

# CODE D'ÉTHIQUE **DU PERSONNEL**

de la Commission de  
la construction du Québec



COMMISSION  
DE LA CONSTRUCTION  
DU QUÉBEC

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Mot de la direction : un code d'éthique qui nous ressemble</b> .....	<b>3</b>
<b>Préambule</b> .....	<b>4</b>
Mission et vision .....	4
Valeurs .....	5
Champ d'application .....	5
<b>1 L'éthique au centre de notre prestation de travail</b> .....	<b>6</b>
Travailler avec intégrité .....	6
Travailler avec loyauté .....	6
Nous exprimer, mais respecter notre devoir de réserve .....	7
Respecter la confidentialité et protéger l'information .....	7
<b>2 Un milieu de travail propice à l'éthique</b> .....	<b>8</b>
Lutter contre la discrimination et le harcèlement .....	8
Renforcer les règles de santé et de sécurité .....	8
Nous respecter, dans nos gestes et dans nos paroles .....	9
Nous vêtir adéquatement et adopter une saine hygiène corporelle .....	9
Utiliser adéquatement et protéger les ressources de notre organisation .....	10
<b>3 Les conflits d'intérêts</b> .....	<b>11</b>
L'importance de divulguer nos conflits d'intérêts .....	11
Conflit d'intérêts en raison de nos relations familiales et personnelles .....	12
Conflit d'intérêts en raison de nos activités personnelles .....	12
Conflit d'intérêts en raison de cadeaux et de dons .....	13
Participation à des activités avec des partenaires d'affaires ou d'industrie .....	13
<b>4 L'application du code d'éthique</b> .....	<b>14</b>
Signaler les situations à risque et obtenir de l'aide .....	14
Manquement au code d'éthique .....	15
Rôles et responsabilités .....	15

## Un code d'éthique qui nous ressemble

La Commission de la construction du Québec (CCQ) est une organisation sur laquelle reposent diverses responsabilités. La CCQ, c'est nous tous. Dans l'accomplissement de nos mandats, nous avons le devoir d'adopter les meilleures pratiques et des comportements irréprochables afin de maintenir la confiance qui nous est dévolue de la part de notre clientèle, de nos partenaires et du public.

Les attentes à l'égard de notre organisation en matière d'intégrité et d'éthique sont élevées. C'est pourquoi nous avons le devoir de nous donner des repères éthiques clairs et précis qui nous permettent d'adopter en tout temps une conduite appropriée.

Les principes qui animent le code d'éthique que vous avez entre les mains s'appuient sur nos valeurs, s'adressent à toute l'organisation et guident les politiques, directives, méthodes et pratiques de la CCQ.

### Ce code d'éthique :

- tient pour acquis que les employés exercent leur **jugement critique**, chaque jour, en regard de leur emploi à la CCQ ;
- a pour objectif de **guider nos décisions en matière d'éthique** dans l'exercice de nos fonctions (il ne s'agit donc pas d'une série d'interdits au-delà desquels tout est permis) ;
- se veut un **outil de référence simple** qui vise la mise en application uniforme et cohérente de nos principes éthiques.

Le présent code parle de « NOUS ». Ce n'est pas un choix sans conséquence. Il s'agit d'un « NOUS » pour signifier les responsabilités et les devoirs communs qu'ont tous les membres du personnel dans l'application de ce code.

Chacun doit contribuer, au quotidien et selon ses moyens, à bâtir un environnement de travail fondé sur le respect, la confiance et l'intégrité.

RÉFÉRENCE  
guide

### Mission et vision

La CCQ est l'organisme auquel le gouvernement a confié la responsabilité de la mise en œuvre de la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction* (Loi R-20) et des règlements qui s'y rattachent.

**En tant qu'organisme au service des travailleurs et des employeurs de l'industrie de la construction et responsable de l'administration de programmes qui leur sont destinés, la CCQ doit :**

- administrer les régimes d'avantages sociaux négociés dans le cadre des conventions collectives sectorielles et assurer leur développement ;
- administrer les fonds qui lui sont confiés de façon à favoriser la pérennité des programmes qu'ils soutiennent ;
- satisfaire les besoins de main-d'œuvre et maintenir ses compétences à un niveau élevé ;
- offrir un service de référence de main-d'œuvre.

**En tant qu'organisme visant la conformité de l'industrie de la construction, la CCQ doit :**

- assurer le respect des conventions collectives sectorielles des travailleurs et travailleuses de l'industrie de la construction assujettie à la Loi R-20 et à sa réglementation ;
- lutter contre le travail non déclaré, en vue de favoriser une concurrence loyale entre les entrepreneurs de l'industrie ;
- collaborer aux efforts de prévention et de lutte contre la corruption et à l'application des lois fiscales dans l'industrie de la construction.

**La vision de la CCQ tient en cette affirmation :**

LA CCQ,  
UNE PRÉSENCE CONSTRUCTIVE  
UN PARTENAIRE DE CONFIANCE

**Mission et vision doivent orienter les actions de tous les employés de la CCQ.**

mission  
VISION  
valeur

## Valeurs

Les valeurs de notre organisation sont les pierres d'assise de l'ensemble de nos actions et du code d'éthique. Elles reflètent nos attentes ainsi que celles des travailleurs, des employeurs, des associations patronales et syndicales de l'industrie, ainsi que celles du grand public envers la CCQ. Vivantes, ces valeurs reflètent aussi nos enjeux actuels.

### > LE LEADERSHIP

Nous exerçons une influence proactive afin de favoriser l'évolution de l'industrie de la construction au Québec. Le leadership positif est au centre de nos actions.

### > L'INTÉGRITÉ

Nous devons agir de manière éthique, honnête et transparente lors de toute prise de décision et dans toutes nos actions.

### > LA QUALITÉ

Nous agissons avec compétence et rigueur. Nous sommes soucieux de la qualité des services que nous rendons à la clientèle et au grand public. Nous assurons la confidentialité des renseignements sous notre responsabilité.

### > LE RESPECT

Nous prônons une attitude ouverte, attentive, diligente et non discriminatoire à l'égard de toute personne avec qui nous sommes appelés à interagir.

## Champ d'application

Le code d'éthique s'applique à tous les membres du personnel de la CCQ. Il s'applique également aux ressources contractuelles qui exercent des fonctions au sein de la CCQ.

Certaines règles ou mesures particulières peuvent continuer à s'appliquer même si l'on cesse de travailler à la CCQ. Quand vous quittez l'organisation, assurez-vous de connaître les règles qui s'appliquent à votre situation.

**EN TOUTES CIRCONSTANCES, NOUS AVONS L'OBLIGATION DE NOUS CONFORMER AUX LOIS ET À LA RÉGLEMENTATION APPLICABLES. EN CAS DE CONFLIT ENTRE UNE LOI, UN CODE DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES ET LE PRÉSENT CODE, LA NORME LA PLUS RESTRICTIVE S'APPLIQUE.**

## Travailler avec intégrité

Nous avons tous la responsabilité d'agir avec intégrité en offrant une prestation de travail adéquate et conforme aux politiques, directives et méthodes de la CCQ.

L'intégrité au travail dépend également de notre capacité à prendre des décisions justes, impartiales, en toute honnêteté et au meilleur de nos connaissances. De plus, nous devons exercer nos activités dans les limites de nos fonctions, en obtenant les approbations nécessaires.

L'intégrité vise aussi les données dont la CCQ dispose. Il s'agit, par exemple, de documents, rapports ou dossiers qui peuvent contenir des renseignements délicats. Nous avons la responsabilité que ces données soient exactes et intègres, puisque nous nous fions à celles-ci pour prendre nos décisions.

### Agir avec intégrité, cela veut dire, par exemple :

- consacrer son temps de travail uniquement à l'exercice de ses fonctions ;
- ne pas favoriser une personne en traitant son dossier de façon prioritaire à l'encontre du processus établi ;
- ne pas être plus ni moins sévères envers des gens que nous apprécions davantage, ou que nous apprécions moins ;
- utiliser la documentation en conformité avec les objectifs pour lesquels nous en disposons.

## Travailler avec loyauté

Nous devons nous abstenir de poser des gestes qui peuvent nuire aux intérêts de la CCQ, et par le fait même, nuire à notre travail et à celui de nos collègues. Agir avec loyauté envers la CCQ, c'est notamment **faire primer les intérêts de l'organisation dans le cadre de nos fonctions**. Cela signifie également que nous devons tous nous acquitter de nos tâches en respectant à la fois les décisions des personnes en autorité et l'expertise de nos collègues de travail.

### Faire preuve de loyauté c'est, par exemple :

- se rallier aux décisions de l'organisation ;
- agir dans son domaine de compétence et non dans celui des autres ;
- faire part de nos insatisfactions aux gestionnaires et éviter de les étaler en public ou dans les médias sociaux.

Faire preuve de loyauté c'est aussi démontrer son engagement envers l'organisation, sa mission et ses valeurs.

intégrité  
LOYAUTÉ

## Nous exprimer, mais respecter notre devoir de réserve

L'expression de nos opinions personnelles doit être exercée de façon prudente et mesurée, surtout lorsqu'elles sont liées aux mandats de la CCQ. Il ne faut, d'aucune façon, donner l'impression que notre opinion est une position officielle de l'organisation.

**Le principe qui doit nous guider est simple : nous demeurons toujours personnellement responsables des opinions que nous exprimons.** Il faut donc que nous soyons conscients que ce que nous affirmons en public peut avoir des conséquences sur la CCQ.

Seuls les porte-parole désignés de la CCQ sont responsables de la diffusion de positions au nom de l'organisation dans l'espace public (entrevues, textes d'opinion, contributions à un débat public, etc.).

### **Exercer notre devoir de réserve, cela veut dire, par exemple :**

- référer un journaliste qui sollicite des renseignements à la Direction des communications ;
- être conscients que de publier des commentaires ou opinions sur les **réseaux sociaux** – comme Facebook ou Twitter – qui touchent la CCQ ou ses employés, est une **action publique** ;
- éviter de commenter les agissements de nos clients, partenaires ou fournisseurs dans un lieu public (au restaurant ou en parlant au téléphone cellulaire, par exemple).

## Respecter la confidentialité et protéger l'information

La CCQ détient une quantité importante d'informations qui doivent demeurer confidentielles. Nous sommes tenus à la discrétion et nous ne devons pas consulter, utiliser, ni communiquer de l'information confidentielle ou des renseignements personnels à d'autres fins que celles liées à l'exercice de nos fonctions.

La politique *Gestion de l'information et protection des renseignements personnels* (P-07) ainsi que les directives qui en découlent expliquent les attentes de la CCQ en cette matière et les façons adéquates d'agir. **Le site intranet de la CCQ contient aussi une [section dédiée à la protection des renseignements confidentiels et personnels](#).**

# RESPECT

La CCQ privilégie la prévention et le règlement rapide de toutes formes de harcèlement, de manque de civisme ou d'irrespect dans les relations impliquant le personnel de la CCQ.

## Lutter contre la discrimination et le harcèlement

Nous ne tolérons aucune discrimination fondée sur des caractéristiques personnelles. Nous ne la tolérons pas, ni à notre égard, ni à l'égard d'une personne ou d'un groupe, et ce, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de la CCQ.

Nous favorisons un milieu de travail respectueux et sans violence. C'est pourquoi nous ne tolérons aucune forme de harcèlement, à l'intérieur comme à l'extérieur de notre organisation. Nous avons l'obligation de prévenir et de régler toute situation de harcèlement par des moyens raisonnables.

## Renforcer les règles de santé et de sécurité

En tant qu'employeur, la CCQ a la responsabilité de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire à ses employés. De notre côté, nous devons adopter un comportement sécuritaire et promouvoir les bonnes pratiques en matière de santé et de sécurité au travail.

**Un environnement de travail sain en matière de santé et de sécurité veut aussi dire un milieu de travail :**

- où chacun est à l'affût des risques physiques et psychologiques pour soi-même et ses collègues ;
- où on encourage l'adoption de saines habitudes de vie ;
- où on proscrit l'usage d'alcool, de drogues ou d'autres substances qui nuisent au climat de travail et à la sécurité.

BIEN QUE LA CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLISÉES SOIT INTERDITE SUR LE LIEU DU TRAVAIL, IL EST PERMIS D'EN CONSOMMER DE FAÇON RAISONNABLE DANS LES OCCASIONS AUTORISÉES PAR L'ORGANISATION. IL EST ALORS DE NOTRE DEVOIR D'USER DE DISCERNEMENT ET DE CONSOMMER RAISONNABLEMENT.



## Nous respecter, dans nos gestes et dans nos paroles

Nous avons tous le devoir d'agir selon les règles de civilité, de respect et de politesse, tant dans nos paroles, nos gestes que dans notre attitude. Les collègues et gens de l'extérieur avec qui nous interagissons méritent ce type de considération à leur endroit, et nous l'exigeons évidemment aussi de leur part.

## Nous vêtir adéquatement et adopter une saine hygiène corporelle


Notre choix de vêtements au travail doit être guidé par ce qui est approprié dans un environnement professionnel. Ces vêtements sont généralement différents de ce que nous choisissons de porter dans le confort de notre chez-soi, pour faire du sport ou pour sortir faire la fête.

Un milieu de travail où les employés se côtoient en proximité et en contact avec la clientèle exige aussi que nous adoptions tous de saines habitudes régulières en matière de propreté et d'hygiène. **La règle d'or est de s'assurer de n'incommoder personne** – cela concerne bien évidemment les odeurs corporelles fortes.

**Adopter une tenue vestimentaire adéquate et de saines habitudes d'hygiène, cela veut dire, entre autres :**

- éviter les vêtements inappropriés, notamment les vêtements transparents, très courts ou très ajustés ;
- porter des vêtements et des chaussures convenables, soignés et adaptés au milieu de travail ;
- éviter les vêtements qui portent des inscriptions ou une imagerie susceptibles de provoquer ou de choquer les personnes avec qui nous interagissons (haine, violence, racisme, sexisme, etc.) ;
- nous assurer que le parfum que nous portons n'incomode pas nos collègues.

milieu de  
**TRAVAIL**  
ou autre



## Utiliser adéquatement et protéger les ressources de notre organisation

Nous devons en tout temps **utiliser les biens, l'expertise du personnel et les outils de travail de la CCQ pour les fonctions auxquelles ils sont destinés**. Les biens de la CCQ doivent servir exclusivement aux activités de l'organisation. Cependant, nous sommes autorisés, dans certaines circonstances, à utiliser certains biens (logiciels, équipements, etc.) et services (téléphones, télécopieurs, ordinateurs, etc.) à des fins personnelles, à condition d'en faire un usage restreint et sans affecter la prestation de travail. Une utilisation responsable et raisonnable permettra à tous de continuer de bénéficier de cet avantage.

La bonne utilisation des ressources de la CCQ implique aussi que chacun d'entre nous prenne soin des biens de la CCQ et les **protège contre la perte, les dommages, l'utilisation abusive et le vol**.

De plus, certaines ressources informationnelles mises à notre disposition sont protégées par des **droits d'auteur**. Afin de respecter la *Loi sur le droit d'auteur*, nous ne devons en aucune circonstance copier des œuvres (sur papier ou en format électronique) ou logiciels originaux, utiliser des copies, ou encore favoriser l'utilisation de copies d'œuvres ou de logiciels au sein de l'organisation.

De la même façon, nous devons nous assurer de protéger les droits de la CCQ en la matière. **Les œuvres, travaux et autres documents que nous créons dans l'exercice de nos fonctions appartiennent à la CCQ**; nous ne devons jamais permettre l'utilisation de la propriété intellectuelle par un tiers sans autorisation.

Enfin, l'utilisation de la propriété intellectuelle de la CCQ doit être autorisée par la direction propriétaire de l'œuvre en question. Nous ne pouvons donc pas non plus tirer copie des œuvres qui appartiennent à la CCQ sans autorisation préalable, et ce, en cours d'emploi ou au moment de quitter l'organisation.

organisation  
RESSOURCES

## 3 LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Dans le milieu de travail, un conflit d'intérêts peut survenir dès lors que nos intérêts personnels paraissent être en conflit avec les intérêts de la CCQ. Il s'agit de situations face auxquelles n'importe quel de nos collègues pourrait penser que notre jugement sera influencé.

Nous devons éviter les situations de conflit d'intérêts et également faire en sorte de ne pas nous placer dans des situations susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts. Pour ce faire, il faut fonder notre conduite sur notre jugement professionnel, et non sur nos intérêts ou gains personnels.

Soyons clairs : les situations de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ne sont pas automatiquement des fautes. Par contre, elles le deviennent lorsque les faits demeurent cachés et qu'elles ne sont pas gérées adéquatement.

La clé pour bien juger d'une situation est de **savoir reconnaître celles qui présentent un potentiel de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts**. En général, ce sont celles où nous avons de l'**influence** et dans lesquelles un mauvais comportement éthique pourrait favoriser un client, un partenaire, un employé, un membre de la famille ou toute autre personne.

### L'importance de divulguer nos conflits d'intérêts

L'existence d'un conflit d'intérêts ou d'une apparence de conflit d'intérêts peut être gérée. Ce qui est inacceptable, c'est le fait : 1) de ne pas avoir agi pour l'éviter ou l'encadrer, 2) de l'avoir caché, et 3) d'en avoir tiré profit ou fait profiter quelqu'un d'autre. **La première étape est donc toujours de divulguer la situation à notre gestionnaire dès que possible.** La divulgation sert à la fois à protéger notre intégrité personnelle et celle de la CCQ.

Dans tous les cas, **un conflit d'intérêts, réel ou apparent, doit être encadré**, notamment afin de protéger les personnes impliquées. Cela veut dire que nous devons prendre les mesures nécessaires, de concert avec le gestionnaire de notre équipe, pour gérer les situations problématiques. Il existe toutes sortes de mesures qui permettent à tous de préserver leur intégrité.

**Il est donc important de mettre à jour notre déclaration d'intérêt lorsque la Vice-présidence aux ressources humaines nous y invite, et d'informer notre supérieur immédiat de toute situation pouvant constituer un conflit d'intérêts réel ou apparent.**



## Conflit d'intérêts en raison de nos relations familiales et personnelles

Il arrive que nos vies personnelle et professionnelle se croisent et que nous soyons amenés à entretenir une relation professionnelle avec un proche (parent ou ami). **Les relations personnelles et familiales sont à la base d'une foule de conflits d'intérêts et doivent être divulguées.**

En ce sens, la CCQ a mis en place une directive intitulée *Encadrement des liens familiaux et des liens avec l'industrie* (D-04-22), qu'il faut lire afin de comprendre les règles spécifiques qui s'appliquent à chaque catégorie d'emploi.

## Conflit d'intérêts en raison de nos activités personnelles

En dehors des heures de travail, nous avons tous le droit de mettre à profit nos talents, nos capacités ainsi que notre expertise dans d'autres activités personnelles.

Cependant, nous devons nous assurer que ces autres activités n'entrent pas, ou ne risquent pas d'entrer en conflit d'intérêts avec ceux de la CCQ. Il faut en être conscient en tout temps. **Ce que nous choisissons de faire hors du temps consacré au travail ne doit jamais compromettre notre capacité d'accomplir nos tâches dans l'organisation avec impartialité.**

conflits  
D'INTÉRÊTS

## Conflit d'intérêts en raison de cadeaux et de dons

Un autre facteur qui comporte des risques de conflit d'intérêts est le fait d'être redevable à une tierce partie. En effet, lorsque nous sommes redevables à une personne extérieure à l'organisation, nous laissons croire que notre jugement a pu ou pourrait être influencé par ce geste. C'est exactement ce qui se produirait si nous acceptons un cadeau, un don ou une marque d'hospitalité.

En conséquence, **nous n'acceptons ou ne conservons aucun cadeau ou don** provenant de nos clients, fournisseurs ou partenaires. Lorsque nous nous trouvons devant le fait accompli, nous nous faisons un devoir d'en informer notre gestionnaire et de retourner immédiatement ce don ou ce cadeau au donateur.

Notons que cela ne s'applique pas aux cadeaux honorifiques et publics directement associés aux fonctions officielles.

## Participation à des activités avec des partenaires d'affaires ou d'industrie

Nous pouvons participer à des événements sportifs, culturels ou sociaux (repas d'affaires) dans le cadre de nos relations professionnelles directement associées aux fonctions officielles. Toutefois, **il faut préalablement obtenir l'autorisation de notre directeur.**

**Ce dernier devra évaluer s'il est dans l'intérêt de la CCQ que nous participions à ces activités. Cette permission peut être accordée si les activités en question :**

- sont utiles à la CCQ ;
- ne compromettent pas notre objectivité et notre impartialité ;
- ne constituent pas un risque pour la réputation de la CCQ.

Chacun d'entre nous a la responsabilité de lire et de bien comprendre le contenu du présent code. De plus, nous avons la responsabilité de mettre en application les valeurs, les pratiques et les principes éthiques qui y sont présentés.

Le code d'éthique ne prétend pas couvrir toutes les situations susceptibles de survenir, puisqu'elles peuvent être aussi variées que diverses selon les fonctions, les responsabilités et les situations auxquelles nous sommes exposés. L'important est de prendre la meilleure décision selon les circonstances.

La CCQ met un *Guide pratique sur l'éthique* à la disposition des employés en complément du code d'éthique. Ce guide illustre concrètement les principes du code et propose des outils de réflexion en matière d'éthique.

## Signaler les situations à risque et obtenir de l'aide

Lorsque nous constatons une situation qui semble déroger au code d'éthique, il faut le signaler. La CCQ encourage d'abord la discussion avec la personne concernée, si les circonstances le permettent. Le dialogue est particulièrement utile pour clarifier les situations avant de porter un jugement.

Dans certaines circonstances, il est préférable de s'adresser à son gestionnaire. Celui-ci doit porter attention à nos préoccupations et répondre à nos questions en matière d'éthique, dans la mesure de ses capacités. Il peut conseiller de consulter une autre ressource, mais dans la plupart des cas, il est à même d'intervenir. Les gestionnaires sont chargés de veiller au respect du code et d'agir lorsqu'un manquement au code est rapporté.

Par ailleurs, certains enjeux éthiques peuvent rendre la prise de décision complexe. Il est alors normal de nous poser des questions et d'hésiter lorsque vient le temps de statuer sur une telle question. Le conseiller à l'éthique est toujours disponible pour nous écouter, discuter de la situation et porter un jugement éclairé sur les actions requises.

**Vous pouvez joindre le conseiller à l'éthique par téléphone, au poste 6400.**

**LA CCQ S'ENGAGE À PROTÉGER LES INDIVIDUS AYANT SIGNALÉ DES MANQUEMENTS AVÉRÉS OU SUSPECTÉS AU CODE, À LA LOI OU À L'ÉTHIQUE. AUCUNE MESURE DE REPRÉSAILLES NE SERA TOLÉRÉE ENVERS UN MEMBRE DU PERSONNEL QUI A SIGNALÉ DE BONNE FOI UN MANQUEMENT.**

## Manquement au code d'éthique

Un membre du personnel qui déroge au présent code, qui participe à une activité interdite ou qui prend des mesures de représailles à l'endroit d'un membre du personnel ayant exercé ses droits aux termes du présent code ou d'une législation en vigueur s'expose à des **mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement**.

## Rôles et responsabilités

### > COMITÉ D'ÉTHIQUE

Un comité d'éthique a la responsabilité de veiller à l'évolution de notre code et des pratiques éthiques au sein de la CCQ.

### > GESTIONNAIRES

Les gestionnaires de la CCQ s'assurent de la mise en application du code au sein de l'organisation. Dans cette optique, ils doivent plus particulièrement :

- valoriser l'importance du présent code auprès des membres de son équipe ;
- veiller au respect du code ;
- agir lorsqu'un manquement au code est signalé ou qu'une situation demande des mesures d'exception.

### > CONSEILLER D'ÉTHIQUE

Les fonctions du conseiller d'éthique sont multiples :

- Émettre des recommandations et suggérer des encadrements appropriés quant aux différentes situations individuelles ou collectives ;
- Assurer la formation de l'ensemble du personnel ainsi que la diffusion de l'information leur étant nécessaire quant aux règles régissant l'éthique ;
- Émettre des avis individuels ou collectifs ;
- Présider le comité d'éthique ;
- Faire rapport annuellement au président-directeur général et au Comité de gouvernance et d'éthique.

Adopté par le Conseil d'administration le 31 août 2016.