



## Politique de lobbying

---

### 1. Objectif

La Société financière IGM Inc. (« IGM ») s'engage à exercer ses activités de manière éthique et conformément aux lois applicables.

La promotion d'intérêts auprès du gouvernement est une activité légale et autorisée au Canada, à condition qu'elle soit conforme aux lois fédérales et provinciales sur le lobbying. Le non-respect des lois fédérales et provinciales sur le lobbying comporte de sérieux risques pour la réputation et peut donner lieu à des poursuites pénales et à d'éventuelles amendes.

IGM a adopté la présente politique de lobbying (la « Politique ») afin d'assurer le respect des lois fédérales et provinciales concernant la communication et le lobbying auprès des représentants du gouvernement. La Politique définit un cadre permettant de respecter les exigences légales en matière de lobbying auprès des gouvernements fédéral et provinciaux. Elle décrit les activités appropriées des employés ainsi que les processus d'approbation.

### 2. Portée

2.1 **Portée.** La Politique s'applique à toutes les communications orales ou écrites (y compris les conversations informelles, les appels téléphoniques, les courriels, les lettres, les télécopies ou autres communications électroniques) entretenues par un administrateur, un dirigeant ou un employé d'IGM et de ses filiales (la « Société »), ou des personnes autorisées à agir en leur nom, avec des représentants du gouvernement (tels que définis ci-dessous) au sujet de la modification d'une loi, d'un règlement, d'une politique, d'un programme, d'un permis, d'une privatisation, d'une subvention, d'une contribution financière ou d'une nomination en vigueur ou proposé, ou de l'attribution d'un contrat, ainsi que le prévoit la législation fédérale et provinciale pertinente sur le lobbying (« activité de lobbying »). Pour certains territoires de compétence, l'activité de lobbying comprend également la simple organisation d'une réunion avec un représentant du gouvernement, même lorsque la communication émane de représentants internes.

2.2 **Représentant du gouvernement.** Dans le cadre de la présente Politique, le terme « représentant du gouvernement » désigne les fonctionnaires, les personnes nommées par la Couronne, le personnel politique, les élus et tous les autres titulaires d'une charge publique, y compris ceux qui sont nommés ou employés par des organismes gouvernementaux, des conseils d'administration, des commissions ou des sociétés d'État, tant à l'échelon fédéral que provincial et comme le prévoit la législation provinciale et fédérale pertinente sur le lobbying. Au Québec et à Terre-Neuve-et-Labrador, un représentant du gouvernement désigne également certains titulaires d'une charge publique municipale. Au niveau fédéral, un « titulaire d'une charge publique désigné » est une catégorie de fonctionnaire du gouvernement avec lequel toute activité de lobbying entraîne des obligations de déclaration supplémentaires. Les administrateurs, les

dirigeants et les employés de la société doivent savoir que les fonctionnaires peuvent également avoir leurs propres obligations de déclaration.

**2.3 Exceptions.** Les activités suivantes ne constituent pas du lobbying et ne sont pas soumises à la présente Politique :

1. les comparutions devant des comités parlementaires ou d'autres délibérations qui sont du domaine public;
2. les communications avec les organismes de réglementation ou les fonctionnaires non élus au sujet de l'application ou de l'interprétation des lois et politiques existantes en ce qui a trait aux activités de la Société (sauf au Québec);
3. les communications avec les candidats ou le personnel des partis politiques qui ne sont pas également des représentants du gouvernement;
4. les communications qui n'abordent pas un sujet qui constitue une activité de lobbying;
5. les communications entre des représentants du gouvernement et des administrateurs externes (non-employés) qui ne sont pas établies au nom de la Société;
6. les communications entretenues par les membres du personnel de la Société à titre personnel et dans leur intérêt propre, sans rapport avec leur emploi et qui ne font pas l'objet d'une rémunération par la Société;
7. dans la plupart des territoires de compétence, les communications avec un représentant du gouvernement qui sont établies directement à la demande de celui-ci pour obtenir des conseils ou des commentaires.

### **3. Exigence d'approbation préalable**

**3.1 Approbation préalable.** Aucun administrateur, dirigeant ou employé de la Société ne peut participer à une activité de lobbying à moins d'être préalablement officiellement autorisé par le chef de la direction ou le chef du contentieux de la Société à prendre part à de telles activités au nom de la Société au Canada et à l'extérieur du Canada.

**3.2 Notification de chaque activité de lobbying.** Avant d'entreprendre une activité de lobbying donnée, les administrateurs, dirigeants et employés autorisés sont tenus d'en informer le chef du contentieux. Si, pour une raison quelconque, un administrateur, un dirigeant ou un employé ne peut aviser le chef du contentieux avant le début d'une activité de lobbying, le chef du contentieux doit être informé de l'activité dans les meilleurs délais par les dirigeants et employés autorisés prenant part à l'activité de lobbying et, au plus tard, le dernier jour du mois civil concerné.

**3.3 Conseillers externes.** Aucun dirigeant ou employé de la Société ne doit embaucher un conseiller externe (comme une firme de relations gouvernementales)<sup>1</sup> pour communiquer avec un représentant du gouvernement au nom de la Société sans en demander l'autorisation préalable au chef du contentieux.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Veuillez noter qu'on pourrait également considérer que d'autres conseillers, comme les comptables et les actuaires, exercent des activités de lobbying s'ils communiquent au nom de la Société avec des représentants du gouvernement.

Aucun conseiller externe de ce type ne peut recevoir de frais de conclusion de transaction ou de rémunération au résultat.

#### 4. Établissement de rapports

4.1 **Rapports mensuels.** En vertu de la présente Politique, les administrateurs, dirigeants et employés seront tenus d'établir des rapports périodiques à l'attention du Secrétaire général, comme suit :

1. Les administrateurs, dirigeants et employés qui ont été autorisés à entreprendre des activités de lobbying au nom de la Société doivent rapporter mensuellement, au plus tard le cinquième jour de chaque mois civil :
  - a. toutes leurs activités de lobbying durant la période visée au Secrétaire général. Les rapports préciseront le temps consacré à la préparation, aux déplacements et au lobbying (chaque étape faisant l'objet d'un suivi distinct).
  - b. si l'une des activités de lobbying prévues ou qui ont eu lieu a été menée avec un titulaire d'une charge publique désigné (TCPD) et si elle a été initiée par une personne travaillant pour la Société. Un TCPD peut désigner un ministre fédéral, un membre du personnel ministériel ou un sous-ministre. On trouvera une définition complète dans la *Loi sur le lobbying* (Canada).
2. Certains dirigeants et certains employés doivent confirmer chaque année, à la demande du Secrétaire général, qu'ils ne se sont livrés à aucune activité de lobbying au nom de la Société.

4.2 **Inscription des lobbyistes.** Le cas échéant, le Secrétaire général sera chargé d'inscrire les lobbyistes fédéraux et provinciaux pour la Société. Des mises à jour semestrielles sont requises tant à l'échelle fédérale que provinciale, et des rapports de communication mensuels doivent être déposés au plus tard le 15 de chaque mois pour les réunions orales préétablies par le gouvernement fédéral avec certains hauts titulaires d'une charge publique « désignés ».

4.3 **Établissement de rapports par des administrateurs externes.** Les communications avec des représentants du gouvernement fédéral établies par des administrateurs externes (non-employés) au nom de la Société sont traitées comme des communications par des lobbyistes-conseils, et les rapports à leur sujet sont régis par un calendrier plus strict. Par conséquent, ces communications doivent être signalées au chef du contentieux immédiatement, ou au plus tard deux jours ouvrables après que l'administrateur a démarré, verbalement ou par écrit, une activité de lobbying au nom de la Société.

#### 5. Interdictions supplémentaires

5.1 **Cadeaux et marques d'hospitalité.** Aucun administrateur, dirigeant ou employé de la Société ne doit offrir de cadeau ou de marque d'hospitalité à un représentant du gouvernement auprès duquel la Société fait ou pourrait faire du lobbying, sauf dans le cas d'expressions mineures de courtoisie ou pour respecter le protocole. Les invitations de représentants du gouvernement à des événements sportifs, des repas, des conférences ou des séries de conférences sont strictement interdites si la Société fait ou pourrait faire du lobbying auprès de ces représentants du gouvernement. De plus, les cadeaux ou les marques d'hospitalité à l'attention de représentants du gouvernement doivent être conformes au Code de conduite professionnelle et de déontologie de la Société et à sa Politique anticorruption.

5.2 **Ancien représentant du gouvernement.** Tout administrateur, dirigeant ou employé de la Société ayant auparavant occupé un poste de représentant du gouvernement fédéral ou provincial, ou au sein d'un organisme gouvernemental, discutera de sa situation avec le chef du contentieux et établira des procédures pour assurer le respect de toute restriction postérieure à l'emploi dont il pourrait faire l'objet.

5.3 **Activités et contributions politiques.** Tout administrateur, dirigeant ou employé de la Société qui s'engage dans une activité de lobbying approuvée demandera l'autorisation avant de s'engager dans une activité politique pour le compte d'un représentant du gouvernement (auprès duquel la Société fait ou pourrait faire du lobbying). Cela comprend l'organisation de collectes de fonds ou toute participation à une campagne.

Les contributions politiques du personnel de la Société ne peuvent être faites qu'avec des fonds personnels et dans les limites fédérales et provinciales applicables.

5.4 **Code de conduite.** Tout administrateur, dirigeant ou employé de la Société qui se livre à une activité de lobbying approuvée lira et respectera le Code de déontologie des lobbyistes du gouvernement fédéral, établi par le commissaire fédéral au lobbying, notamment en ce qui a trait aux interdictions visant les conflits d'intérêts et le lobbying auprès d'amis.

## 6. Examen annuel

Le chef du contentieux procédera à un examen annuel de la Politique et de son efficacité. Il la révisera et la mettra à jour si nécessaire.

## 7. Conformité

En cas de doute sur l'application d'une exemption, les administrateurs, dirigeants et employés doivent demander une confirmation auprès du chef du contentieux. Les organismes de réglementation appliquent généralement ces exemptions de manière très stricte, et il est fortement déconseillé aux administrateurs, dirigeants et employés de tenter de faire appliquer ces exemptions à des activités enregistrables.

*Document approuvé par le conseil d'administration le 6 novembre 2020.*