votre conjoint(e) de fait, votre enfant, votre frère, votre sœur, votre mère ou votre père, ou autoriser l'entité pour laquelle vous travaillez à le faire (article 14) ;
- > Solliciter personnellement des fonds, si cela vous place dans une situation de conflit d'intérêts (article 16).

#### Récusation (Partie 2)

- > Vous devez vous récuser concernant toute discussion, décision, débat ou vote relatif à une question qui vous placerait en situation de conflit d'intérêts (article 21).

#### Après-mandat – Activités interdites (Partie 3)

- > Agir de manière à tirer un avantage indu de votre charge antérieure (article 33) ;
- > Agir au nom ou pour le compte d'une personne ou d'un organisme relativement à une instance, une opération, une négociation ou une autre affaire à laquelle la Couronne est partie et dans laquelle vous avez représenté ou conseillé celle-ci alors que vous occupiez une charge publique (paragraphe 34(1)) ;
- > Donner à vos clients, vos associés en affaires ou vos employeurs des conseils fondés sur des renseignements acquis dans l'exercice de vos fonctions officielles et qui ne sont pas accessibles au public (paragraphe 34(2)).

#### Administration et application (Partie 4)

Le commissaire peut procéder à un examen :

- > À la demande écrite d'un sénateur ou d'un député qui a des motifs raisonnables de penser qu'un titulaire ou ex-titulaire de charge publique a contrevenu à la Loi (article 44) ;
- > De son propre chef, s'il a des raisons de penser qu'un titulaire ou ex-titulaire de charge publique a contrevenu à la Loi (article 45).

*Le présent résumé doit servir d'aide-mémoire. La Loi sur les conflits d'intérêts elle-même est l'autorité de dernière instance. Vous êtes invités à communiquer avec le Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique pour obtenir des conseils. Vous pouvez joindre un conseiller par téléphone en composant le 613-995-0721 ou par courriel en écrivant à l'adresse [ciec-ccie@parl.gc.ca](mailto:ciec-ccie@parl.gc.ca).*

# PSP

Investissements

[investpsp.ca](http://investpsp.ca)

