

**Deloitte.**

# Code d'éthique



# Table des matières

Table des matières.....	2
Introduction.....	4
Le code d'éthique.....	5
Code d'éthique de Deloitte.....	6
Principes pour la conduite des affaires à l'échelle mondiale.....	7
Vos responsabilités.....	11
Le code d'éthique de Deloitte, c'est votre code d'éthique.....	12
Notre engagement à l'égard de l'intégrité, de la qualité et du professionnalisme.....	14
Intégrité, qualité et professionnalisme.....	15
Notre engagement les uns envers les autres.....	16
Inclusion, confiance et respect mutuels.....	17
Faire preuve d'inclusion, de confiance et de respect mutuels.....	18
Famille et intérêts extérieurs.....	19
Communications.....	20
Utilisation des biens appartenant au Cabinet.....	21
Propriété intellectuelle.....	22
Excellence opérationnelle.....	23
Notre engagement envers nos clients.....	24
Compétence professionnelle, diligence et qualité du travail.....	25
Pourquoi est-ce important?.....	26
Formation continue, accréditations et permis.....	27
Consultation.....	28
Renseignements confidentiels, personnels et exclusifs.....	29
Protection des renseignements confidentiels.....	30
Délits d'initiés.....	31
Cadeaux et divertissements.....	32

Notre engagement à inspirer la confiance du public.....	33
Indépendance .....	34
Indépendance personnelle.....	35
Indépendance professionnelle .....	36
Conflits d'intérêts professionnels et commerciaux.....	37
Relations d'affaires liées au marché.....	38
Activités politiques.....	39
Respect .....	40
Pratiques d'affaires équitables .....	42
Prise de décisions éthiques .....	43
Prise de décisions éthiques .....	44
Faire le bon choix.....	45
Ressources .....	46
Ressources du Cabinet.....	47

« L'honnêteté, l'intégrité et le professionnalisme ne se créent ni ne se maintiennent à l'aide de mots, mais plutôt grâce à la compréhension et au jugement des personnes. »

Frank Vettese

« La force des valeurs de Deloitte se mesure par la force de nos propres valeurs individuelles.



*C'est pourquoi j'accorde beaucoup d'importance à ce code. Il définit qui nous sommes et ce que nous représentons. Il définit Deloitte.*

*L'honnêteté et l'intégrité font partie intégrante de nos activités – nous sommes dans le domaine de la confiance. Vous m'avez entendu parler du véritable leadership sur le marché. Pour être le cabinet de choix, nos clients doivent instinctivement nous faire confiance.*

*Le changement est une constante; des défis se présenteront; les réponses ne seront jamais claires et nettes. Mais en intériorisant nos valeurs et en les laissant guider nos décisions et nos actions, nous en arriverons à une réponse qui reflète qui et ce que nous sommes : Deloitte. »*

**Frank Vettese**  
Associé directeur général et chef de la direction



## Bienvenue au code d'éthique de Deloitte

Chez Deloitte, nous aspirons à être des leaders au sein de notre profession, de notre marché et de nos collectivités. Pour que cette aspiration se concrétise, chacun de nous doit, en tout temps, penser et agir en fonction des principes pour la conduite des affaires à l'échelle mondiale de Deloitte (le « code à l'échelle mondiale ») et, collectivement, démontrer nos valeurs communes.

Le code d'éthique de Deloitte intègre les principes du code à l'échelle mondiale et reflète l'engagement du Cabinet en matière de qualité, d'intégrité et de professionnalisme. Il décrit les normes que tous les gens de Deloitte doivent respecter, qu'il s'agisse d'un associé, d'un employé, d'un sous-traitant ou d'un conseiller indépendant. Il fournit aussi des conseils pour nous amener à prendre la décision de faire ce qu'il faut de la bonne manière, et présente les nombreuses ressources qui sont à notre disposition. Il est conçu de façon à nous aider à respecter les normes les plus élevées en matière d'éthique. Ensemble, le code à l'échelle mondiale, le code d'éthique de Deloitte Canada et le programme d'éthique définissent l'approche de Deloitte visant à créer et à maintenir une culture d'éthique et d'intégrité.

Nous devons tous comprendre notre code d'éthique et l'intégrer dans tout ce que nous faisons, que ce soit visible ou non. C'est ainsi que nous deviendrons de véritables leaders individuellement et en tant que Cabinet unique.



Richard Olfert  
Chef de la déontologie

# Principes pour la conduite des affaires à l'échelle mondiale

## Valeurs communes de Deloitte

- Intégrité
- Valeur exceptionnelle pour nos marchés et nos clients
- Engagement les uns envers les autres
- Force de notre diversité culturelle

Tous les jours chez Deloitte, nous cherchons à avoir une influence marquante auprès de nos clients, de nos gens et de nos collectivités. Dans notre profession, le rythme est rapide, les exigences sont élevées et le changement est

une constante. Nous innovons, nous nous lançons dans de nouveaux secteurs et nous nous mettons constamment au défi d'en faire plus, de manière plus rapide et plus efficace, afin que Deloitte devienne le choix instinctif – le véritable leader du marché. Mais certaines choses ne changent pas... notamment notre engagement envers nos valeurs communes.

Le code à l'échelle mondiale de Deloitte est fondé sur nos valeurs communes et reflète notre conviction profonde que l'éthique et l'intégrité sont fondamentales et non négociables chez Deloitte.

Le présent code a été adopté par Deloitte Touche Tohmatsu Limited (DTTL) et chacun de ses cabinets membres. Les éléments présentés ci-dessous illustrent les principaux engagements auxquels nos parties prenantes peuvent s'attendre de la part de l'ensemble de nos gens, dans tous les cabinets membres du réseau Deloitte.

## Nous nous engageons à servir nos clients avec distinction

### Intégrité

- Nous sommes directs et honnêtes dans nos opinions professionnelles et nos relations d'affaires.
- Nous sommes sincères au sujet des services que nous fournissons, des connaissances que nous possédons et de l'expérience que nous avons acquise.

### Qualité

- Nous nous engageons à fournir des services de qualité en misant sur l'étendue de nos ressources, de notre expérience et de nos perspectives pour répondre aux besoins des clients et résoudre leurs problèmes.
- Nous nous efforçons de fournir des résultats qui ont une influence marquante pour nos clients.

### Comportement professionnel

- Nous nous conformons aux normes professionnelles, aux lois et aux règlements applicables, et tentons d'éviter les actes pouvant nous discréditer ou discréditer nos professions.
- Nous encourageons une culture d'esprit critique professionnel et de responsabilité personnelle qui appuie nos clients et stimule la qualité des services que nous offrons.
- Nous comprenons l'incidence générale que notre travail peut avoir sur notre société, nos gens et nos clients, et nous menons nos activités en gardant cet élément à l'esprit.
- Nous nous engageons à gagner et à maintenir la confiance du public envers le travail que nous accomplissons.

### Objectivité

- Nous faisons preuve d'objectivité dans les opinions professionnelles et les conseils que nous donnons\*.
- Nous ne permettons pas que des partis pris, des conflits d'intérêts ou des influences inappropriées de tiers compromettent nos responsabilités et nos jugements professionnels.
- Nous n'offrons, n'acceptons et ne sollicitons pas de cadeaux, de divertissements ou de marques d'hospitalité si nous avons des raisons de croire qu'ils ont pour intention d'influencer de manière inadéquate nos décisions d'affaires ou de nuire à notre objectivité.

### Compétence

- Nous faisons preuve de diligence raisonnable en vue de nous assurer que les professionnels possèdent les compétences voulues pour l'exécution des missions et la satisfaction des besoins des clients.
- Nous encourageons l'innovation et les nouvelles idées pour améliorer la valeur et le rendement de nos services.

### Pratiques d'affaires équitables

- Nous respectons nos concurrents et nous nous engageons à employer des pratiques d'affaires équitables.
- Nous recevons des honoraires qui reflètent la valeur des services que nous fournissons et les responsabilités que nous assumons.

### Confidentialité et protection des données

- Nous prenons des mesures pour protéger les renseignements confidentiels et personnels que nous possédons, recueillons et traitons, conformément aux lois et aux obligations professionnelles ainsi qu'à nos propres politiques et pratiques de gestion des données.
- Nous interdisons la divulgation des renseignements confidentiels et personnels que nous avons en notre possession à moins d'avoir la permission ou l'obligation légale ou professionnelle de le faire.
- Nous interdisons l'utilisation de renseignements confidentiels sur nos clients présentant un avantage personnel ou un avantage pour des tiers.

## **Nous nous engageons à inspirer à nos professionnels de talent la volonté de fournir une valeur exceptionnelle**

### Respect, diversité et traitement équitable

- Nous encourageons une culture et un environnement de travail où nos gens se traitent avec respect, courtoisie et équité, favorisant ainsi l'égalité des chances pour tous.
- Nous encourageons et apprécions la diversité des gens, des points de vue, des talents et des expériences.

- Nous créons des milieux de travail inclusifs qui répondent non seulement aux besoins de chacun, mais qui permettent également à nos gens d'utiliser leurs forces uniques.
- Nous ne tolérons pas le harcèlement et la discrimination dans nos milieux de travail.

#### Perfectionnement professionnel et soutien

- Nous investissons dans nos gens afin qu'ils puissent acquérir les connaissances et les compétences professionnelles dont ils ont besoin pour accomplir leurs fonctions efficacement.
- Nous aidons nos gens à atteindre leur plein potentiel en investissant dans des programmes de soutien et de développement personnel et professionnel.
- Nous offrons un environnement de travail sécuritaire à nos gens et nous nous attendons à ce que nos clients fassent de même.

### **Nous nous engageons à contribuer à la société en tant que modèle à suivre pour apporter un changement positif**

#### Anticorruption

- Nous sommes contre la corruption. Nous ne versons et ne recevons pas de pots-de-vin; nous n'autorisons et n'incitons pas non plus des tiers à verser ou à accepter des pots-de-vin en notre nom.
- Nous soutenons les efforts visant à éradiquer la corruption et les crimes financiers.

#### Chaîne d'approvisionnement responsable

- Nous ne tolérons pas de comportement illégal ou contraire à l'éthique de la part de nos fournisseurs, de nos sous-traitants et de nos partenaires.
- Nous choisissons nos fournisseurs selon des processus d'approvisionnement équitables.

#### Responsabilité sociale

- Nous contribuons à la société et aux collectivités en faisant équipe avec des organismes à but non lucratif, des gouvernements et d'autres entreprises afin d'avoir une influence positive relativement à des enjeux locaux, nationaux et mondiaux.
- Nous soutenons nos collectivités de différentes manières, notamment en faisant des dons en argent, en fournissant des services bénévoles à des clients et en encourageant nos gens à faire du bénévolat.
- Nous soutenons les efforts visant à stimuler le développement durable et nous respectons les normes relatives aux droits de la personne.
- Nous reconnaissons que nos activités commerciales et notre prestation de services peuvent, à l'occasion, avoir une incidence sur l'environnement et nous nous efforçons de réduire leurs potentielles conséquences néfastes.

**\* Veuillez noter que DTTL ne fournit aucun service à des clients. Par conséquent, toute référence à des clients dans le code à l'échelle mondiale se rapporte aux clients des cabinets membres.**



**Il vous incombe personnellement de connaître, de comprendre et de respecter le code d'éthique de Deloitte Canada et les principes pour la conduite des affaires à l'échelle mondiale (le « code à l'échelle mondiale »).**

**Vous êtes également responsable d'assurer l'adhésion au code d'éthique.**

Il vous incombe de détecter et de signaler de bonne foi toute infraction potentielle ou réelle au code d'éthique ou toute préoccupation connexe au moyen d'une consultation ou de la communication d'information.

- Si vous prenez connaissance d'un comportement pouvant être contraire à l'éthique, illégal ou frauduleux, ou de toute autre violation aux lignes directrices du Cabinet, que ce soit de la part d'un collègue, d'un client, d'un fournisseur, d'un sous-traitant ou d'une autre personne ou organisation associée au Cabinet, il est important que vous signaliez la situation au moyen d'une **voie de communication appropriée**.
- On peut résoudre bon nombre de situations à l'aide d'une discussion ouverte, d'une consultation ou de nos voies de communication. Cependant, lorsque cela n'est pas possible ou si vous préférez obtenir de l'aide en toute confidentialité, vous pouvez faire appel à la ligne d'assistance déontologique offerte de façon confidentielle et anonyme par un tiers. Les situations signalées par l'intermédiaire de la ligne d'assistance déontologique seront examinées sous la direction du Bureau de la déontologie, et des mesures seront prises pour gérer la situation de façon appropriée.
- Même si le code d'éthique est très complet, il n'est pas exhaustif. Nous vous invitons à consulter les sources d'information appropriées pour obtenir les lignes directrices, les règlements et les normes professionnelles à jour, et à faire appel aux ressources du Cabinet. Pour obtenir la liste complète des ressources, reportez-vous à la section « Ressources ».

Lorsque vous commencez à travailler chez Deloitte et chaque année par la suite, vous êtes tenu de signer une confirmation annuelle de conformité attestant que vous avez rempli ces responsabilités.

En ligne : [www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com)

Entrez : Deloitte

***PRENEZ EN NOTE LE MOT DE PASSE ET LE NUMÉRO DE RAPPORT pour les prochaines fois.***

Par téléphone : 1-866-479-6488

Par la poste : Deloitte

Bureau de la déontologie

Bay Adelaide Centre, tour Est  
22 Adelaide Street West, Suite 200  
Toronto (Ontario) M5H 0A9



## Le code d'éthique de Deloitte, c'est votre code d'éthique

Nous devons nous entraider afin de comprendre notre code d'éthique et de le mettre en pratique dans tout ce que nous faisons.

Nous reconnâtrons et célébrerons la contribution des personnes qui incarnent nos valeurs communes et qui adhèrent au code d'éthique. Si vous avez de la difficulté à comprendre le code d'éthique ou à le mettre en pratique, demandez de l'aide au moyen des voies de communication figurant dans le code. Le non-respect ou les écarts constants par rapport au code d'éthique ne seront pas tolérés et, le cas échéant, la direction prendra des mesures pouvant aller jusqu'au licenciement motivé.

Nous excellons lorsque nous avons un sentiment d'appartenance et que nous sommes bien entourés. Le code d'éthique vise à aider chacun de nous à tenir les bons propos et à prendre les bonnes mesures de façon à ce que, ensemble, nous puissions créer un environnement de haut rendement qui favorise un réel sentiment d'appartenance au sein de Deloitte.

### Je valorise :

*« Une relation franche et honnête fondée sur une appréciation authentique de la personne que je suis afin d'être en mesure d'offrir le meilleur rendement qui soit »*

*« Un leader qui interagit avec son personnel, qui m'écoute et qui m'apprécie, et qui est facile d'approche, franc et honnête. »*

*« Un milieu où l'on encourage les gens à reconnaître leurs collègues et à démontrer qu'ils apprécient leur contribution. »*

*Membre du personnel de Deloitte*



## Atmosphère d'ouverture

Deloitte est déterminé à favoriser une atmosphère d'ouverture et de confiance. La communication de préoccupations liées à l'éthique et à la conformité est encouragée et prise au sérieux par tous.



*« Faites face à la complexité entourant la prise de décisions éthiques. »*

**Linda Fisher Thornton**

## Notre engagement à l'égard de l'intégrité, de la qualité et du professionnalisme

« Notre marque est ancrée dans notre réputation d'intégrité, de qualité et de professionnalisme. Ces qualités favorisent la crédibilité. »

Frank Vettese



**Glenn Ives**  
Président

*« Notre engagement en matière d'intégrité, de qualité et de professionnalisme. La marque de Deloitte est fondée sur l'honnêteté, l'intégrité et le professionnalisme. Elle a été créée par nos prédécesseurs et elle nous donne aujourd'hui de la crédibilité auprès de nos clients et de nos gens. »*

*Notre marque personnelle est fondée sur nos choix, nos paroles et nos actions. Néanmoins, les gens vérifient nos actions beaucoup plus que nos paroles. Nous devons passer de la parole aux actes.*

*Nous espérons que ce code d'éthique vous permettra de contribuer au succès de la marque Deloitte et de créer et maintenir votre marque personnelle. »*

**Chacune de vos interactions et de vos décisions se reflète sur vous et sur notre marque.**

Chez Deloitte, ce qui nous distingue, ce n'est pas uniquement ce que nous faisons, mais la **façon** dont nous le faisons.

## Chez Deloitte, nous :

- exécutons nos tâches et obligations avec honnêteté, intégrité et professionnalisme;
- agissons et communiquons de façon transparente afin de favoriser la confiance et de réduire le plus possible l'ambiguïté;
- plaçons l'honnêteté et l'intégrité devant notre désir de récompense personnelle, de croissance et de rentabilité;
- faisons preuve de courtoisie dans tous nos échanges, et gérons les conflits et la confrontation de manière constructive;
- admettons nos erreurs et tentons de rectifier les conséquences négatives en temps opportun;
- respectons le choix des collègues ou des clients de communiquer en français ou en anglais.

## La réputation et l'intégrité sont inséparables

## Notre engagement les uns envers les autres

« Ce n'est que grâce à nos gens talentueux et passionnés que nous pourrions nous positionner comme un véritable leader du marché. »

Frank Vettese

Le présent code d'éthique cadre avec notre volonté de créer une culture inclusive chez Deloitte. À cette fin, nous respectons toutes les lois provinciales et fédérales pertinentes, notamment les lois sur les droits de la personne, les normes d'emploi, et les lois sur la santé et la sécurité au travail.

La collégialité, la collaboration et l'engagement les uns envers les autres représentent la pierre angulaire de notre culture et de notre façon de faire des affaires. Ces caractéristiques servent d'assises à notre environnement de haut rendement où la créativité, l'innovation et la volonté de nous dépasser sont la norme; où nous nous encourageons, nous entraînons et nous soutenons constamment afin de devenir de meilleurs leaders.



**Jason Winkler**  
Associé directeur,  
Talent

*« Selon moi, le concept d'engagement les uns envers les autres signifie que j'ai le soutien nécessaire pour discuter ouvertement avec mes collègues et qu'ils seront toujours là pour m'aider. Il signifie également que je me sens valorisé pour ce que je suis, mes contributions, mes aspirations et mes rêves.*

*Les leaders doivent reconnaître que chaque personne est unique et respecter et apprécier ses différences. Ils doivent également s'assurer que nos gens travaillent dans un milieu qui contribue à leur succès; est exempt de discrimination axée sur le sexe, la race, l'âge, la religion, l'orientation sexuelle ou les déficiences; et est exempt de harcèlement, c'est-à-dire de tout comportement, commentaire, acte, image ou contact susceptibles d'offenser ou d'humilier, ou de porter atteinte à la sécurité d'une personne. Nous ne tolérons aucun geste de cette nature.*

*Ce qui permet aux membres de Deloitte de s'épanouir, c'est une culture de haut rendement et un milieu de travail inclusif. Nous devons travailler tous ensemble pour favoriser ces éléments, et, à cette fin, nous avons tous un rôle à jouer. »*

# Inclusion, confiance et respect mutuels

La collaboration et l'engagement les uns envers les autres nécessitent un milieu où règnent l'ouverture, l'honnêteté, ainsi que la confiance et le respect mutuels.

Qu'il s'agisse du ton de voix, de ce que nous disons et de l'endroit où nous le disons, le fait d'abuser de notre position, de faire une blague ou tout simplement l'absence de reconnaissance... toute forme d'échange au quotidien revêt beaucoup d'importance

Les préférences quant à l'harmonie travail-vie personnelle diffèrent d'une personne à l'autre et évoluent au fil d'une carrière, mais en demeurant flexibles et responsables, nous pouvons y parvenir. Nous sommes conscients que nos gens ont besoin d'un milieu de travail sécurisant et encadré, tant sur le plan physique que psychologique. Nous encourageons les personnes qui ont besoin d'aide à se manifester et à ne pas être gênées par leurs propres préjugés ou par ceux qu'elles perçoivent autour d'elles.

Nous reconnaissons que l'inclusion est essentielle au renouveau, à la créativité, à l'innovation et à notre vitalité à long terme. Pour nous, l'inclusion ne se résume pas à un programme ponctuel; il s'agit plutôt d'une valeur qui est enracinée dans notre culture. Nous allons donc donner l'exemple pour veiller à ce que nos gens se sentent valorisés, appuyés et respectés au sein d'un milieu de travail où l'on se soucie d'eux et de ce qui les rend uniques.

## Prônez-vous vraiment l'inclusion?

### Voici quelques éléments à prendre en considération :

- Soyez conscient des idées préconçues que vous pourriez avoir.
- Poursuivez votre cheminement de prise de conscience, plus particulièrement lorsque vous devenez un leader et que vous étendez la portée de votre leadership.
- Faites preuve de perspicacité envers les autres, leurs méthodes de travail et leurs antécédents personnels.
- Valorisez et acceptez les coutumes religieuses.

*« Pour moi, la flexibilité, c'est la capacité de déterminer mes heures et mon lieu de travail, et d'être évalué en fonction des résultats de mon travail. » – Membre du personnel de Deloitte*

## Faire preuve d'inclusion, de confiance et de respect mutuels

### Comment pouvez-vous faire preuve d'inclusion, de confiance et de respect mutuels?

- Donnez l'exemple et traitez les autres avec équité, dignité et respect.
- Soyez courtois; écoutez les autres et acceptez leur individualité.
- Agissez « tous ensemble »; appuyez les autres lorsqu'ils en ont besoin.
- Respectez vos engagements et reconnaissez les contributions des autres.
- Acceptez la responsabilité de vos choix, de vos paroles et de vos actes.
- Montrez-vous compréhensif à l'égard des préférences des autres quant à l'harmonie travail-vie personnelle.
- Assumez la responsabilité de votre propre sécurité et de celle de vos collègues; signalez tout danger pour la santé, la sécurité ou l'environnement susceptible d'avoir une incidence sur les activités.
- Contribuez au maintien d'un milieu de travail sain et ne succombez pas aux effets de la drogue, de l'alcool ou d'autres substances.

Si vous croyez que vous avez été victime de harcèlement au travail, ou si vous avez été témoin de violence en milieu de travail, signalez immédiatement l'incident à votre leader des talents, au Bureau de la déontologie ou au Bureau du directeur des affaires juridiques.

*« Je veux qu'on me fasse confiance, et je veux faire confiance à mon équipe et à mes leaders. » – Membre du personnel de Deloitte*



## Relations familiales et personnelles

Deloitte reconnaît que des relations personnelles pourraient exister ou s'établir au sein du Cabinet et appuie l'embauche de membres d'une même famille. Cependant, les lignes directrices du Cabinet pourraient exiger qu'une personne s'abstienne de prendre part à certaines décisions ou qu'elle n'occupe pas certains rôles afin d'éviter qu'elle ou le Cabinet soit soupçonné de favoritisme. Nous encourageons les gens à consulter leur associé directeur ou conseiller en talent en toute confidentialité afin d'assurer l'absence, tant en apparence que dans les faits, d'un conflit d'intérêts. Chaque situation est unique, et sera examinée à la lumière des lignes directrices. Ces lignes directrices s'appliquent également aux employés du Cabinet qui entretiennent des relations familiales ou personnelles avec un employé d'une organisation cliente.

## Emplois et intérêts commerciaux à l'extérieur du Cabinet

Nous sommes conscients que les employés voudront peut-être saisir des occasions d'affaires ou d'emploi à l'extérieur du Cabinet durant leurs temps libres. La participation aux activités d'un organisme caritatif, religieux ou professionnel sans but lucratif est encouragée, dans la mesure où elle ne nuit pas à l'exercice des responsabilités de la personne ou qu'elle ne provoque pas de situation de conflit d'intérêts. Il importe de vérifier les lignes directrices du Cabinet et de faire approuver ces activités par votre associé directeur régional pour vous assurer qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts ni de problème d'indépendance. Veuillez consulter Indépendance Canada pour vous assurer que vous êtes en conformité avec les lignes directrices.

## Autres activités

- À titre d'employé de Deloitte, vous ne pouvez ni acquérir des intérêts commerciaux, ni conclure d'ententes commerciales, ni occuper un autre emploi en dehors du Cabinet sans avoir reçu au préalable l'autorisation expresse du Cabinet par écrit.
- Les postes d'administrateur doivent être préapprouvés, conformément à la politique.
- La participation à des activités politiques doit être préapprouvée par l'associé directeur, Gestion des risques et de la qualité.

## Consultez avant d'agir



Chez Deloitte, nous sommes reconnus pour les perspectives pertinentes que nous offrons en ce qui a trait aux grands enjeux commerciaux, économiques et de politiques publiques, et pour les opinions influentes que nous exprimons dans le cadre d'importants débats. La façon dont nous communiquons est un élément clé pour consolider notre position de véritable leader du marché, que ce soit dans nos interactions quotidiennes avec des clients et des leaders d'affaires ou en diffusant des points de vue qui suscitent la réflexion.

Deloitte s'attend à ce que vous soyez courtois et professionnel dans vos communications personnelles et professionnelles. Nous vous encourageons à participer aux réseaux sociaux et aux communautés en ligne en exerçant un bon jugement et en faisant preuve de bon sens.

**Vous êtes tenu de protéger les renseignements personnels, confidentiels et exclusifs appartenant au Cabinet, à nos clients et aux tiers avec lesquels le Cabinet fait des affaires.**

#### **Communications sur les questions relatives au Cabinet**

- Les communications écrites devraient toujours être formulées de façon professionnelle.
- Faites la distinction entre vos points de vue personnels et professionnels.
  - Assurez-vous que vos communications ne peuvent être interprétées comme un appui envers des clients ou des particuliers.
  - Soyez attentif à la façon dont vous vous présentez et dont vous échangez avec votre auditoire.
  - Assurez-vous d'être au courant de la loi canadienne anti-pourriel lorsque vous envoyez des messages électroniques commerciaux.
  - Consultez les Services au développement de marchés avant de traiter avec les médias ou de faire des déclarations officielles au nom de Deloitte.
  - Respectez les conditions relatives aux droits d'auteur.

#### **Utilisation des médias sociaux**

- Tenez des propos justes et constructifs.
- Restez positif et évitez les commentaires réactifs.
- N'oubliez pas que vos images personnelle et professionnelle sont indissociables dans les médias sociaux, tout comme dans la vraie vie.
- Protégez les renseignements confidentiels et personnels du Cabinet et des clients.
- N'utilisez que les sites approuvés par le Cabinet pour la collaboration ainsi que le partage et le stockage de dossiers.
- Vous avez fait une erreur? Admettez-le et corrigez-la.
- Ne publiez aucun commentaire que vous ne voudriez pas voir en première page du Globe and Mail.

*Vous assumez personnellement la responsabilité du contenu que vous publiez dans les médias sociaux.*

# Utilisation des biens appartenant au Cabinet

Les espaces de travail virtuels et les formules de travail à la carte ne sont plus axés sur les heures de travail traditionnelles. Deloitte reconnaît cette réalité et permet l'utilisation des systèmes et appareils de communication du Cabinet pour des raisons personnelles et occasionnelles, pourvu que cette utilisation ne nuise pas aux activités du Cabinet, et qu'elle soit conforme à ses lignes directrices et à son code d'éthique.

Attentes	Exemples
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vous avez l'obligation de protéger les biens appartenant au Cabinet contre la perte, les dommages, le vol, les accès inappropriés et l'utilisation malveillante en tout temps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsque vous êtes en voyage, vous avez la responsabilité des biens appartenant au Cabinet qui sont en votre possession. Assurez-vous qu'ils sont rangés sous clé et à l'abri des regards lorsque vous ne les utilisez pas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'utilisation des biens du Cabinet dans votre propre intérêt ou à des fins illégales ou contraires à l'éthique est interdite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il ne faut pas utiliser les systèmes de communication du Cabinet à des fins de gain personnel ou pour effectuer des paris en ligne, faire des blagues déplacées ou accéder à des sites Web pornographiques.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'utilisation des biens appartenant au Cabinet pour des activités politiques personnelles ou des activités non autorisées de lobbying est interdite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultez la rubrique « Activités politiques » dans la section « Notre engagement à inspirer la confiance du public ».</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>N'utilisez que les outils approuvés par le Cabinet à des fins de collaboration et de partage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obtenez l'approbation du groupe de Sécurité des technologies de l'information avant d'utiliser des applications non autorisées ou en nuage.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les fonctions de sécurité mises en place par le Cabinet (chiffrement, protection contre les virus) ne doivent pas être désactivées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citons, à titre d'exemple, le chiffrement et la protection contre les virus.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>N'utilisez que des logiciels sous licence, en respectant les modalités et conditions de la licence.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vous devez obtenir la musique, les vidéos et tout autre contenu en toute légalité.</li> </ul>



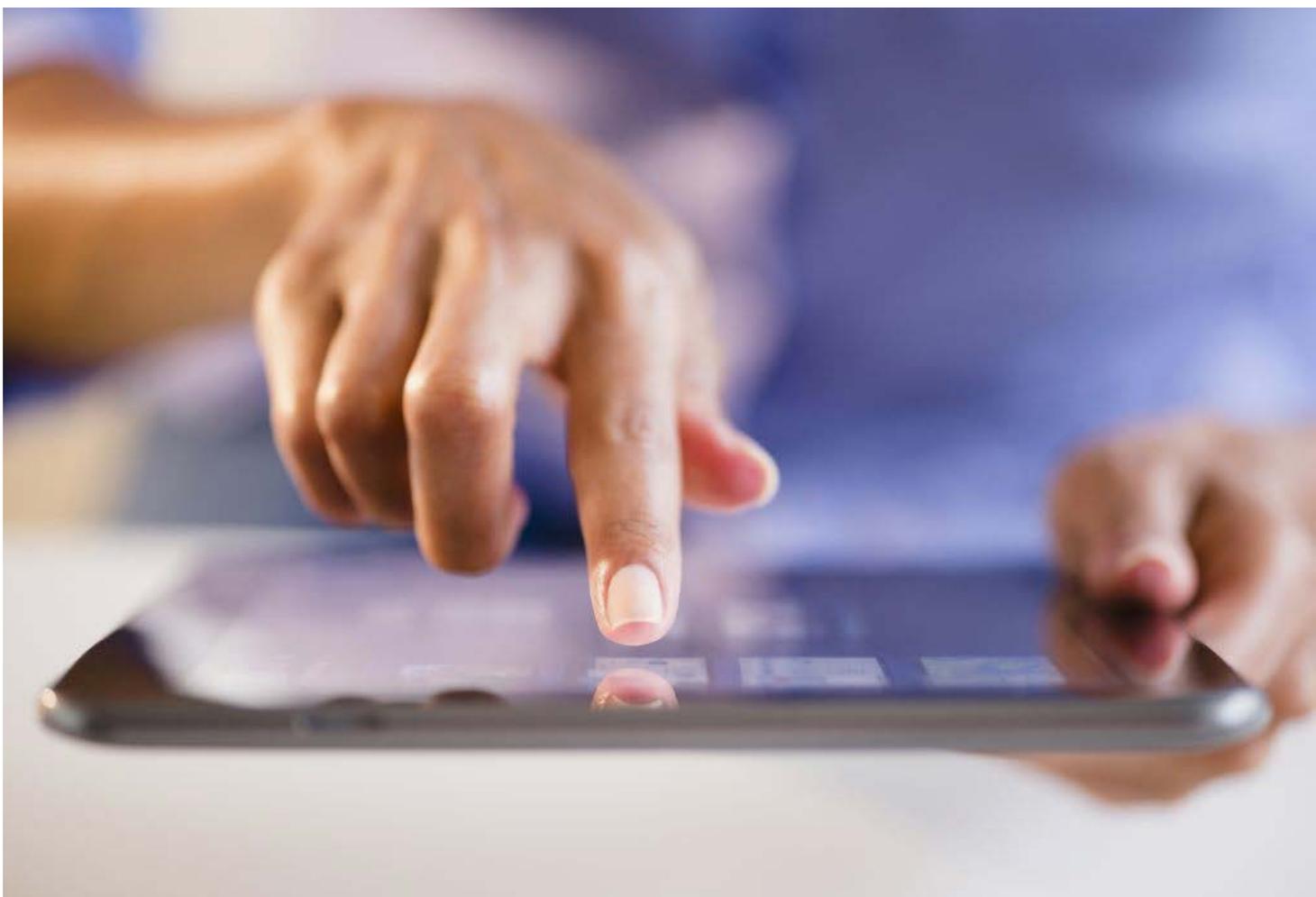
## Propriété intellectuelle

Nous encourageons la créativité et l'innovation dans chaque aspect des activités du Cabinet.

L'information, les idées, les concepts et le savoir-faire qui sont décrits, documentés ou contenus dans les systèmes de communication du Cabinet et les bases de données connexes sont la propriété intellectuelle du Cabinet.

Tout ce que vous concevez ou produisez en tant qu'employé de Deloitte, notamment les documents, les rapports, les logiciels, les idées, les processus, les méthodologies et le savoir-faire, constitue la propriété intellectuelle du Cabinet.

La reproduction ou l'utilisation de la propriété intellectuelle du Cabinet à des fins personnelles ou dans l'intérêt d'un tiers pendant que vous êtes au service du Cabinet et par la suite sont interdites.



Tandis que les processus et les opérations du Cabinet continueront d'évoluer de façon à améliorer l'efficacité et à soutenir les nouveaux services, les nouveaux modèles d'exploitation, ainsi qu'une envergure et une souplesse accrues, les exigences opérationnelles et de gestion des risques sous-jacentes demeureront les mêmes.

- Respectez rigoureusement les protocoles de gestion des risques (p. ex. l'acceptation du client et l'acceptation de la mission, les vérifications de l'indépendance et des conflits d'intérêts).
- Ne servez que les clients qui se conforment aux politiques du Cabinet en matière d'acceptation du client et d'acceptation de la mission.
- N'offrez des services que lorsque vous pouvez en assurer la qualité.
- Livrez une juste concurrence; énoncez avec exactitude nos compétences et notre capacité de produire les résultats escomptés.
- Divulgez tout recours à des tiers.
- Documentez clairement le travail que vous effectuez et le fondement de vos conclusions.
- Produisez des rapports de vos heures, de vos dépenses et de tout autre renseignement exigé, en temps opportun et de façon honnête, exacte et complète.

Conservez les dossiers (p. ex. des documents papier, des fichiers électroniques, des enregistrements vidéo et audio) conformément à la ligne directrice sur la conservation des documents du Cabinet.



## Notre engagement envers nos clients

« Nous sommes jugés sur nos paroles, nos actions et nos fréquentations. »

Frank Vettese

Nous aspirons à être le **véritable leader du marché** au Canada, le choix instinctif des clients les plus prisés qui sont à la recherche d'un conseiller d'affaires. Notre clientèle comprend aussi bien de grandes multinationales (qu'elles soient situées au Canada ou qu'il s'agisse de filiales canadiennes de multinationales) que de petites et moyennes entreprises. Nous servons les chefs de file canadiens d'aujourd'hui et de demain avec distinction.

Nous échangeons de manière efficace et unique avec nos clients. Notre expérience client se distingue par l'étendue et l'intégration de nos services, par l'approche que nous adoptons et les relations que nous établissons avec nos clients, par la façon dont nous favorisons le dialogue et la prise de décisions auprès des clients, et par l'authenticité de nos interactions.



**Mark Whitmore**  
Associé directeur,  
Deloitte Sociétés privées

« Lorsque nous disons que nous sommes engagés envers nos clients, qu'est-ce que ça signifie réellement?

*Je crois que tout commence par notre style et la façon dont nous travaillons. Nous devons fournir à chaque client d'audit des travaux de qualité supérieure et un service exceptionnel. Nous devons également, dans le cadre de nos relations de services-conseils, présenter des perspectives audacieuses et de nouvelles façons de faire. Ces deux engagements étaient déjà très importants; aujourd'hui, ils représentent des enjeux fondamentaux.*

*Afin de démontrer notre engagement réel envers nos clients, nous devons devenir le Cabinet le plus novateur et le plus axé sur la collaboration. Nous devons établir un lien de confiance avec nos clients pour les aider à résoudre facilement leurs problèmes. Nous devons partager les ambitions de nos clients et toujours prévoir leurs besoins.*

*Finalement, nous devons nous investir dans la réussite de nos clients de toutes les manières possibles. Lorsque ce sera fait, et lorsque le marché constatera notre niveau d'engagement, nous deviendrons le choix instinctif des meilleurs clients. »*



**Chris Lee**  
Associé directeur, Prairies

« Nous devons également communiquer avec nos clients et être responsables de nos actes. Nous devons comprendre nos clients, leur entreprise et ce qui est important pour eux. Nous devons nous investir dans leur réussite de toutes les manières possibles. Nous devons être présents lorsque nos clients sont confrontés à leurs défis les plus difficiles et les plus pressants, car il s'agit de moments qui comptent.

*La seule façon de réussir sur le marché est de travailler Tous ensemble. Lorsqu'on y réfléchit, ce sont nos gens qui nous permettent de nous démarquer le plus. Les professionnels de notre groupe diversifié offrent à nos clients une expérience unique grâce à leur efficacité, à leurs connaissances, à leur créativité, à leurs compétences interpersonnelles, et à la manière dont ils collaborent avec leurs collègues et leurs clients.*

*La meilleure manière de démontrer notre engagement envers nos clients est de leur prouver que Deloitte, c'est-à-dire nos gens, nos services, nos régions et notre réseau mondial, crée continuellement de la valeur et peut changer les choses. »*

# Compétence professionnelle, diligence et qualité du travail

La qualité fait partie intégrante de tout ce que nous faisons. À mesure que nous continuons de créer de nouveaux services multidisciplinaires et d'acquérir des sociétés, nous nous assurerons de pouvoir exécuter des travaux de qualité et de respecter les normes d'excellence qui ont fait notre renommée.

**Notre engagement envers la qualité, les normes professionnelles, les exigences réglementaires et les obligations contractuelles ne sera jamais compromis au profit du rendement financier.**

Offrez toujours compétences professionnelles, diligence raisonnable et travail de qualité :

- Offrez des services aux clients conformément aux normes et aux méthodologies du Cabinet.
- Appariez les besoins des clients avec les membres du Cabinet qui possèdent les compétences, les aptitudes et les connaissances nécessaires.
- Demandez de l'aide; le cas échéant, consultez les ressources appropriées.
- Exercez votre jugement professionnel et un sain scepticisme au besoin.
- Respectez les engagements envers le client sans sacrifier la qualité; communiquez et soyez transparent.
- Préparez des communications et des rapports conformément aux lignes directrices du Cabinet et aux normes professionnelles applicables.
- Favorisez un environnement qui encourage l'échange d'idées et de connaissances à l'échelle du Cabinet et avec les autres cabinets membres.

## Agissez dans une optique de Cabinet unique

**Nous appuyerons tout employé de Deloitte qui affronte un client s'il a des raisons de croire que ce dernier participe à des activités illégales ou inappropriées, notamment en ce qui a trait à la présentation de l'information financière.**

*« Je veux être passionné par ce que je fais et ne pas avoir l'impression de travailler, je veux avoir du plaisir à venir travailler et sentir que j'apporte une réelle contribution. » – Membre du personnel de Deloitte*

*« L'équipe répond avec un sentiment d'urgence aux besoins essentiels de l'entreprise et respecte les échéances. » – Client de Deloitte*

*« J'estime que l'équipe a une bonne compréhension de nos activités. » – Client de Deloitte*

*« L'équipe parle franchement, travaille dans un esprit de collaboration et gère les problèmes de manière pragmatique à mesure qu'ils surviennent. » – Client de Deloitte*

## Pourquoi est-ce important?

« La qualité et la confiance du public sont des priorités absolues pour l'ensemble du Cabinet. Nous avons une responsabilité à l'égard du public qui doit être prioritaire. »

Frank Vettese

### CONFIANCE DU PUBLIC



**Rappelez-vous ce qui suit** : chaque interaction avec un client ou un tiers nous aide à cultiver et à préserver la réputation et les valeurs de la marque Deloitte.

## Formation continue, accréditations et permis

À titre d'employé de Deloitte, il vous incombe de respecter l'ensemble des lois, des règlements, des exigences contractuelles et des normes professionnelles, y compris ceux qui s'appliquent à votre profession et à votre fonction. Vous devez vous assurer que vos permis et accréditations sont en règle, et signaler au chef de la déontologie tout problème qui pourrait avoir une incidence sur votre adhésion à une association professionnelle.

Notre objectif est d'être reconnu pour les perspectives pertinentes que nous offrons en ce qui a trait aux grands enjeux commerciaux, économiques et de politiques publiques, et pour les opinions influentes que nous exprimons dans le cadre d'importants débats. Aussi, nous nous attendons à ce que vous enrichissiez constamment vos connaissances, et que vous mainteniez le niveau approprié d'accréditation et de formation continue.



**Le fait de demander de l'aide si vous éprouvez un problème avec un client n'est pas perçu comme un signe de faiblesse, mais plutôt comme un engagement envers l'excellence du Cabinet.**

Vous devez consulter le Bureau national et les ressources sectorielles à l'égard de toute situation ou toute pratique nouvelle ou inhabituelle. Des divergences d'opinions pourraient survenir et doivent être résolues au moyen des procédures et protocoles établis.

Vous pourriez ignorer une détermination technique ou liée aux pratiques qui a été faite par un directeur des services professionnels, un leader sectoriel national ou le groupe de consultation du Bureau national.

**Assurez-vous que les consultations sont correctement documentées dans vos dossiers et qu'elles respectent les exigences réglementaires.**



# Renseignements confidentiels, personnels et exclusifs

**La confidentialité est un impératif d'affaires. Nos clients s'y attendent, nos gens s'y attendent, et notre image de marque en dépend.**

De par sa nature, notre travail nous donne accès à des renseignements qui ne sont pas forcément divulgués à d'autres. Que nous travaillions à partir d'un bureau de Deloitte, du bureau d'un client, de notre domicile ou d'ailleurs, nous avons l'obligation professionnelle de protéger les renseignements confidentiels. Assurer la confidentialité des renseignements signifie qu'il ne faut pas les divulguer sans avoir obtenu l'autorisation de leur titulaire.

**On entend par renseignement confidentiel :**

- tout renseignement que vous créez, recevez ou utilisez (sous quelque forme que ce soit) ou dont vous prenez connaissance au cours de votre emploi chez Deloitte ou de votre affiliation avec le Cabinet;
- tout renseignement qui, de façon générale, n'est pas connu du public, de nos sociétés affiliées, de nos clients ou de nos collègues;
- tout renseignement de nature confidentielle qui, s'il est divulgué, pourrait nuire aux résultats financiers ou à la réputation de nos clients ou du Cabinet.

**Il vous incombe d'assurer la protection et de prévenir l'utilisation abusive des renseignements confidentiels.**

Tout incident entraînant la perte ou l'envoi erroné de renseignements confidentiels doit être signalé immédiatement au Bureau de la protection des renseignements personnels à l'adresse [privacyoffice@deloitte.ca](mailto:privacyoffice@deloitte.ca).



# Protection des renseignements confidentiels

## Comment puis-je protéger les renseignements confidentiels?

- Faites la part des choses entre la « communication ouverte » et le « besoin de savoir et de communiquer ».
- Évitez d'avoir des discussions à propos de Deloitte et de ses clients dans des lieux publics.
- Limitez l'utilisation d'appareils mobiles dans des lieux publics; utilisez des écrans de confidentialité dans la mesure du possible.
- Passez les renseignements à la déchiqueteuse ou éliminez-les en utilisant des moyens sûrs.
- Vérifiez les destinataires d'un courriel avant de l'envoyer, et assurez-vous de télécharger les bons fichiers vers la bonne destination.
- Conformez-vous aux exigences contractuelles du client.
- Respectez les cloisonnements déontologiques (ou les barrières à la circulation de l'information) mis en place par l'équipe de l'indépendance ou l'équipe nationale de gestion des conflits d'intérêts.
- Respectez les politiques et les lois en matière de protection de la vie privée.

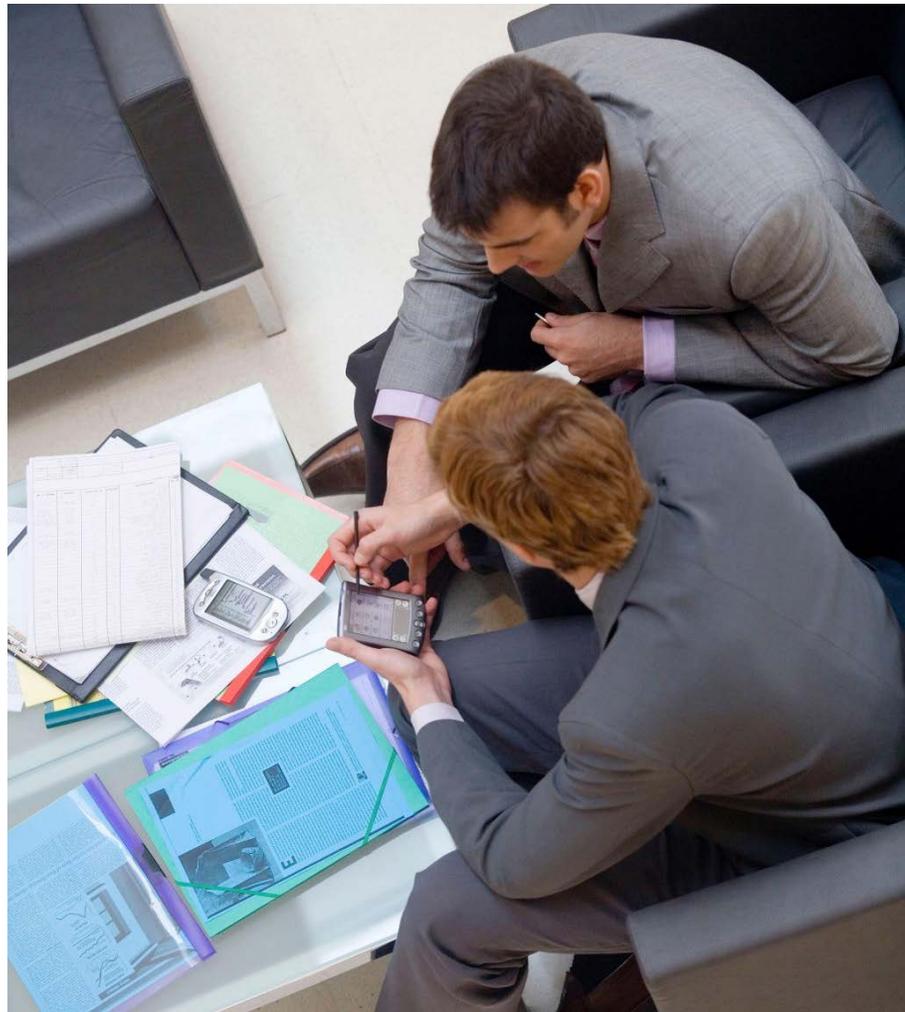
**Rappelez-vous ce qui suit :** les renseignements confidentiels ou exclusifs des clients, du Cabinet ou d'autres parties recueillis dans le cadre de votre emploi chez Deloitte ne peuvent être utilisés à des fins de gain personnel ou au profit de tiers durant ou après votre affectation.



### Les délits d'initiés sont illégaux

On appelle **délit d'initié** toute information non publique qui pourrait avoir une incidence positive ou négative sur le cours des titres. L'achat ou la vente d'actions basé sur cette information (**délit d'initié**) et la communication de cette information à d'autres personnes (**divulgaration de renseignements**) sont des actes illégaux au Canada.

**La divulgation de renseignements est une infraction, peu importe si la personne négocie ou non les actions dont il est question.**



## Cadeaux et divertissements

Nous aspirons à établir et à maintenir des relations d'affaires avec nos clients et avec des leaders clés du monde des affaires et du secteur public au Canada. En tout temps, ces relations doivent, tant en apparence que dans les faits, être professionnelles et ne pas influencer sur les décisions d'affaires.

- Les cadeaux reçus de clients actuels et potentiels ou offerts à ceux-ci ainsi que les divertissements avec eux doivent être à un coût raisonnable et de nature appropriée.
- Les cadeaux de valeur nominale (moins de 100 \$) qui sont habituels dans le cadre des activités d'affaires sont permis.
- Le coût des repas et des divertissements (événements sociaux, culturels ou sportifs) doit être conforme aux directives du Cabinet.
- Il ne faut sous aucun prétexte offrir ou accepter des cadeaux en espèces.
- Les cadeaux ou rabais ne peuvent être acceptés, à moins que ce soit dans le cadre d'une entente entre le Cabinet et un client ou fournisseur.

N'oubliez pas de prendre connaissance des politiques de vos clients en matière de cadeaux et de divertissements.

### Dans le doute, posez-vous les questions suivantes :

- Ce cadeau ou ce divertissement influe-t-il, ou semble-t-il influencer, sur les décisions d'affaires?
- Contrevient-il aux lois, aux normes et aux règlements professionnels, ou au présent code d'éthique?
- Pourrait-il provoquer une situation embarrassante ou avoir une incidence négative sur le Cabinet ou la marque Deloitte?



## Notre engagement à inspirer la confiance du public

« Nous devons mériter la confiance du public en prenant des mesures délibérées et durables. L’avenir de Deloitte repose sur notre image de marque et notre réputation. Nous devons respecter et appuyer les initiatives réglementaires visant à améliorer la qualité et continuer de contribuer au bien-être de nos collectivités. »

Frank Vettese

Nos clients nous font confiance. Nous devons en tout temps demeurer objectifs et libres de toute influence et de tout préjugé ou parti pris personnel. Nous ne courons pas le risque que notre intégrité, notre objectivité ou notre indépendance soient perçues comme étant compromises par suite des services que nous offrons aux clients.

Nous nous engageons :

- à faire preuve d’équité et d’objectivité dans les opinions professionnelles et les conseils que nous donnons;
- à nous assurer que les jugements et conclusions sont fondés sur l’analyse de données pertinentes, sans préjugés ni favoritisme;
- à éviter de céder à une influence indue, ou à un préjugé ou parti pris personnel.



**Jane Kinney**  
Vice-présidente, Deloitte  
Canada

« Je crois que, pour maintenir la confiance du public, nous ne pouvons pas nous contenter de respecter les normes professionnelles et les lois. Je crois que nous devons collaborer activement avec les organismes de réglementation, faire preuve de leadership éclairé pour surmonter les obstacles et tirer parti des occasions liées à notre profession et à son avenir, et renouveler chaque jour notre engagement à devenir le leader de la qualité dans notre profession au Canada.

Nous devons également démontrer notre statut d’entreprise socialement responsable en aidant la collectivité. Si nous respectons notre engagement en matière de bénévolat, nous pouvons aider la collectivité au quotidien.

Le public nous accorde une immense confiance. Nous devons mettre la main à la pâte et travailler Tous ensemble pour continuer à mériter cette confiance. »



**Melissa Langlois**  
Directrice nationale,  
Indépendance

« Le public s’attend à ce que nous soyons objectifs, indépendants, impartiaux et exempts de conflits d’intérêts.

Pour moi, cela signifie respecter les normes d’indépendance établies par les organismes de réglementation locaux et mondiaux afin de protéger nos clients d’audit et le Cabinet.

Lorsque vous lirez ce code d’éthique, réfléchissez à la manière dont vous vous acquitterez de vos obligations en matière d’indépendance. Il est facile de voir l’indépendance comme une simple confirmation qu’il faut remplir en cochant quelques cases, mais n’oubliez pas que l’indépendance de chacun de nos professionnels contribue à la bonne réputation de notre Cabinet et de notre profession auprès du public. La perception en ce qui a trait à l’indépendance peut améliorer ou détruire la confiance des gens envers l’ensemble du système financier et, par conséquent, avoir une incidence sur les investissements effectués au Canada et à l’étranger dans un marché de plus en plus mondialisé. Nos clients, nos organismes de réglementation et le public exigent que nous soyons indépendants, et nous avons la même attente envers nos gens. »

## Nous devons rester indépendants à l'égard de nos clients, dans les faits comme dans les apparences.

**Le maintien de l'indépendance** est fondamental pour notre profession et notre réputation. La conformité continue à notre politique d'indépendance est une condition d'emploi pour tous les associés et tous les employés. Dans certaines circonstances, elle s'applique aux tiers tels que les fournisseurs, les conseillers externes et les sous-traitants. La mesure dans laquelle la ligne directrice s'applique à vous dépend de votre niveau et du poste que vous occupez au Cabinet. Dans bien des cas, la ligne directrice s'étend aussi aux membres de votre famille immédiate.

Une fois par année, on vous demandera de confirmer votre conformité à la politique d'indépendance du Cabinet.

Il peut être difficile de s'y retrouver en matière d'indépendance. Si vous avez des questions, consultez **Indépendance Canada**.

### **Indépendance d'esprit**

La capacité de formuler une conclusion indépendamment de toute influence susceptible de compromettre son jugement professionnel.

Cela permet à une personne d'agir avec intégrité et de faire preuve d'objectivité et d'esprit critique.

### **Apparence d'indépendance**

Empêcher la perception que l'intégrité, l'objectivité ou l'esprit critique ont été compromis.



L'indépendance concerne aussi les placements financiers et peut être touchée par les événements importants de la vie, comme un mariage, l'achat d'une maison ou l'obtention d'une promotion.

Vous devriez vérifier les systèmes de **recherche sur les entités et la conformité de Deloitte (DESC)** et de **gestion des relations avec la clientèle (CRM)** avant d'effectuer un placement.

- Il importe de noter que les entités restreintes ne figurent pas toutes dans le système DESC. Certaines sociétés fermées sont des clients d'audit ou de certification et, par conséquent, sont des entités restreintes; cependant, les sociétés fermées ne sont pas toutes entrées dans le système DESC.
- CRM est le système dans lequel figurent tous les clients canadiens, y compris les sociétés fermées. Vous pouvez également consulter Indépendance Canada.

Si vous occupez un poste de directeur ou à un échelon supérieur et que vous travaillez en interaction avec les clients, vous serez tenu d'inscrire tous vos intérêts financiers et ceux des membres de votre famille immédiate dans le système mondial de surveillance de l'indépendance (GIMS). Indépendance Canada effectue des examens périodiques de l'information déclarée par certains associés et d'autres professionnels occupant un poste de direction. Le fait de ne pas maintenir votre compte à jour dans le système GIMS pourrait entraîner des pénalités financières de la part du Comité des sanctions, des réprimandes écrites, des conséquences sur les cotes de rendement et un éventuel licenciement.

## Conseils

Normalement, il convient d'éviter d'amorcer de nouvelles relations financières avec des entités restreintes. Citons, à titre d'exemple, les hypothèques, les comptes de courtage, l'assurance vie, les cartes de crédit, les prêts ou les marges de crédit, et les comptes ou dépôts bancaires.

Avant d'accepter un emploi ou un poste d'administrateur auprès d'une entité restreinte, veuillez consulter Indépendance Canada.

## Indépendance professionnelle

Il est interdit de fournir certains services aux entités restreintes. Nous offrons un large éventail de services professionnels, ce qui signifie que les incidences sur l'indépendance sont très variées. Dans le cas d'un client auquel nous fournissons des services-conseils, il faut consulter l'associé leader du service à la clientèle (ALSC), qui évaluera si la mission éventuelle est acceptable. L'ALSC est responsable d'obtenir l'approbation préalable du Comité d'audit ou de la gouvernance, le cas échéant.

### Éléments importants :

- Il faut comprendre quels services sont permis et quelles approbations sont nécessaires.
- Les relations d'affaires avec des tiers (sous-traitants, alliances, entrepreneurs indépendants) doivent être préapprouvées par Indépendance Canada, de même que les relations avec les fournisseurs dépassant 50 000 \$.
- Toutes les relations avec les fournisseurs dépassant 50 000 \$ et toutes les relations avec les sous-traitants doivent être préapprouvées par Indépendance Canada.
- Consultez Indépendance Canada pour les demandes de commandite et les demandes des clients à l'égard d'événements publics.
- Évitez les conflits d'intérêts réels ou perçus.



## Conflits d'intérêts professionnels et commerciaux

Des conflits d'intérêts peuvent survenir dans le cadre des relations que Deloitte entretient avec de nombreux clients, contreparties et fournisseurs partout dans le monde. Des conflits d'intérêts commerciaux peuvent se produire dans un certain nombre de circonstances, avec des clients ou entre différents clients. Vous êtes responsable de repérer et de régler les conflits d'intérêts conformément aux lignes directrices du Cabinet et aux exigences réglementaires. Communiquez avec l'équipe nationale de gestion des conflits pour obtenir de l'aide à la résolution.

**Évitez les conflits d'intérêts en veillant à ce que vos décisions, transactions et relations d'affaires ne privilégient pas vos propres intérêts aux dépens de ceux du Cabinet, des clients, de vos collègues, de la profession ou du public.**

Les situations qui contribuent à créer des conflits d'intérêts, qui sont résumées ci-dessous, sont abordées de façon plus détaillée dans les sections pertinentes du code.

- Évitez d'accorder ou d'accepter des faveurs ou des incitatifs financiers, ou de recommander des personnes aux clients.
- Faites preuve de discernement lorsque vous prenez part à des activités, à des situations ou à des relations externes qui peuvent porter atteinte, ou donner l'impression de porter atteinte à votre jugement professionnel. Citons notamment les activités sociales avec les clients, les relations personnelles et les emplois externes qui peuvent entrer en conflit avec vos responsabilités ou aller à l'encontre des intérêts du Cabinet.
- Évitez de vous placer dans une situation où vous ou un proche pourriez tirer personnellement profit de vos connaissances et du poste que vous occupez.

**Évitez d'exercer de l'influence ou d'en donner l'impression**



## Relations d'affaires liées au marché

Deloitte ne fait affaire qu'avec ceux qui ont les mêmes valeurs que nous. Avant de conclure une entente, nous nous assurons que la relation d'affaires ne compromettra pas notre indépendance et ne créera pas de conflits d'intérêts.

Nous sélectionnons les fournisseurs, sous-traitants et partenaires en fonction de leurs compétences, en tenant compte de leur réputation et de la qualité, du prix et des normes de service associées à leur offre. Les décisions sont fondées sur des critères objectifs, qui sont appliqués de façon uniforme, équitable et sans favoritisme. Un contrôle préalable approprié est effectué avant l'établissement de toute relation officielle.



Deloitte demeure impartial à l'égard des partis politiques canadiens à tous les paliers de gouvernement. Les employés peuvent contribuer personnellement ou donner bénévolement de leur temps personnel à des activités politiques, mais sachez que les activités suivantes nécessitent l'approbation préalable de l'associé directeur, Gestion des risques et de la qualité :

- Collecte de fonds ou bénévolat pour un candidat à un poste officiel, un comité d'un parti politique ou un parti politique
- Briguer, accepter ou occuper une fonction politique associée à une administration publique, provinciale ou municipale, ou à tout autre organisme semblable

Les restrictions s'apparentent à celles énoncées dans la Ligne directrice Emplois et activités professionnelles à l'extérieur du Cabinet.



« Les organismes de réglementation ne sont pas un ennemi, loin de là. Ils nous aident à améliorer notre jeu, ce qui est exactement ce que le parcours En route vers l'excellence exige de nous. »

Frank Vettese

### Respect envers les organismes de réglementation

Deloitte est assujéti aux règlements et aux inspections de divers organismes, gouvernementaux ou non, comme le Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) et le Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB) aux États-Unis. Nous respectons les organismes de réglementation et sommes déterminés à travailler de concert avec eux pour assumer notre rôle dans les marchés publics.

- Vous avez l'obligation de traiter les organismes de réglementation avec respect
- Vous avez l'obligation de répondre rapidement et de façon appropriée aux demandes d'information
- Vous avez l'obligation de consentir à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels ou autres aux fins de l'application de la réglementation au Cabinet.

## Respect envers la concurrence

Nous aspirons à être un cabinet de calibre mondial qui rivalise avec les plus grands intervenants du marché canadien dans tout ce que nous faisons. Toutefois, nous ne recourons pas à des tactiques trompeuses, illégales ou inappropriées dans le but d'obtenir des renseignements sur les concurrents. Nous respectons nos concurrents et nous abstenons de revendiquer la supériorité en ce qui a trait à leur compétence et à leur intégrité.

**Nous devancerons la concurrence de manière juste et honnête grâce à un service à la clientèle novateur et de qualité.**

## Respect envers la société

Nous nous engageons à prendre en compte tous les effets de nos décisions et de nos actions sur nos gens, nos clients, nos collectivités et la société en général. Les bureaux écologiques de Deloitte au Canada témoignent de cet engagement.

La Fondation Deloitte soutient des organismes inscrits auprès du gouvernement qui ont une administration efficace, une gestion fiscale saine et une viabilité à long terme, et qui travaillent de préférence dans un des domaines que nous privilégions ou pour lesquels nos gens sont bénévoles.

Avant d'accepter un poste au sein d'un organisme de bienfaisance, consultez **Indépendance Canada**.



Deloitte s'élève contre la corruption sous toutes ses formes. Tout le monde, plus particulièrement les personnes qui font des affaires à l'échelle internationale, est responsable de comprendre et de respecter les lois anticorruption applicables aux activités d'affaires réalisées.

- Deloitte n'effectuera des paiements qu'à des fins légitimes et légales.
- Deloitte ne facilitera pas le blanchiment d'argent.
- Deloitte ne fera pas des affaires en toute connaissance de cause avec un tiers qui est corrompu ou qui est associé à des pratiques de corruption.

**Il est strictement interdit de prendre part à toute forme de corruption, notamment proposer, promettre, donner, accepter ou demander des paiements en vue d'obtenir un avantage commercial.**

Les employés de Deloitte ne doivent pas :

- proposer, donner, demander ou recevoir de paiements illicites ou de pots-de-vin;
- proposer ou offrir quoi que ce soit de valeur (p. ex. cadeaux, divertissement, occasions d'emploi, dons de charité ou contributions politiques) à un tiers pour des motifs inappropriés ou liés à la corruption;
- offrir des paiements de facilitation.

Vous avez l'obligation de repérer les transactions suspectes et de les signaler à la ligne d'assistance déontologique.



## Prise de décisions éthiques



## Prise de décisions éthiques

**Au cours de votre carrière et de votre vie personnelle, il y aura des moments où vous devrez choisir entre agir correctement ou emprunter la voie la plus facile. Il s'agit de moments déterminants, qui illustreront l'ampleur de votre intégrité et de votre engagement en tant que professionnel de Deloitte.**

Il est parfois difficile de prendre les bonnes décisions. Utilisez le **cadre de prise de décisions éthiques** ci-dessous pour vous orienter.

- Déterminez l'enjeu (faites la distinction entre les faits et les hypothèses et les préjugés personnels).
- Identifiez les parties prenantes (vos collègues, le Cabinet, les clients, les organismes de réglementation, le grand public).
- Passez en revue les valeurs communes du Cabinet, le code à l'échelle mondiale ainsi que toute loi pertinente.
- Consultez les autres au sein ou à l'extérieur du Cabinet.
- Envisagez les plans d'action possibles et leurs conséquences.
- Choisissez un plan d'action et évaluez les leçons apprises.



Voici quelques questions qui vous aideront à déterminer quel est le bon choix :

- Si l'action était révélée par les médias d'information, la réputation de Deloitte serait-elle entachée?
- Mon comportement est-il juste et honnête?
- Est-ce que j'éprouve un malaise à l'égard du plan d'action
- L'action pourrait-elle menacer la vie, la santé, la sécurité ou la réputation de quelqu'un?
- L'action envisagée pourrait-elle sembler inappropriée pour un tiers?
- Ai-je agi de façon illégale ou contraire à l'éthique?
- Est-ce que je serais peu disposé ou gêné d'en parler à ma famille, à mes amis ou à mes collègues?





## Poser des questions avant d'agir

Même si le code d'éthique contient beaucoup d'information, il n'est pas exhaustif. Nous comptons sur vous pour prendre des décisions éclairées qui respectent les valeurs du Cabinet et sommes convaincus que, dans le doute, vous demanderez de l'aide.

## Pour obtenir de l'aide

Si vous avez besoin d'aide pour une question d'éthique ou de conformité, ou que vous avez besoin de parler d'un point en particulier avec une personne impartiale, plusieurs ressources s'offrent à vous. Souvent, ces questions sont nuancées et difficiles à trancher. Ce n'est qu'en travaillant ensemble que nous pourrions atteindre notre objectif de « faire ce qu'il faut de la bonne manière ».

<b>Ligne d'assistance déontologique</b>	<p>Accès à la ligne d'assistance déontologique :</p> <p>En ligne : <a href="http://www.clearviewconnects.com">www.clearviewconnects.com</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrez : Deloitte</li> </ul> <p><b>PRENEZ EN NOTE LE MOT DE PASSE ET LE NUMÉRO DE RAPPORT</b> pour les prochaines fois.</p> <p>Par téléphone : 1-866-479-6488</p> <p>Par la poste : ClearView Connects<sup>MC</sup> P.O. Box 11017 Toronto (Ontario) M1E 1N0</p>
<b>Bureau de la déontologie</b>	<p>Vous pouvez envoyer un rapport (en vous nommant ou de façon anonyme) par courriel à :</p> <p>Deloitte</p> <p>Bureau de la déontologie</p> <p>Bay Adelaide Centre, tour Est</p> <p>22 Adelaide Street West, Suite 200</p> <p>Toronto (Ontario) M5H 0A9</p> <p>Ou par courriel : <a href="mailto:ethics@deloitte.ca">ethics@deloitte.ca</a></p>
<b>Chef de la déontologie</b>	<p>Vous pouvez envoyer un rapport (en vous nommant ou de façon anonyme) par courriel à :</p> <p>Richard Olfert</p> <p>Chef de la déontologie</p> <p>Courriel : <a href="mailto:rolfert@deloitte.ca">rolfert@deloitte.ca</a></p>
<b>Services aux talents</b>	<p>Courriel : <a href="mailto:talentservices@deloitte.ca">talentservices@deloitte.ca</a></p> <p>Téléphone : 1-877-787-2656</p>
<b>Bureau du directeur des affaires juridiques</b>	<p>Courriel : <a href="mailto:legal@deloitte.ca">legal@deloitte.ca</a></p>



## [www.deloitte.ca](http://www.deloitte.ca)

Deloitte, l'un des cabinets de services professionnels les plus importants au Canada, offre des services dans les domaines de la certification, de la fiscalité, de la consultation et des conseils financiers. Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l., société à responsabilité limitée constituée en vertu des lois de l'Ontario, est le cabinet membre canadien de Deloitte Touche Tohmatsu Limited.

Deloitte désigne une ou plusieurs entités parmi Deloitte Touche Tohmatsu Limited, société fermée à responsabilité limitée par garanties du Royaume-Uni, ainsi que son réseau de cabinets membres dont chacun constitue une entité juridique distincte et indépendante. Pour obtenir une description détaillée de la structure juridique de Deloitte Touche Tohmatsu Limited et de ses sociétés membres, voir [www.deloitte.com/ca/apropos](http://www.deloitte.com/ca/apropos).

© Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l. et ses sociétés affiliées.