

E-6 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

PRÉAMBULE

Le présent Code d'éthique et de déontologie (ci-après « le Code ») a été adopté en vertu de l'article 104 de la Loi sur les assureurs (RLRQ c. A-32.1). Il s'applique aux administrateurs, aux dirigeants, aux directeurs ainsi qu'à tout le personnel (ci-après Personnes visées) de Citelle Mutuelle d'assurance (ci-après « Citelle »). De plus, certaines règles s'appliquent aux fournisseurs de Citelle.

Afin de guider la culture d'entreprise de Citelle, le Code vise une compréhension commune des principes d'éthique pour que chaque Personne visée puisse diriger sa conduite en tenant compte, en conscience, des valeurs, de la moralité et de l'équité ainsi que des règles de déontologie énonçant les devoirs, les obligations et les responsabilités qui incombent à chaque Personne visée dans l'exercice de ses fonctions.

Il incombe à toute Personne visée de respecter ce Code et de dénoncer toute situation qui pourrait être répréhensible et tout manquement aux normes de déontologie et d'éthique dont il a la connaissance ou en soupçonner l'existence.

Le Code ne vient remplacer ni modifier aucune mesure législative ou réglementaire ; il s'y ajoute à titre de complément.

La mission de Citelle est de « répondre aux besoins d'assurance des organismes des domaines religieux et de bienfaisance ».

La vision de Citelle pour sa part est d'« être d'assurance de référence pour les organismes des domaines religieux et de bienfaisance.»

Cette mission et cette vision doivent être fondées sur des règles d'éthique et de déontologie très élevées. Ces règles se fondent sur un certain nombre de valeurs fondamentales qui guident et influencent les décisions de nature opérationnelle et stratégique. Elles régissent également le comportement des personnes qui œuvrent au sein de Citelle ou qui agissent en son nom.

Les valeurs fondamentales de Citelle sont les suivantes :

- > Entr'aide
- > Transparence
- > Rigueur
- > Équité

Les membres du conseil d'administration (ci-après « le C.A. ») et les dirigeants sont les fiduciaires de ces valeurs qui doivent être partagées par les membres du personnel, en plus des valeurs éthiques individuelles qui sont détaillées dans le présent Code.

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le Comité d'éthique et de gouvernance (ci-après le « Comité ») de Citelle est créé dans le cadre prévu par la Loi sur les assureurs (RLRQ c. A-32.1) et par le Règlement intérieur de Citelle (articles 57 et 62).

Ce Code porte notamment sur la conduite des Personnes visées. Il fixe également les formalités et conditions relatives aux contrats de Citelle avec des personnes liées ou intéressées. Il porte aussi sur les valeurs que doivent respecter les Personnes visées dans le cadre de leurs fonctions.

Définitions et terminologies

1. L'emploi du genre masculin pour désigner des personnes vise exclusivement à alléger le texte. Ce terme a une valeur générique et vise autant le féminin que le masculin.
2. Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions ou les mots suivants signifient :
 - a. « **Administrateur** » désigne toute personne qui siège au conseil d'administration en vertu du Titre 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION, du Règlement intérieur;
 - b. « **Code** » désigne le présent Code d'éthique et de déontologie;
 - c. « **Conjoint** » désigne une personne :
 - a) qui est mariée et qui cohabite avec la personne à laquelle elle est mariée;
 - b) qui vit maritalement avec une autre personne, sans être mariée et qui cohabite avec elle depuis au moins un an.
 - d. « **Conseil d'administration** » désigne le conseil d'administration de Citelle, ci-après C.A.;
 - e. « **Directeurs** » désigne tout membre du personnel qui exerce des fonctions de direction;
 - f. « **Dirigeant** » désigne le Président du conseil, le vice-président du conseil, le directeur général, le directeur des finances et le secrétaire du conseil;
 - g. « **Employé** » désigne un membre du personnel de Citelle;
 - h. « **Loi sur les assureurs** » désigne la *Loi sur les assureurs* (RLRQ c. A-32.1), telle qu'amendée de temps à autre;
 - i. « **Citelle** » désigne Citelle Mutuelle d'assurance;
 - j. « **Personne intéressée** » désigne une personne intéressée à l'égard de Citelle, à savoir :
 - a) les Personnes visées;
 - b) les personnes liées aux Personnes visées à l'alinéa a);
 - c) ses auditeurs;
 - d) ses actuaires;
 - e) ses fournisseurs
 - f) les Évêques et autres représentants des diocèses au sens de la Loi sur les Fabriques;
 - g) les membres de Citelle, sauf en ce qui concerne leur propre contrat d'assurance.
 - k. « **Personne liée** », désigne une personne liée à une Personne visée, à savoir :
 - a) son conjoint, son enfant ou l'enfant de son conjoint;
 - b) la personne à laquelle elle est associée ou la société de personnes dont elle est une associée;
 - c) la personne morale qui est contrôlée par lui ou par son conjoint, son enfant ou

- l'enfant de son conjoint, individuellement ou ensemble;
- d) la personne morale dont il détient 10 % ou plus des droits de vote rattachés aux actions qu'elle a émises;
 - e) la personne morale dont il est administrateur, dirigeant, ou employé;
 - f) son employeur.
- I. « **Personne visée** » désigne toutes les personnes tenues de respecter les dispositions du présent Code, soit les administrateurs, les dirigeants, les directeurs, de même que tous les employés de Citelle.

Valeurs éthiques individuelles

3. Les personnes qui œuvrent au sein de Citelle partagent un certain nombre de valeurs communes. Elles reconnaissent l'importance et la nécessité d'adopter en tout temps un comportement qui cadre avec celles-ci.

Ces valeurs sont les suivantes:

Intégrité/probité

Qualité d'une personne très honnête que rien ne peut corrompre. Sa dignité la pousse à observer rigoureusement les principes de la justice et de la morale et à respecter parfaitement les règles qui s'imposent à elle. Elle témoigne d'une honnêteté absolue.

Loyauté

Qualité d'une personne qui obéit aux lois de l'honneur et de la probité. Cette personne est fidèle à ses engagements.

Honneur

L'honneur est le sentiment qui pousse à obtenir ou à préserver l'estime des autres et de soi-même. Il est empreint de dignité morale.

Respect

Sentiment qui porte la personne à traiter quelqu'un ou quelque chose avec égard.

Justice

Qualité de la personne consistant à respecter le droit de chacun, lui donnant ce qui lui appartient. La personne qui rend justice répare le tort subi par l'autre.

Confiance

Sentiment qui pousse à se fier ou à se confier à quelqu'un. La vérité cimente cette certitude ou intime conviction.

Sens des responsabilités

Disposition d'une personne qui la porte à prendre en charge la tâche confiée, à rendre compte de ses actes et d'en accepter les conséquences.

Esprit d'équipe

Esprit de solidarité qui anime les membres d'un groupe et qui se traduit par une responsabilité mutuelle et une collaboration harmonieuse.

Confidentialité

Le maintien du secret de l'information confiée. Cette valeur exige silence et discrétion.

SECTION II - INTÉGRITÉ DES OPÉRATIONS

Devoirs et obligations des personnes visées

4. Toute Personne visée doit agir avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne avisée et doit en tout temps préserver son intégrité dans l'exécution de ses fonctions.

Elle doit agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de Citelle. À cette fin, elle doit tenir compte de l'intérêt des assurés et éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations envers Citelle.

Conflits d'intérêts

Interdiction générale

5. Il est interdit à une Personne visée d'agir, de tenter d'agir ou de rester passive de façon à favoriser ses intérêts personnels ou les intérêts de personnes qui lui sont liées ou, de façon abusive, de favoriser les intérêts de toute autre personne ou de détourner à leur usage ou à son usage personnel un bien appartenant à Citelle.

Activités, fonctions ou emplois porteurs de conflits

6. Une Personne visée ne peut exercer une activité ou occuper une fonction ou un emploi à l'extérieur de Citelle qui soit susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêts, apparent ou réel, face à ses obligations envers Citelle et ses activités.
7. Dans le respect de son devoir de loyauté, une Personne visée ne peut agir pour autrui contre Citelle ou l'un de ses assurés.

Divulgation et interdictions

8. Tout administrateur de Citelle qui a un intérêt venant en conflit avec celui de Citelle doit, sous peine de destitution de ses fonctions, déclarer son intérêt, se retirer de la réunion pour la durée des délibérations portant sur toute question reliée à cet intérêt, s'abstenir de voter sur celles-ci et éviter d'influencer la décision s'y rapportant.
9. Toute Personne visée autre qu'un administrateur ayant un tel intérêt doit, sous peine de destitution de ses fonctions, déclarer par écrit son intérêt à Citelle. En outre, elle ne doit en aucune façon tenter d'influencer la décision des administrateurs ou des dirigeants.

Traitement des questions relatives aux dossiers des membres

10. Lorsqu'un sujet traité en C.A. ou en comité concerne un dossier impliquant un administrateur ou un membre lié à un administrateur, celui-ci doit se retirer de la réunion, s'abstenir de voter et éviter d'influencer ladécision.
11. L'administrateur doit informer le Comité de tout différend ou insatisfaction d'un membre qui lui est lié. Les membres du Comité doivent respecter le processus décisionnel de Citelle.
12. Le directeur général avise le président du Comité de l'existence d'un dossier impliquant un administrateur ou une personne qui lui est liée ou qui est à son emploi. Cet avis est donné lorsque le directeur général entend soumettre l'examen de ce dossier au C.A. Le directeur

général identifie alors l'administrateur concerné.

Présomption d'un même intérêt

13. Toute Personne visée est réputée avoir le même intérêt que celui d'une personne qui lui est liée et doit déclarer cet intérêt dès qu'elle en a connaissance.

Relations contractuelles

Contrat avec les Personnes visées

14. Citelle ne peut conclure un contrat visant la fourniture de services ou de biens avec une Personne visée autrement que dans le cadre de ses fonctions.

Contrat avec les Personnes liées

15. Si elle fait affaire avec des Personnes liées, Citelle doit se comporter de la même manière que si elle était dans les conditions d'une concurrence normale et qu'elle traite avec des personnes avec qui elle n'a aucun lien d'affaires. Tout contrat de fourniture de biens et services conclu avec une Personne liée doit être préalablement soumis au Comité à l'exception des contrats de travail temporaire.

Placements

16. Une transaction par Citelle ayant pour objet l'acquisition ou le transfert de titres émis par une Personne intéressée, une Personne liée doit être approuvée par le C.A. qui prend l'avis du Comité.

Produits et services

17. Sous réserve de toute disposition législative à l'effet contraire, Citelle ne peut vendre des produits ou services à toute Personne visée ou à toute Personne liée à des conditions plus avantageuses que celles qu'elle consent à des tiers dans le cours normal de ses activités.

Crédit

18. Citelle ne peut consentir de crédit à une Personne visée, une Personne intéressée ou à une Personne liée, ou à l'un des administrateurs, dirigeants ou employés d'une Personne intéressée ou qui leur est liée.

Engagement contractuel

19. Le directeur général doit présenter au moins une fois l'an au Comité la liste de tous les contrats de biens ou de services de plus de 25 000 \$ par an conclus entre Citelle et toute Personne intéressée, à l'exception des paiements d'indemnité. Il présente également la liste des employés.

Déclaration de la direction

20. Le directeur général présente lors de toute séance ordinaire du Conseil, une «Déclaration de la direction» contenant notamment divers engagements relatifs à la Loi et à la réglementation applicable puis à la remise des déductions à la source.

Cette déclaration, approuvée par le Comité d'éthique dans sa forme, sera complétée par le Directeur général sur le formulaire préparé à cette fin par le Secrétaire corporatif.

Gratifications

21. Tout cadeau, faveur, marque d'hospitalité ou autre avantage (ci-après « la gratification ») doit être considéré comme une source potentielle de conflit d'intérêts. Toute Personne visée doit faire preuve d'indépendance et éviter d'être redevable à qui que ce soit.
22. Une Personne visée peut accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage s'il est de modeste valeur, conforme aux règles de courtoisie et déclaré.
23. Aucune gratification ne doit être concomitante à toute négociation ou être reçue dans le but d'influencer une décision.
24. Toute gratification contraire à ce qui précède doit être retournée au donateur.
25. En cas de doute ou de questionnement, un employé ou un directeur peut consulter son supérieur immédiat, le responsable des ressources humaines ou le directeur des affaires juridiques. Toute personne peut consulter directement le Comité.
26. Toute gratification offerte devra être déclarée au Comité annuellement soit par le directeur général dans le cas d'un employé ou au président du Comité dans le cas d'un dirigeant ou d'un administrateur. La déclaration comprend la description de la gratification, sa valeur estimée ainsi qu'une mention spécifiant si le destinataire l'a conservée pour lui-même, l'a destinée à autrui ou s'il l'a retournée au donateur.

Obligations générales

Préparation

27. L'administrateur, le membre de comité ou le dirigeant doit se préparer et participer avec assiduité aux réunions ou séances en se rendant disponible pour remplir ses fonctions et prendre part activement aux discussions, aux décisions ou avis. Il contribue à l'avancement des travaux de Citelle en fournissant un apport constructif aux délibérations.

Médias

28. Toute Personne visée ne peut faire de déclaration publique à un média, incluant les réseaux sociaux, sauf si elle est formellement désignée à titre de porte-parole par le Règlement intérieur ou par le C.A.

Propriété de Citelle

29. Toute Personne visée ne peut s'approprier, utiliser, céder ou aliéner les biens de Citelle, quelle qu'en soit la nature, incluant notamment les actifs informationnels, les politiques, normes, guides, logiciels et autre support informatique, de même que les droits liés au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle.

SECTION III - CONFIDENTIALITÉ

Respect de la politique sur la gestion des actifs informationnels

30. La sécurité des technologies informatiques est essentielle au bon fonctionnement des opérations de Citelle. Afin de favoriser une bonne utilisation de ces technologies et d'éviter la violation de toute loi, réglementation ou politique interne, toute Personne visée se doit de respecter la Politique sur les actifs informationnels pour tout document, information ou communication provenant de Citelle.

Informations restreintes

31. Les Personnes visées et les mandataires de Citelle doivent accéder uniquement aux renseignements qui sont nécessaires pour l'exécution de leur travail et exclusivement dans le cadre de leurs fonctions.

Interdiction de divulguer

32. Tout renseignement relatif à un assuré est confidentiel. Aucun renseignement relatif à un assuré ne peut être divulgué sans son consentement écrit, à moins qu'il ne soit de notoriété publique ou que sa communication soit requise par la loi, un règlement ou une ordonnance d'un tribunal.

Engagement de confidentialité

Administrateurs et dirigeants

33. Tout administrateur ou dirigeant doit s'engager, au début de chaque mandat et annuellement à respecter ce Code et à signer à cet égard un engagement suivant le formulaire prévu à l'annexe A. Il ne doit jamais divulguer des renseignements confidentiels touchant les affaires de Citelle.

Employés

34. Tout employé doit s'engager, au jour de son entrée en fonction et annuellement, à respecter ce Code et à signer à cet égard un engagement suivant le formulaire prévu à l'annexe A. Il doit de plus souscrire aux règles de divulgation applicables, et ce, même après avoir cessé d'occuper son emploi.

Tiers et fournisseurs

35. Lorsqu'elle requiert les services d'un tiers, et que des renseignements concernant les assurés lui sont communiqués, Citelle doit exiger de celui-ci un engagement de confidentialité tel que celui prévu à l'annexe A.

Gestion des documents et protection des renseignements

36. Le directeur général doit appliquer des mesures de sécurité adéquates pour assurer la protection des actifs informationnels, quel qu'en soit la nature ou le support, contre toute consultation ou divulgation non autorisée, ainsi que le caractère confidentiel des renseignements détenus par Citelle.

SECTION IV – PRÉVENTION ET DIVULGATION

Déclaration d'intérêts

37. Toute Personne visée doit, dans les trois mois de sa nomination, à tout autre moment où sa situation personnelle et/ou professionnelle est modifiée et, au plus tard le 1er février de chaque année, déclarer au C.A., conformément au formulaire prévu à l'annexe B :
- ses intérêts dans toute entreprise ;
 - le nom des personnes qui lui sont liées.

Les Personnes visées ne sont toutefois pas tenues de déclarer tout intérêt dans une personne morale dont elles détiennent moins de 10 % des droits devote.

38. Si la personne qui s'interroge sur les divulgations est un employé, il peut consulter son supérieur immédiat et toute personne peut obtenir un avis du directeur des affaires juridiques.

Avis de démission

39. Le membre du C.A. ou d'un comité du C.A. qui démissionne doit déclarer par écrit ses motifs au moyen d'un avis adressé au C.A., dont copie est transmise au Comité et à l'Autorité des marchés financiers. Il doit mentionner dans cet avis s'il a des raisons de croire que la conduite des affaires de Citelle est contraire :
- à une disposition de la Loi sur les assureurs ou de ses règlements ;
 - à une disposition de toute autre loi ;
 - à une ordonnance de l'Autorité des marchés financiers ;
 - à l'une des lignes directrices publiées par l'Autorité des marchés financiers ;
 - au Code criminel (L.R.C. [1985] c. C-46) ;
 - ou s'il a raison de croire que cette conduite a pour effet de détériorer la situation financière de Citelle.

Reconduction annuelle des engagements de l'administrateur

40. Tout administrateur devra reconduire annuellement son engagement à respecter notamment :
- > les obligations afférentes au poste d'administrateur, telles que prévues, à la Loi et la réglementation;
 - > les règlements de régie interne de Citelle;
 - > le programme de gouvernance;
 - > le Code d'éthique et de déontologie de Citelle;
 - > la confidentialité de toute information acquise dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution des fonctions d'administrateur;
 - > la confidentialité des délibérations du conseil d'administration et des comités s'y rapportant.

Cette déclaration annuelle, approuvée par le Comité d'éthique dans sa forme, sera complétée par chaque administrateur sur le formulaire préparé à cette fin par le Secrétaire corporatif. Ce dernier fera rapport à la première réunion annuelle du Comité d'éthique.

SECTION V – MANQUEMENTS ET PROCESSUS DISCIPLINAIRE

41. Les Personnes visées s'exposent à des sanctions pouvant aller de la réprimande jusqu'à la destitution dans le cas d'un administrateur ou au congédiement dans le cas d'un directeur ou d'un employé s'il y a contravention au présent Code.
42. Lorsque la personne soupçonnée d'avoir contrevenu au présent Code est un employé, le directeur général et le directeur responsable des ressources humaines font enquête et appliquent la sanction appropriée en fonction du dossier disciplinaire de l'employé et de la gravité de la contravention. Le directeur général informe le Comité dès que possible.
43. Lorsque le Comité a des motifs raisonnables de croire qu'un administrateur ou un dirigeant n'a pas respecté l'une ou l'autre des dispositions du présent Code, il doit faire la recommandation appropriée au C.A. après une évaluation rigoureuse des faits portés à son attention.
44. Toute personne doit collaborer avec le Comité et fournir toute information pertinente et utile afin de permettre à celui-ci de mener à bien les évaluations requises dans les circonstances.
45. Le Comité fait part par écrit à l'administrateur ou dirigeant des manquements
46. reprochés ainsi que des correctifs à apporter ou de la sanction qui peut lui être imposée.
47. L'administrateur, ou le dirigeant doit, dans les sept (7) jours qui suivent la communication de ces manquements, fournir ses commentaires au Comité. Il peut également demander à être entendu par le Comité à ce sujet.
48. Si le Comité, après consultation, parvenait à la conclusion que la personne concernée a contrevenu à la Loi, aux règlements ou au Code, le Comité recommande la sanction qu'il juge appropriée au C.A. ou, selon le cas, informe l'autorité compétente désignée aux règlements ou à la Loi.
49. La sanction prévue à l'article 42 peut être une réprimande, une suspension ou une destitution. Si le Comité recommande la suspension ou la destitution d'un administrateur, le processus prévu au Règlement intérieur de Citelle est appliqué et suivi.
50. Toute décision et/ou sanction imposée doit être écrite et motivée.

SECTION VI – DISPOSITIONS FINALES

51. Le présent Code abroge et se substitue à toute autre version antérieure du Code d'éthique et de déontologie de Citelle.
52. Le présent Code est adopté par le Comité d'éthique le 13 septembre 2021 et entre en vigueur le même jour.
53. Le présent Code sera révisé régulièrement par le Comité d'éthique; la dernière version révisée en fonction du tableau ci-après sera celle en vigueur.

Adoption initiale et révisions	Entrée en vigueur
Adoption par le Comité	13 septembre 2021
Révision par le Comité	7 février 2023
Révision par le Comité	15 février 2024
Révision par le Comité	24 février 2025
Adoption par le Conseil d'administration	27 février 2025
Document modifié quant à sa forme	20 janvier 2026

ANNEXE A DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Affirmation de loyauté et de discréetion

Je reconnais avoir reçu copie du Code d'éthique et de déontologie de Citelle.

Je m'engage à en respecter les termes et à agir selon les valeurs fondamentales et les valeurs individuelles qui y sont décrites. Cet engagement s'étend sur toute la durée de mon emploi ou mon mandat d'administrateur au sein de Citelle.

Je reconnais aussi que cette affirmation de loyauté et de discréetion vaut pour toutes modifications qui pourraient être apportées au Code d'éthique et de déontologie dans le futur, et dont copie m'aura été transmise.

Sans limiter la portée de ce qui précède, je m'engage notamment à :

AGIR avec soin, prudence et diligence ainsi qu'avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de Citelle, dans l'exercice des devoirs et obligations découlant de mes fonctions;

ÉVITER de me placer dans une situation de conflits entre mon intérêt personnel et mes obligations à l'égard de Citelle;

NE PAS DIVULGUER, les renseignements qui me sont révélés ou auxquels j'ai accès dans le cadre de l'exécution de mes fonctions à Citelle, tant pendant mon mandat ou mon emploi que par la suite, à moins que ces renseignements ne soient de notoriété publique, ou que leur communication soit requise par une loi ou une ordonnance d'un tribunal ou que leur divulgation ne soit l'objet d'un engagement ou d'un accord inclus dans une entente ou un contrat signé avec la personne concernée.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à _____, ce ____ jour de 20____.

Signature : _____

Nom en caractère d'imprimerie : _____

ANNEXE B DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Je, _____ (nom en caractère d'imprimerie), (titre), déclare ce qui suit :

1) Administrateur et dirigeant

J'exerce les fonctions d'administrateur ou de dirigeant au sein des personnes morales suivantes :

Personne morale	Fonction

2) Actionnariat et autres formes de participation

Je déclare être actionnaire ou détenir une forme quelconque de participation dans les personnes morales suivantes :

(En vertu de l'article 36 du Code d'éthique et de déontologie, je ne suis pas tenu de déclarer tout intérêt dans une personne morale dont je détiens moins de 10 % des droits de vote.)

Personne morale	Participation (%)

3) Personnes liées

Les personnes suivantes me sont liées au sens de l'article 2 du Code d'éthique et de déontologie :

- a) mon conjoint, mon enfant ou l'enfant de mon conjoint (indiquer les noms complets) :

- b) la ou les personnes auxquelles je suis associé ou la société de personnes dont je suis un associé :

c) la ou les personnes morales qui sont contrôlées par moi ou par mon conjoint, mon enfant ou l'enfant de mon conjoint, individuellement ou ensemble :

d) la ou les personnes morales dont je suis administrateur, dirigeant ou employé:

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à _____, ce _____ jour de 20_____.

Signature: _____

Nom en caractère d'imprimerie: _____