

EXCELLENCE
ÉQUITÉ
TRANSPARENCE
RESPECT
RESPONSABILITÉ



GARANTIE
CONSTRUCTION RÉSIDENTIELLE

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES MEMBRES DU CA ET DES
DIRIGEANTS DE GCR



TABLE DES MATIÈRES

1.0. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
1.1. Établissement	4
1.2. Objet.....	4
1.3. Champs d'application	4
1.4. Conseil d'administration.....	4
1.4.1. Nominations par GCR.....	4
1.4.2. Nominations par la RBQ.....	4
1.4.3. Fonctions antérieures	4
1.4.4. Dirigeant	4
1.5. Obligations professionnelles	4
1.6. Adhésion	5
1.7. Respect des principes d'éthique et obligations déontologiques	5
1.8. Mise en oeuvre	5
1.9. Demande d'avis	5
1.10. Modification.....	5
1.11. Interdiction de poser un geste.....	5
2.0. PRINCIPES D'ÉTHIQUE	
2.1. Mission de l'administrateur et du dirigeant ...	6
2.2. Respect, coopération et professionnalisme ...	6
2.3. Loyauté, honnêteté et intégrité	6
2.4. Prudence, diligence et efficacité.....	6
2.5. Indépendance	6
3.0. OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES	
3.1. Règles relatives à l'information à caractère confidentiel	7
3.1.1. Caractère confidentiel.....	7
3.1.2. Utilisation	7
3.1.3. Communication.....	7
3.1.4. Réserve.....	7
3.1.5. Mesures de protection.....	7
3.1.6. Annexes	8
3.2. Conflits d'intérêts	8
3.2.1. Intérêt personnel.....	8
3.2.2. Dénonciation	8
3.2.3. Délibérations	8
3.2.4. Exercice d'influence.....	8
3.3. Cadeaux, marques d'hospitalités ou avantages.....	8
3.4. Confusion des biens.....	8
3.5. Prise de décisions.....	9
3.6. Déclarations publiques.....	9
3.7. Autres emplois.....	9
3.8. Charge publique.....	9
3.9. Cessation des fonctions.....	9
3.10. Prestation de services.....	9
3.10.1. Avantages indus	9
3.10.2. Informations confidentielles	9
3.10.3. Non-communication	9
4.0. PROCESSUS DISCIPLINAIRE	
4.1. Autorité compétente	10
4.2. Manquement.....	10
4.3. Processus disciplinaire	10
4.4. Sanctions.....	10
4.5. Décision écrite et motivée.....	10
5.0. DISPOSITIONS FINALES	
5.1. Entrée en vigueur du Code d'éthique	11
ANNEXES	
ANNEXE A : Déclaration relative au Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des dirigeants de Garantie de construction résidentielle (GCR) - Administrateurs.....	12
ANNEXE B : Déclaration relative au Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des dirigeants de Garantie de construction résidentielle (GCR) - Dirigeants.....	13
ANNEXE C : Déclaration relative à tout intérêt direct ou indirect dans un organisme ou une entreprise liée, directement ou indirectement, au domaine de la construction, de l'immobilier ou de la finance - Administrateurs.....	14
ANNEXE D : Déclaration relative à tout intérêt direct ou indirect dans un organisme ou une entreprise liée, directement ou indirectement, au domaine de la construction, de l'immobilier ou de la finance - Dirigeants.....	15



PRÉAMBULE

Garantie de construction résidentielle (ci-après « GCR ») est une personne morale sans but lucratif autorisée par la Régie du bâtiment du Québec (ci-après la « RBQ »), en vertu de l'article 81 de la Loi sur le bâtiment, RLRQ, c . B-1 .1, à administrer un plan de garantie désigné.

La mission de GCR est d'abord d'administrer ledit plan de garantie, conformément au Règlement sur le plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs, RLRQ, c . B-1 .1, r . 8 (ci-après le « Règlement »), mais également d'assurer la protection des acheteurs et d'améliorer la qualité des constructions résidentielles neuves au Québec. Cette mission étant articulée autour de cinq (5) valeurs fondamentales soit : l'excellence, l'équité, la transparence, le respect et la responsabilité.

GCR délivre des certificats d'accréditation aux entrepreneurs qui respectent les conditions réglementaires, enregistre les bâtiments couverts, délivre les certificats de garantie aux bénéficiaires, s'assure du respect des obligations légales et contractuelles des entrepreneurs selon les termes du Règlement, et rend des décisions sur l'adhésion des entrepreneurs et sur les réclamations.

Le conseil d'administration, composé de membres représentant les milieux du droit et de la finance, de professionnels du bâtiment, d'associations d'entrepreneurs et de consommateurs ainsi que le milieu gouvernemental, veille à ce que les objectifs de GCR soient réalisés. Le conseil d'administration compte treize (13) membres, dont six (6) sont nommés par les membres de GCR et sept (7) sont nommés par la RBQ. Pour sa part, la RBQ relève de la/du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation. De cette façon, GCR présente des similitudes avec un organisme parapublic, bien qu'elle soit un organisme privé.

En vertu de l'article 42 .3 du Règlement, le conseil d'administration doit adopter un code d'éthique applicable à ses membres. Dans le but de renforcer le lien de confiance des citoyens envers GCR, les membres du conseil d'administration ont décidé d'aller au-delà des obligations que le Règlement leur impose en adhérant également à des obligations déontologiques et en rendant le code d'éthique applicable également aux dirigeants de GCR.

C'est dans cette optique que le conseil d'administration a adopté le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des dirigeants de GCR (ci-après le « Code d'éthique »).



1.0

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1. Établissement** : Le Code d'éthique est établi conformément à l'article 42 .3 du Règlement.
- 1.2. Objet** : Le Code d'éthique a pour objet d'établir et de renforcer le lien de confiance des citoyens envers l'intégrité et l'impartialité de GCR, de favoriser la transparence au sein de GCR et de responsabiliser :
- i Chacun des membres du conseil d'administration de GCR (ci-après l'« administrateur »);
 - ii Tout dirigeant au sens du règlement intérieur de GCR, notamment le président-directeur général, le directeur des finances et le secrétaire (ci-après le « dirigeant ») ; et
 - iii Le conseil d'administration de GCR ainsi que tous les comités dudit conseil d'administration, qu'ils soient permanents ou temporaires (ci-après le « Conseil »).
- 1.3. Champs d'application** : Le Code d'éthique s'applique à :
- i L'administrateur;
 - ii Le dirigeant; et
 - iii Le Conseil.
- 1.4. Conseil d'administration** : Conformément à l'article 42 .1 du Règlement, le conseil d'administration de GCR doit être formé de treize (13) personnes susceptibles, en raison de leurs activités et de leurs compétences, à contribuer d'une façon particulière à l'administration du plan de garantie de GCR.
- 1.4.1. Nominations par GCR** : Parmi les treize (13) personnes, six (6) sont nommées par les membres de GCR, dont trois (3) sont identifiées aux associations d'entrepreneurs de construction représentant les entrepreneurs généraux œuvrant dans le secteur résidentiel neuf, et trois (3) sont identifiées aux associations de consommateurs, dont au moins une représente les consommateurs du secteur de la copropriété.
- 1.4.2. Nominations par la RBQ** : Les sept (7) autres personnes sont nommées par la RBQ, soit deux (2) professionnels du bâtiment, une (1) personne professionnelle du droit, une (1) personne du milieu financier et trois (3) du milieu gouvernemental.
- 1.4.3. Fonctions antérieures** : Les professionnels du bâtiment, du droit et les personnes provenant des milieux financier et gouvernemental ne doivent pas avoir été dirigeants ou à l'emploi d'une entreprise de construction ou d'une association d'entrepreneurs de construction au cours des trois (3) dernières années.
- 1.4.4. Dirigeant** : Un membre du Conseil ne peut être un dirigeant de GCR.
- 1.5. Obligations professionnelles** : Le Code d'éthique fait partie des obligations professionnelles de l'administrateur et du dirigeant. Ils s'engagent à en prendre connaissance.

1.0

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.6. Adhésion** : Le Conseil doit approuver le Code d'éthique sur recommandation du Comité d'éthique (ci-après le « Comité »).

Chaque administrateur et dirigeant doit adhérer au Code d'éthique, et ce, conformément aux formulaires prévus aux annexes A et B.

Le dépôt de l'Annexe A ou B par chaque administrateur et dirigeant est consigné au procès-verbal d'une séance régulière devant être tenue dans les trois (3) mois suivant l'adoption du Code d'éthique. L'administrateur ou le dirigeant nommé après l'adoption du Code d'éthique dépose l'Annexe A ou B lors de sa première participation à une séance régulière du Conseil. Ledit dépôt est consigné au procès-verbal.

- 1.7. Respect des principes d'éthique et obligations déontologiques** : L'administrateur et le dirigeant doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les principes d'éthique et les obligations déontologiques prévus par la loi, notamment ceux du Code civil du Québec et du Code d'éthique.

En cas de divergence, les principes d'éthique et les obligations déontologiques les plus strictes s'appliquent.

En cas de doute, l'administrateur et le dirigeant doivent agir selon l'esprit de ces principes et de ces obligations.

- 1.8. Mise en oeuvre** : Le Comité est l'autorité compétente pour l'application du Code d'éthique et de toute disposition applicable à chaque administrateur et dirigeant en matière d'éthique et de déontologie.

- 1.9. Demande d'avis** : Le président du Comité peut, suivant une demande écrite d'un administrateur ou d'un dirigeant, rendre des avis consultatifs sur l'interprétation des dispositions du Code d'éthique, ou de la législation, et leur application.

Le président doit répondre à cette demande par écrit.

L'administrateur ou le dirigeant est réputé n'avoir commis aucun manquement au Code d'éthique, ou à la législation, pour un acte ou une omission s'il a antérieurement fait une demande écrite au président du Comité et si l'avis conclut que cet acte ou omission ne contrevient pas au Code d'éthique ou à la législation, pourvu que les faits allégués au soutien de ladite demande soient véridiques et aient été présentés de façon claire et complète.

- 1.10. Modification** : Le Code d'éthique peut être modifié sur décision du Comité. Toute modification doit être soumise au Conseil pour approbation.

- 1.11. Interdiction de poser un geste** : L'interdiction de poser un geste inclut la tentative de le poser et toute participation ou incitation à le poser.



2.0

PRINCIPES D'ÉTHIQUE

- 2.1. **Mission de l'administrateur et du dirigeant** : L'administrateur et le dirigeant doivent contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de GCR et à la bonne administration de ses biens. Leur contribution doit être faite dans le respect du droit, avec assiduité et équité.
- 2.2. **Respect, coopération et professionnalisme** : Chaque administrateur et dirigeant participe et collabore à la réalisation de la mission de GCR et entretient des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme.
- 2.3. **Loyauté, honnêteté et intégrité** : Pendant toute la durée de leur mandat, l'administrateur et le dirigeant doivent agir avec loyauté, honnêteté et intégrité.
- 2.4. **Prudence, diligence et efficacité** : Dans l'exercice de leurs fonctions, l'administrateur et le dirigeant doivent faire preuve de prudence, de diligence et d'efficacité.
- 2.5. **Indépendance** : L'administrateur et le dirigeant doivent maintenir à jour leurs connaissances et avoir un jugement professionnel indépendant, dans l'intérêt fondamental de GCR.



3.0

OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

3.1. Règles relatives à l'information à caractère confidentiel : L'administrateur et le dirigeant sont tenus à la discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et sont tenus, à tout moment pendant l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

3.1.1. Caractère confidentiel : Sont notamment considérés comme confidentiels les délibérations du conseil, tout document interne et tout autre renseignement auxquels l'administrateur ou le dirigeant a accès en vertu de ses fonctions, qui ne sont pas de notoriété publique et qui n'ont pas été divulgués publiquement par GCR ou avec son autorisation expresse.

3.1.2 Utilisation : L'administrateur et le dirigeant ne peuvent utiliser à leur profit, au profit d'une personne qui leur est liée, ou au profit d'un tiers, l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Est considérée une personne qui leur est liée toute personne liée par le sang, l'adoption, le mariage, l'union civile ou l'union de fait, une personne que l'administrateur ou le dirigeant pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation avec elle ou avec un tiers, de son statut, de son titre ou autre. Est également considérée une personne qui leur est liée un organisme ou une entreprise dans lequel l'administrateur ou le dirigeant, ou leurs proches, détiennent un intérêt déterminant.

3.1.3. Communication : À moins qu'ils y soient dûment autorisés par le Conseil, l'administrateur et le dirigeant ne peuvent divulguer ou communiquer à quiconque des renseignements confidentiels dont ils ont pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

3.1.4. Réserve : L'administrateur et le dirigeant ne peuvent prendre, ou tenter de prendre, délibérément connaissance d'une information confidentielle qui n'est pas requise dans l'exercice de leurs fonctions.

3.1.5. Mesures de protection : L'administrateur et le dirigeant ont la responsabilité de prendre des mesures visant à protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès.

3.1.6. Annexes : Les annexes C et D sont conservées par le secrétaire et ne peuvent être consultées que par le Comité ou le signataire de l'annexe.



3.0

OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

3.2. Conflits d'intérêts : L'administrateur et le dirigeant doivent organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent, de plus, éviter de se placer dans une situation qui laisse un doute raisonnable sur leur capacité d'exercer leurs fonctions au sein de GCR, conformément au Code d'éthique.

321. Intérêt personnel : Ils ne doivent pas faire primer leurs intérêts personnels, incluant ceux d'une personne qui leur est liée, ou un tiers, aux dépens de celui du Conseil ou de GCR.

Conformément aux annexes C et D, et chaque fois que la situation se produit, ils doivent dénoncer tout intérêt direct ou indirect qu'ils ont dans un organisme ou une entreprise liée directement ou indirectement au domaine de la construction, de l'immobilier ou de la finance. Ils doivent déposer lesdites annexes au Comité. La confirmation dudit dépôt est consignée au procès-verbal de la séance régulière du Conseil suivant le dépôt.

322. Dénonciation : Ils doivent dénoncer au Comité tout intérêt direct ou indirect qu'ils ont dans un organisme ou une entreprise liée, directement ou indirectement, au domaine de la construction, de l'immobilier ou de la finance, conformément aux formulaires prévus aux annexes C et D.

323. Délibérations : L'administrateur ou le dirigeant qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme ou une entreprise liée, directement ou indirectement, au domaine de la construction, de l'immobilier ou de la finance doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur ledit organisme ou ladite entreprise. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée de ces délibérations et du vote relatif à cette question.

324. Exercice d'influence : L'administrateur et le dirigeant ne peuvent se prévaloir de leurs fonctions pour influencer ou tenter d'influencer une décision provenant de GCR de façon à favoriser leurs intérêts personnels, ceux d'une personne qui leur est liée ou un tiers.

Par ailleurs, un administrateur ou un dirigeant ayant un intérêt direct ou indirect dans un organisme ou une entreprise liée, directement ou indirectement, au domaine de la construction, de l'immobilier ou de la finance est interdit de communiquer avec le personnel de GCR relativement audit organisme ou à ladite entreprise.

3.3. Cadeaux, marques d'hospitalité ou avantages : L'administrateur et le dirigeant ne peuvent accepter de cadeau, marque d'hospitalité ou avantage, autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste. Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage ne correspondant pas à ces critères doit être retourné au donneur.

Ils ne peuvent, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour eux-mêmes, une personne qui leur est liée ou un tiers.

3.4. Confusion des biens : L'administrateur et le dirigeant ne doivent pas, directement ou indirectement, confondre les biens de GCR, du Conseil, ou les biens dont le Conseil a l'usage, avec les siens et ne peuvent pas les utiliser à leur profit, au profit d'une personne qui leur est liée ou un tiers.



3.0

OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

3.5. Prise de décision : L'administrateur et le dirigeant doivent, dans l'exercice de leurs fonctions et dans leurs prises de décisions, éviter de se laisser influencer par toute considération partisane, personnelle ou professionnelle.

3.6. Déclarations publiques : L'administrateur et le dirigeant ne doivent pas faire de représentations ou de déclarations publiques au nom de GCR, ou concernant des décisions prises au sein de GCR, à moins qu'ils n'y soient autorisés expressément.

L'administrateur et le dirigeant doivent également faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions.

3.7. Autres emplois : L'administrateur ne peut être à l'emploi d'une association d'entrepreneurs, d'une association de consommateurs ou d'un ordre professionnel.

3.8. Charge publique : Le président du Conseil qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique électorale, dont l'exercice sera probablement à temps plein, doit en informer le vice-président et le Comité, et démissionner de sa fonction de président.

3.9. Cessation des fonctions : Le mandat de l'administrateur est d'une durée d'au plus deux (2) ans et peut être renouvelé pour un maximum de six (6) ans. À l'expiration de son mandat, l'administrateur demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit nommé de nouveau ou remplacé. L'administrateur qui a l'intention de cesser ses fonctions au sein du Conseil avant la fin de son mandat, doit en informer le président du Conseil dans les meilleurs délais. Le président qui a l'intention de cesser ses fonctions auprès du Conseil doit en informer le vice-président.

3.10. Prestation de services : L'administrateur et le dirigeant ne doivent pas, dans l'année qui suit la fin de leurs fonctions, agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération dans laquelle GCR est impliquée et pour laquelle ils détiennent de l'information non disponible au public.

3.10.1. Avantages indus : L'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de GCR.

3.10.2. Informations confidentielles : L'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public, ni divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue, concernant GCR ou un autre organisme ou entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants, au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

3.10.3. Non-communication : Le Conseil ne doit pas avoir des communications, concernant les activités internes de GCR, avec l'administrateur ou le dirigeant qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de GCR, dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.



4.0

PROCESSUS DISCIPLINAIRE

- 4.1. **AUTORITÉ COMPÉTENTE** : Le Comité est l'autorité compétente en matière disciplinaire.
- 4.2. **Manquement** : Lorsqu'un administrateur ou un dirigeant a des motifs raisonnables de croire qu'un autre administrateur ou dirigeant n'a pas respecté les principes d'éthique ou les obligations déontologiques, incluant l'une ou l'autre des dispositions du Code d'éthique (ci-après ses «Obligations»), il en informe immédiatement le Comité.

Cette dénonciation doit être faite de façon confidentielle et doit contenir les informations suivantes :

- I. l'identité de l'auteur ou des auteurs du manquement;
 - II. la description du manquement;
 - III. la date ou la période de survenance du manquement ; et
 - IV. une copie de tout document qui soutient la dénonciation.
- 4.3. **Processus disciplinaire** : Lorsque le Comité a des motifs raisonnables de croire qu'un administrateur ou un dirigeant n'a pas respecté ses Obligations, il doit lui faire part des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée.

L'administrateur ou le dirigeant doit, dans les sept (7) jours suivant la communication de ces manquements, fournir ses commentaires au Comité. Il peut également demander d'être entendu par le Comité à ce sujet, s'il fait la demande dans le même délai.

L'administrateur ou le dirigeant à qui l'on reproche des manquements peut être relevé provisoirement de ses fonctions par le Comité, 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.

- 4.4. **Sanctions** : Sur conclusion que l'administrateur ou le dirigeant a contrevenu à ses Obligations, le Comité lui impose une sanction.

La sanction qui peut lui être imposée est, selon la gravité du manquement :

- I. l'avertissement;
 - II. la réprimande;
 - III. la demande de corriger la situation qui a généré le manquement ;
 - IV. la suspension d'une durée maximale de trois (3) mois; ou
 - V. la révocation.
- 4.5. **Décision écrite et motivée** : Toute sanction imposée à un administrateur ou à un dirigeant, de même que la décision de le relever provisoirement de ses fonctions, doit être écrite et motivée.

5.0 DISPOSITIONS FINALES

5.1. **ENTRÉE EN VIGUEUR DU CODE D'ÉTHIQUE** : Le Code d'éthique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil en date du 28 mai 2015.


La présente version du Code d'éthique été dûment adoptée par le Conseil d'administration le 25 février 2021.

Ensemble

améliorons la qualité de la construction au Québec!



 4101, rue Molson, bureau 300
Montréal (Québec) H1Y 3L1

 514 657-2333
Sans frais : 1 855 657-2333

 514 657-2334

 www.garantiegr.com

DÉCLARATION RELATIVE AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES DIRIGEANTS DE GARANTIE DE CONSTRUCTION RÉSIDENIELLE (GCR)

Je, soussigné(e), _____, membre du conseil d'administration de Garantie de construction résidentielle (GCR), (ci-après le « Conseil »), déclare avoir pris connaissance de la version courante du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des dirigeants de Garantie de construction résidentielle (GCR) (ci-après le « Code d'éthique »), adopté par le Conseil en date du 25 février 2021. J'affirme, par la présente, comprendre la portée et le sens du Code d'éthique ainsi que de tous les principes d'éthique et les obligations déontologiques découlant de la loi.

Je me déclare lié(e) par chacune des dispositions du Code d'éthique comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers GCR.

Dans cet esprit, je reconnais que tout manquement de ma part constituera, eu égard aux circonstances, une cause juste et suffisante pour le Comité d'éthique de m'imposer l'une des sanctions prévues au Code d'éthique.

Par la présente, j'adhère au Code d'éthique et j'affirme que je remplirai tous les devoirs de ma fonction au sein du Conseil en conformité avec les principes d'éthique et les obligations déontologiques prévus audit Code d'éthique.

Signée à _____,

Ce _____
jj/mm/aaaa

Signature du membre du conseil d'administration



DÉCLARATION RELATIVE AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES DIRIGEANTS DE GARANTIE DE CONSTRUCTION RÉSIDENIELLE (GCR)

Je, soussigné(e), _____, dirigeant de Garantie de construction résidentielle (GCR), ayant la fonction de _____ (président-directeur général, directeur des finances ou secrétaire), déclare avoir pris connaissance de la version courante du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et des dirigeants de Garantie de construction résidentielle (GCR) (ci-après le « Code d'éthique »), adopté par le Conseil d'administration en date du 25 février 2021.

J'affirme, par la présente, comprendre la portée et le sens du Code d'éthique ainsi que de tous les principes d'éthique et les obligations déontologiques découlant de la loi.

Je me déclare lié(e) par chacune des dispositions du Code d'éthique comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers GCR.

Dans cet esprit, je reconnais que tout manquement de ma part constituera, eu égard aux circonstances, une cause juste et suffisante pour le Comité d'éthique de m'imposer l'une des sanctions prévues au Code d'éthique.

Par la présente, j'adhère au Code d'éthique et j'affirme que je remplirai tous les devoirs de ma fonction au sein de GCR en conformité avec les principes d'éthique et les obligations déontologiques prévus audit Code d'éthique.

Signée à _____,

Ce _____
jj/mm/aaaa

Signature du membre du conseil d'administration



DÉCLARATION RELATIVE À TOUT INTÉRÊT DIRECT OU INDIRECT DANS UN ORGANISME OU UNE ENTREPRISE LIÉE DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT AU DOMAINE DE LA CONSTRUCTION, DE L'IMMOBILIER OU DE LA FINANCE

Je, soussigné(e), _____, membre du conseil d'administration de Garantie de construction résidentielle (GCR), déclare les intérêts suivants :

1. Action, créance ou toute autre forme d'intérêt pécuniaire :

Dénomination de l'organisme ou l'entreprise	Description des intérêts	Quantité	Valeur approximative

2. Fonction d'administrateur, de dirigeant ou toute autre fonction analogue :

Dénomination de l'organisme ou l'entreprise	Titre de la fonction

3. Tout autre intérêt direct ou indirect que je détiens et qui me lie à un tel organisme ou une telle entreprise :

Dénomination de l'organisme ou l'entreprise	Nature de l'intérêt

Signée à _____,

Ce _____,

jj/mm/aaaa

DÉCLARATION RELATIVE À TOUT INTÉRÊT DIRECT OU INDIRECT DANS UN ORGANISME OU UNE ENTREPRISE LIÉE DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT AU DOMAINE DE LA CONSTRUCTION, DE L'IMMOBILIER OU DE LA FINANCE

Je, soussigné(e), _____, dirigeant de Garantie de construction résidentielle (GCR), ayant la fonction de _____ (président-directeur général, directeur des finances ou secrétaire), déclare les intérêts suivants :

1. Action, créance ou toute autre forme d'intérêt pécuniaire :

Dénomination de l'organisme ou l'entreprise	Description des intérêts	Quantité	Valeur approximative

2. Fonction d'administrateur, de dirigeant ou toute autre fonction analogue :

Dénomination de l'organisme ou l'entreprise	Titre de la fonction

3. Tout autre intérêt direct ou indirect que je détiens et qui me lie à un tel organisme ou une telle entreprise :

Dénomination de l'organisme ou l'entreprise	Nature de l'intérêt

Signée à _____,

Ce _____.

jj/mm/aaaa