

Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'Autorité régionale de transport métropolitain

TITRE :

Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'Autorité régionale de transport métropolitain

Date de l'approbation initiale au Conseil d'administration :

2017-11-23

Entrée en vigueur :

2017-11-23

N° de résolution :

17-CA(ARTM)-71

Date de révision par le Conseil d'administration :

2018-12-20

2018-12-20

18-CA(ARTM)-139

2026-08-27

2026-08-27

26-CA(ARTM)-70

Document de référence :

Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain (chapitre A-33.3)

Responsable de l'émission et de la mise à jour :

Secrétaire général et directeur - Affaires juridiques

Version :

R02

Fréquence de révision :

Annuelle

Table des matières

INTERPRÉTATION ET APPLICATION.....	1
PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE.....	2
DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES EU ÉGARD AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	5
ATTESTATION	7
APPLICATION DU CODE.....	7
AUTORITÉS COMPÉTENTES.....	7
PROCESSUS DISCIPLINAIRE ET SANCTIONS.....	8
ANNEXE A – DÉCLARATION D'INTÉRÊTS	10
ANNEXE B – ATTESTATION	14
ANNEXE C – RÈGLEMENT.....	15

Interprétation et application

1. **Définitions.** Dans le présent code et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- a. « **ARTM** » désigne l'Autorité régionale de transport métropolitain et ses filiales;
- b. « **CGERH** » désigne le Comité de gouvernance, d'éthique et de ressources humaines du Conseil d'administration de l'ARTM;
- c. « **Conseil d'administration** » désigne le conseil d'administration de l'ARTM;
- d. « **Information confidentielle** » désigne toute information ayant trait à l'ARTM ou à l'une de ses filiales, à ses administrateurs, dirigeants et employés, à ses partenaires et à ses fournisseurs, tout renseignement personnel sauf si ce renseignement a un caractère public en vertu de la loi ainsi que toute information relative aux tendances d'une industrie ou d'un secteur ou toute information de nature stratégique, qui n'est pas connue du public;
- e. « **Intérêt** » inclut tout intérêt réel, direct ou indirect, apparent ou potentiel qui peut raisonnablement être considéré comme étant susceptible d'influencer une prise de décision de la part d'un Membre;
- f. « **Membre** » désigne un membre du Conseil d'administration ou du conseil d'administration de l'une de ses filiales et les membres des comités formés par leur conseil d'administration respectif;
- g. « **Observateur** » désigne tout individu désigné par un Membre agissant comme élu municipal et autorisé par le Président du Conseil à assister aux séances du Conseil et à recevoir certains documents se rapportant, en tout ou en partie, aux séances auxquelles il assiste, en conformité avec la Politique du Conseil d'administration concernant les observateurs;
- h. « **Personne liée** » désigne une personne liée à un Membre soit :
 - i. Un membre de la famille immédiate du Membre ou de son conjoint;
 - ii. Son associé;
 - iii. La succession ou la fiducie dans laquelle il a un droit appréciable de la nature de ceux d'un bénéficiaire ou à l'égard de laquelle il remplit des fonctions de liquidateur de succession, de fiduciaire ou autre membre du bien d'autrui, de mandataire ou de dépositaire;
 - iv. La personne morale dont il détient des titres lui assurant plus de 10 % d'une catégorie d'actions comportant le droit de voter à toute assemblée des actionnaires, le droit de recevoir tout dividende déclaré ou celui de partager le reliquat de ses biens en cas de liquidation;

- i. « **Président du Conseil** » désigne la présidente ou le président du Conseil d'administration;
 - j. « **Règlement** » désigne le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (Décret 824-98 du 17 juin 1998 [1998] 130 G.O. II, 3474, pris en vertu des articles 3.01 et 3.02 de la *Loi sur le ministère du Comité exécutif*, L.R.Q., c. M -30), tel qu'amendé et modifié à l'occasion. (Annexe C)
2. **Interprétation.** Pour les fins d'application du présent Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration, l'interdiction de poser un geste inclut la tentative de poser ce geste et toute participation ou incitation à le poser.
3. **Application.** Le présent code s'applique aux Membres, tel que défini à l'article 1.

Principes d'éthique et règles générales de déontologie

4. **Principe général.** Le Membre est nommé pour contribuer à la réalisation de la mission de l'ARTM et à la bonne administration de ses biens. Dans ce cadre, il doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à favoriser l'accomplissement efficient des objectifs de l'ARTM.

Sa contribution doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité et dans le respect des valeurs qui sous-tendent l'action de l'ARTM et ses principes généraux de gestion.

5. **Traitement équitable.** Dans l'exercice de ses fonctions, un Membre doit traiter de façon équitable les autres Membres de l'ARTM ainsi que les employés, clients, partenaires d'affaires et fournisseurs de l'ARTM. Un Membre ne doit en aucun temps entreprendre ou soutenir des activités ou des programmes discriminatoires fondés notamment sur l'âge, la couleur, la déficience, la situation familiale, le sexe, l'orientation sexuelle, la langue, l'origine ethnique, l'état matrimonial, la religion, ou tout autre motif de discrimination prévu par la loi.
6. **Respect des lois et règlements.** Un Membre se doit, dans l'exercice de ses fonctions, d'agir dans le respect et en conformité avec les lois et leurs règlements applicables, y compris notamment avec les articles du Code civil du Québec qui régissent les droits et obligations des administrateurs. En outre, un Membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévues par le Règlement, ainsi que ceux établis par le présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.
7. **Discretion et confidentialité.** Un Membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ce principe général trouve notamment application dans le cadre du devoir de réserve dont doivent faire preuve le Président du Conseil et les Membres dans la manifestation de leurs opinions. Un membre doit à tout moment protéger l'Information confidentielle dont il a connaissance et ne doit pas chercher à obtenir de l'Information confidentielle qui ne lui est pas nécessaire dans l'exercice de ses fonctions.

Un Membre ne peut communiquer, divulguer ou transmettre de l'Information confidentielle à un tiers, y compris à un groupe d'intérêts particulier auquel il est associé, sans l'autorisation préalable du Président

du Conseil. Malgré ce qui précède, à moins d'une indication expresse à l'effet contraire, l'Information confidentielle peut être divulguée aux Observateurs dans la mesure où ceux-ci sont liés envers l'ARTM par une entente de confidentialité écrite garantissant une protection de l'Information confidentielle au moins équivalente à celle prévue au présent code.

Ainsi, toutes les informations verbales, tous les documents transmis à un Membre dans l'exercice de ses fonctions, les délibérations du Conseil d'administration et de ses comités, les positions défendues par les Membres et les votes de ces derniers sont considérés confidentiels aux fins du présent code.

Le Membre doit prendre les dispositions pratiques nécessaires pour protéger l'Information confidentielle reçue, notamment :

- a. ne pas laisser à la vue des documents contenant de l'Information confidentielle;
- b. ne pas communiquer ou laisser à la vue les mots de passe donnant accès à des documents contenant de l'Information confidentielle;
- c. prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents, indépendamment de leur support;
- d. éviter d'avoir dans des endroits publics des discussions pendant lesquelles de l'Information confidentielle pourrait être révélée;
- e. se départir, par des moyens appropriés, de tout document contenant de l'Information confidentielle si ce document n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat;
- f. prendre des mesures appropriées pour assurer la protection de l'Information confidentielle, quel que soit son lieu de travail, notamment à domicile, dans les locaux d'un tiers ou à tout autre endroit hors des installations de l'ARTM; et
- g. se conformer à toutes les pratiques et directives que pourrait adopter l'ARTM touchant le stockage, l'utilisation et la transmission de l'Information confidentielle.

Le défaut de préserver le caractère confidentiel de l'Information confidentielle est un manquement au présent code. Le Membre contrevenant à cette obligation s'expose au processus disciplinaire et aux sanctions prévus au présent code.

Le Membre qui a cessé d'exercer ses fonctions demeure aussi tenu à la discrétion et ne doit pas divulguer une Information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'ARTM, ou un autre organisme ou entreprise avec lequel l'ARTM avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

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

Les Membres ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues à l'alinéa précédent, avec le Membre qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

8. **Biens de l'ARTM et information.** Un Membre ne peut confondre les biens de l'ARTM avec les siens. Il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de l'ARTM ni l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après que le Membre ait cessé d'occuper ses fonctions.
9. **Obligation de dénonciation.** Un Membre a l'obligation de dénoncer tout manquement au présent code dont il est témoin dans l'exercice de ses fonctions. La dénonciation doit être rapportée promptement à l'autorité compétente désignée à l'article 26 du présent code.
10. **Avantages et cadeaux.** Un Membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une Personne liée. Il ne peut notamment accepter ni solliciter un avantage d'une personne ou entité faisant affaire avec l'ARTM, si cet avantage est destiné à l'influencer ou susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, ou de générer des attentes en ce sens.

Un Membre ne peut accepter aucun cadeau ou marque d'hospitalité. Tout cadeau doit être retourné au donateur promptement.

11. **Candidature à une charge publique élective.** Lorsque le Président du Conseil a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective, il doit en informer le secrétaire général du gouvernement du Québec et se démettre de ses fonctions.

Les Membres qui ont l'intention de se présenter à pareille charge doivent pour leur part en informer le Président du Conseil.

12. **Temps et attention.** Les Membres doivent veiller à consacrer à leur fonction le temps et l'attention raisonnablement requis dans les circonstances.
13. **Utilisation de l'intelligence artificielle.** Le Membre doit utiliser les outils d'intelligence artificielle de manière responsable et transparente dans l'exercice de son mandat. Il ne peut recourir qu'aux outils approuvés par l'ARTM et doit s'assurer de vérifier l'exactitude du contenu généré, de préserver la confidentialité de l'Information confidentielle et de demeurer vigilant quant aux biais potentiels. Toute Information confidentielle déposée, transmise ou traitée au moyen d'un outil d'intelligence artificielle doit l'être uniquement dans un environnement sécuritaire et approuvé par l'ARTM, notamment au sein d'un système fermé assurant la protection de cette Information confidentielle. Les Membres exercent en toutes circonstances leur jugement professionnel indépendant et ne peuvent se fier de manière exclusive aux résultats produits par l'intelligence artificielle pour fonder leurs décisions.
14. **Communications publiques.** Le Membre est invité à faire preuve de réserve et de jugement dans ses publications et ses discussions publiques concernant des questions susceptibles d'engager l'ARTM et doit éviter toute divulgation non autorisée d'Information confidentielle. À moins d'y être expressément autorisé par le Président du Conseil, il ne peut s'exprimer publiquement au nom de l'ARTM et doit diriger les demandes des médias vers le directeur - Relations publiques et gouvernementales.

Devoirs et obligations des membres eu égard aux conflits d'intérêts

15. **Situation de conflit.** Le Président du Conseil ainsi que tous les Membres doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et les obligations de leurs fonctions. Notamment :
- a. Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, prendre des décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans;
 - b. Ils ne peuvent utiliser à leur profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un Membre de consulter ou de faire rapport à un groupe d'intérêts particulier qu'il représente ou auquel il est lié, ou à un Observateur, sous réserve de ce qui est prévu à la section *Discrétion et confidentialité* du présent code, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou le présent code, ou si le Conseil d'administration exige le respect de la confidentialité;
 - c. Ils doivent dans la prise de leurs décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi; et
 - d. Lorsqu'ils cessent d'exercer leurs fonctions, ils doivent se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de leurs fonctions antérieures.

Tout Membre ayant un intérêt dans une personne ou une entité doit se conformer aux dispositions des articles 16, 17 et 20.

16. **Divulgarion.** Un Membre qui a un intérêt dans un contrat ou une opération avec l'ARTM doit divulguer par écrit au Président du Conseil et au secrétaire général et directeur – Affaires juridiques la nature et l'étendue de son intérêt, sous peine de révocation.

Il en est de même du Membre qui a un intérêt dans toute autre question considérée par le Conseil d'administration.

Un Membre doit s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question reliée à cet intérêt et éviter de tenter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit également se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote sur cette question.

La déclaration de conflit d'intérêts, ainsi que le retrait du Membre concerné, doivent être consignés au procès-verbal de la séance.

Le Président du Conseil, en collaboration avec le secrétaire général et directeur – Affaires juridiques, détermine avec le Membre en situation de conflit les mesures de remédiation appropriées afin de mettre fin au conflit ou d'en atténuer les risques. À défaut d'entente avec le Membre, le Président du Conseil, en collaboration avec le secrétaire général et directeur – Affaires juridiques détermine les mesures de remédiation à prendre.

17. **Moment de la divulgation.** La divulgation requise à l'article 16 se fait, le cas échéant, lors de la première séance :

- a. Au cours de laquelle est à l'étude le contrat, l'opération ou la question concernée;
- b. Suivant le moment où le Membre qui n'avait aucun intérêt dans le contrat, l'opération ou la question concernée en acquiert un; ou
- c. Suivant le moment où devient Membre toute personne ayant un intérêt dans un contrat, une opération ou une question à l'étude.

Un Membre doit également effectuer la divulgation requise à l'article 16 dès qu'il a connaissance d'un contrat ou d'une opération visée par cet article et qui dans le cadre de l'activité commerciale normale de l'ARTM ne requiert pas l'approbation des Membres.

18. **Intérêt d'une Personne liée.** Les articles 16 et 17 s'appliquent également à un intérêt qui émane d'une Personne liée.

19. **Droits contre l'ARTM.** Un Membre doit dénoncer par écrit au Président du Conseil et au secrétaire général et directeur – Affaires juridiques les droits qu'il ou qu'une Personne Liée peut faire valoir contre l'ARTM, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

20. **Déclaration d'intérêts.** Un Membre doit remettre au secrétaire général et directeur – Affaires juridiques, dans les trente (30) jours de sa nomination, une déclaration en la forme prévue à l'Annexe A du présent code, contenant, au meilleur de sa connaissance, les informations suivantes :

- a. Le nom de toute personne ou entité, incluant son domaine d'activité et son lieu d'opération, dans laquelle il détient, directement ou indirectement des titres, incluant des parts sociales, lorsque la détention des titres est supérieure à 10 % de l'ensemble du capital émis et en circulation de la personne ou entité;
- b. Le nom de toute personne ou entité pour laquelle il exerce des fonctions ou dans laquelle il a un intérêt sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et ses fonctions en sa qualité de Membre; et
- c. Tout autre fait, situation ou événement dont il a connaissance qui pourrait le placer dans une situation de conflit d'intérêts.

La déclaration doit également couvrir, au meilleur de la connaissance du Membre, tout intérêt détenu par les personnes liées qui lui sont associées.

21. **Autre déclaration.** Un Membre pour qui les dispositions des paragraphes 20a) à 20c) ne trouvent pas d'application doit remplir une déclaration à cet effet et la remettre au secrétaire général et directeur – Affaires juridiques.

22. **Changement à la déclaration.** Un Membre doit également produire une telle déclaration dans les trente (30) jours de la survenance d'un changement à son contenu.

Les déclarations remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle.

23. **Rôle du secrétaire.** Le secrétaire général et directeur – Affaires juridiques, en collaboration avec le Président du Conseil, fait rapport au CGERH des déclarations qu'il estime pertinentes reçues en application des articles 16 à 22.

De plus, le secrétaire général et directeur – Affaires juridiques avise le Président du Conseil de tout manquement aux obligations prévues aux articles 16 à 22 dès qu'il en a connaissance.

24. **Dispenses.** Pour les fins du présent code, un Membre sera présumé ne pas posséder un intérêt dans un contrat, une opération ou dans une question en cause si cet intérêt se limite :
- a. À la détention d'intérêts dans un fonds commun de placement à la gestion duquel le Membre ne participe ni directement ni indirectement;
 - b. À la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans droit de regard dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;
 - c. À un intérêt qui, de par sa nature et son étendue, est commun à la population en général; ou
 - d. À la détention de titres émis ou garantis par un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

Attestation

25. **Attestation annuelle.** Dans les 30 jours de sa nomination et dans les trois premiers mois de chaque année où il demeure en fonction, chaque Membre doit remettre au Président du Conseil et au secrétaire général et directeur – Affaires juridiques l'attestation contenue à l'Annexe B.

Application du code

Autorités compétentes

26. **Responsabilité quant à l'application du code.** Le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Comité exécutif est l'autorité compétente pour l'application du présent code à l'égard du Président du Conseil d'administration et des autres Membres nommés par le gouvernement.

Le conseil d'administration de la Communauté métropolitaine de Montréal est l'autorité compétente pour l'application du présent code à l'égard de tous les autres Membres, soit ceux nommés par la Communauté métropolitaine de Montréal, incluant les maires et mairesses siégeant au Conseil d'administration.

27. **Enquête.** Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un Membre, le CGERH est chargé de faire enquête et de faire rapport à l'autorité compétente. Le secrétaire général et directeur – Affaires juridiques appuie et conseille le CGERH et le Président du Conseil dans l'exercice de leurs fonctions.

L'autorité compétente fait part au Membre des manquements reprochés.

28. **Avis.** Le secrétaire général et directeur – Affaires juridiques peut donner des avis aux Membres sur l'interprétation des dispositions du présent code et leur application à des cas particuliers, même hypothétiques. Il n'est pas tenu de limiter un avis aux termes contenus dans la demande.
29. **Conseillers externes.** Le Président du Conseil et/ou le secrétaire général et directeur – Affaires juridiques peuvent consulter et recevoir des avis de conseillers ou experts externes sur toute question qu'ils jugent à propos.
30. **Effet de l'obtention d'un avis.** Un Membre est présumé ne pas contrevenir aux dispositions du présent code s'il a préalablement obtenu un avis favorable du Président du Conseil et/ou du secrétaire général et directeur – Affaires juridiques, aux conditions suivantes :
- a. L'avis a été obtenu avant que les faits sur lesquels il se fonde ne se réalisent;
 - b. L'avis a été déposé auprès du Conseil d'administration;
 - c. Les faits pertinents ont tous été intégralement dévoilés au Conseil d'administration de façon exacte et complète; et
 - d. Le Membre s'est conformé à toutes les prescriptions de l'avis.
31. **Anonymat.** Le Président du Conseil et le secrétaire général et directeur - Affaires juridiques préservent l'anonymat des plaignants, requérants et informateurs à moins d'intention manifeste à l'effet contraire. Ils ne peuvent être contraints de révéler une information susceptible de dévoiler leur identité, sauf si la loi ou un tribunal l'exige.

Processus disciplinaire et sanctions

32. **Sanctions.** Sur conclusion d'une contravention par un Membre aux lois, règlements ou au présent code, l'autorité compétente informe le Membre des résultats de l'enquête ainsi que de la sanction encourue. L'autorité compétente peut imposer l'une des sanctions suivantes : la réprimande, la suspension sans rémunération d'une durée maximale de trois (3) mois ou la révocation.

Toute décision d'imposer une sanction à un Membre, de même que la décision de le relever provisoirement de ses fonctions, doit être écrite et motivée.

33. **Suspension provisoire.** L'autorité compétente peut relever provisoirement un Membre de ses fonctions, avec rémunération, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.

34. **Révocation.** Lorsque la sanction proposée consiste en la révocation d'un administrateur nommé ou désigné par le gouvernement, celle-ci ne peut être imposée que par ce dernier.
35. **Manquements des Observateurs.** Le Président du Conseil peut émettre une réprimande à l'endroit d'un Observateur en cas de manquement aux dispositions du présent code. Chaque Membre demeure responsable de s'assurer que tout Observateur qu'il désigne prenne connaissance et respecte les dispositions du présent code.
36. **Reddition de comptes.** Un Membre doit rendre compte et remettre au Conseil d'administration sans délai les profits qu'il a réalisés ou l'avantage qu'il a reçu en raison ou à l'occasion d'une contravention aux dispositions du présent code.
37. **Vote en contravention au code.** Le vote d'un Membre donné en contravention des dispositions du présent code ou lié à une telle contravention, ou alors que ce Membre est en défaut de produire la déclaration visée par l'article 20 ne peut être pris en compte dans le cadre d'une prise de décision par le Conseil d'administration.

Annexe A – Déclaration d'intérêts

Déclaration d'intérêts

Avertissement

Le déclarant, pour comprendre la portée de ses obligations, devrait se référer au *Code d'éthique et de déontologie des Membres du Conseil d'administration de l'ARTM* (le « **code** ») et, en particulier, à la notion d'intérêt décrite aux articles 16 à 18 du code.

Nom :	
Adresse du domicile :	
Employeur :	
Poste occupé :	
Conjoint(e) :	
Employeur :	
Poste occupé :	
Nom des enfants :	

Je, _____, (Membre du Conseil d'administration de l'ARTM), déclare, au meilleur de ma connaissance, les intérêts suivants à mon égard et à l'égard de mon (ma) conjoint(e) ou de mes enfants mineurs :

Personne ou entité, incluant son domaine d'activité et son lieu d'opération, dans laquelle je détiens ou mon (ma) conjoint(e) ou mes enfants mineurs détiennent, directement ou indirectement, des titres, incluant des parts sociales, lorsque la détention des titres est supérieure à 10 % de l'ensemble du capital émis et en circulation de la personne ou entité :

Nature du lien ou de l'intérêt

Personne ou entité	Domaine d'activité et lieu d'opération	Actionnaire, détenteur ou propriétaire	% de participation et valeur des titres détenus

☐ Non-applicable

Nom de toute personne ou entité pour laquelle moi-même ou mon (ma) conjoint(e) ou mes enfants mineurs exercent des fonctions ou dans laquelle l'un ou plusieurs d'entre nous a un intérêt sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial susceptible de me placer dans une situation de conflit entre mon intérêt personnel et celui de l'ARTM :

Nature du lien ou de l'intérêt

Personne ou entité	Domaine d'activité et lieu d'opération	Fonction	Lien ou intérêt (ex. créancier)	Valeur de l'intérêt détenu

☐ Non-applicable

Tout autre fait, situation ou événement dont j'ai connaissance et qui serait susceptible de me placer dans une situation de conflit d'intérêts avec l'ARTM.

☐ Non-applicable

Je demande un avis sur les questions suivantes et une recommandation sur les mesures appropriées afin d'assurer le respect du code :

Je reconnais que la présente déclaration constitue, au meilleur de ma connaissance, une dénonciation fidèle de mes intérêts, de ceux de mon (ma) conjoint(e) et de ceux de mes enfants mineurs. Je m'engage à m'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'entité dans laquelle mon (ma) conjoint(e), mes enfants mineurs ou moi-même avons un intérêt ou à toute partie du Conseil d'administration au cours de laquelle un tel intérêt serait débattu.

Même si cette déclaration sera renouvelée chaque année, je m'engage à la tenir à jour et à informer le Président du Conseil de toute situation qui pourrait me placer en situation de conflit d'intérêts avec l'ARTM.

En foi de quoi j'ai signé à _____ ce ____^e jour du mois de _____ 202__

Signature : _____

Annexe B – Attestation

Attestation

Je, soussigné, _____, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des Membres adopté par le Conseil d'administration le 27 août 2026, tel que modifié de temps à autre, en comprendre le sens et la portée et être lié par chacune de ses dispositions, tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers l'ARTM.

En foi de quoi j'ai signé à _____ ce ____^e jour du mois de _____ 202__

Signature : _____

Annexe C – Règlement

Disponible, dans sa version en vigueur, au lien suivant :

« <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/m-30,%20r.%201.> »