



## Code de conduite de l'administrateur

1. L'administrateur s'engage à avoir pris connaissance des documents avant la tenue de la séance.
2. L'administrateur s'engage à être préparé pour les séances et à participer activement aux discussions et aux décisions à prendre.
3. L'administrateur fait preuve de ponctualité dans ses engagements et avise ses collègues ainsi que la Direction générale s'il envisage d'être absent ou en retard.
4. L'administrateur participe avec la caméra ouverte, dans la mesure du possible, lors des rencontres virtuelles.
5. L'administrateur ne consomme pas d'alcool pendant les séances et n'est pas sous l'effet de l'alcool ou de toute autre substance qui pourrait altérer son comportement.
6. L'administrateur a une conduite obligeante et modérée durant et hors des séances du Conseil d'administration et des Comités du Conseil d'administration.
7. L'administrateur contribue positivement aux discussions et débats lors des délibérations.
8. L'administrateur respecte le droit d'expression et l'opinion d'autrui.
9. L'administrateur travaille afin d'en arriver le plus souvent possible à un consensus avec ses collègues.
10. L'administrateur dénonce toute situation présentant ou pouvant présenter un conflit d'intérêts.
11. En dehors des séances du Conseil d'administration, l'administrateur ne peut engager le Conseil d'administration à moins d'une demande précise à cet effet de la part du Conseil d'administration
12. L'administrateur atteste annuellement par écrit qu'il a reçu le code d'éthique et de déontologie, l'a lu, l'a compris, y adhère et s'engage solennellement à s'y conformer en toutes circonstances.