

RAPPORT ANNUEL 2011 // PARC OLYMPIQUE



TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DU PARC OLYMPIQUE 4

Mission	4
Vision	4
Lettre au président de l'Assemblée nationale	5
Lettre à la ministre du Tourisme	5
Message de la présidente du conseil d'administration	6
Message du président-directeur général	7
Déclaration sur la fiabilité des données	8
Rapport d'examen de la vérification interne.....	8
L'équipe de direction.....	8

REVUE OPÉRATIONNELLE DE L'ANNÉE 2011 9

Le Stade	9
Faits saillants	9
La toiture du Stade	9
Fréquentation du Stade	10
Le Centre sportif	11
Faits saillants	11
Fréquentation du Centre sportif	11
La Tour de Montréal	12
Faits saillants	12
Fréquentation de la Tour de Montréal	12
Provenance des visiteurs individuels en 2011	13
Statistiques.....	14

LES ÉTATS FINANCIERS 15

Analyse des résultats	15
Rapport de la direction	16
Rapport de l'auditeur indépendant à l'Assemblée nationale	17
Résultats	18
Surplus cumulés.....	19
Bilan	20
Flux de trésorerie	21
Notes complémentaires.....	22

LE DÉVELOPPEMENT DURABLE 31

Suivi du plan d'action de développement durable (Voir Annexe 3).....	31
--	----

LA GOUVERNANCE	32
Le conseil d'administration	32
Son mandat	32
Ses membres	33
Ses activités.....	35
Les comités du conseil d'administration	36
Le comité des ressources humaines	36
Le comité de vérification.....	37
Le comité de gouvernance et d'éthique	38
Le comité des immobilisations	39
Le relevé des présences des administrateurs aux réunions du conseil et de ses comités	40
La rémunération des membres du conseil	41
La rémunération et avantages des cinq dirigeants les mieux rémunérés	41
LES EXIGENCES LÉGALES	42
Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs et les normes d'éthique des employés	42
La politique linguistique.....	42
Le programme d'accès à l'égalité	42
La protection des renseignements personnels et l'accès aux documents	43
ANNEXE 1 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS	44
ANNEXE 2 NORMES D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS	54
ANNEXE 3 SUIVI DU PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	58
POUR NOUS JOINDRE	67

PRÉSENTATION DU PARC OLYMPIQUE



MISSION

Exploiter tout le potentiel du Parc olympique au profit des Québécoises et Québécois, en assurant la protection et la mise en valeur du patrimoine.

VISION

Faire du Parc olympique un haut lieu de rassemblement, à Montréal, des Québécois et des touristes étrangers pour des événements culturels, sportifs ou commerciaux d'envergure qui contribuent au rayonnement international du Québec et de sa métropole.

Création architecturale audacieuse, le Parc olympique a été construit pour la présentation des Jeux d'été de 1976. Depuis son inauguration, il a accueilli plus de cent millions de visiteurs, que ce soit pour admirer la ville de Montréal au sommet de la plus haute tour inclinée au monde, pour assister à un événement présenté au Stade ou pour s'entraîner au Centre sportif, qui est aussi l'hôte de compétitions d'envergure nationale et internationale.

Le quadrilatère du Parc olympique, en considérant ses installations et sa centaine de partenaires sur le site, est fréquenté par plus de trois millions de personnes chaque année. Ouvert sur le monde et en harmonie avec sa communauté environnante qu'est l'arrondissement Mercier—Hochelaga-Maisonneuve, le Parc olympique aspire à devenir un site récréotouristique unique où se côtoient création, découvertes, divertissement et activité physique.

Pour atteindre cet objectif, une programmation annuelle axée sur la culture, le sport et le développement durable sera notamment présentée sur l'Esplanade Financière Sun Life (instaurée en novembre 2011), dès le printemps 2012.

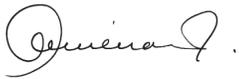
LETTRE AU PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE

Mars 2012
Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel du Parc olympique pour l'exercice financier débutant le 1^{er} novembre 2010 et se terminant le 31 octobre 2011.

Veuillez recevoir, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.



LETTRE À LA MINISTRE DU TOURISME

Mars 2012
Madame Nicole Ménard
Ministre du Tourisme et ministre responsable du Parc olympique
900, boul. René-Lévesque Est
Bureau 400
Québec (Québec) G1R 2B5

Madame la Ministre,

Au nom du conseil d'administration du Parc olympique, j'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'exercice financier qui a débuté le 1^{er} novembre 2010 et qui s'est terminé le 31 octobre 2011.

Vous y trouverez les activités et les réalisations de l'organisation au cours de cette période, ainsi que les états financiers dûment audités.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma plus haute considération.



Nicole Ménard
Ministre du Tourisme et ministre
responsable du Parc olympique



Maya Raic
Présidente du conseil d'administration

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le changement, c'est d'abord et avant tout ce qu'on peut observer concrètement à travers une série de gestes posés au quotidien. Pour le Parc olympique, ce changement s'est exprimé à travers l'adoption de comportements qui reflètent les valeurs et les attitudes que l'on souhaite voir émerger, notamment dans la poursuite d'une vision nouvelle et la relance d'un site. En ce sens, l'année 2011 aura été une année marquée par le changement pour le Parc olympique.

En effet, lorsque l'on évoque 2011, trois moments retiennent mon attention. En premier lieu, il y a eu l'amorce d'un nouveau processus avec Infrastructure Québec quant au dossier du renouvellement de la toiture du Stade. Une démarche rigoureuse, en trois étapes, entreprise en février, et ayant pour but de nous orienter vers un choix de toiture qui respectera l'intégrité architecturale du Stade, la faisabilité du projet, la fiabilité et un coût raisonnable. Au cours de la dernière année, une première étape a été franchie avec le dépôt du dossier de présentation stratégique et son approbation par madame Nicole Ménard, ministre du Tourisme. Nous sommes, à l'heure actuelle, à préparer le dossier d'affaires initial qui sera déposé au printemps 2012.

Puis, au mois de mai, le gouvernement du Québec et le Parc olympique ont annoncé la formation d'un comité-conseil portant sur l'avenir du Parc. Celui-ci a pour mandat de conseiller le Parc olympique dans sa vision de développement des installations ainsi que dans l'établissement de ses orientations stratégiques. Notre décision de constituer ce comité-conseil illustre clairement notre souhait d'être à l'écoute de la communauté quant au développement du Parc olympique et de ses différentes propriétés. Le comité-conseil alimentera notre réflexion dans l'élaboration d'une nouvelle vision d'avenir et des stratégies d'affaires les plus appropriées pour la Tour de Montréal, le Centre sportif, les espaces extérieurs ainsi que le Stade olympique.

Enfin, la nomination de monsieur David Heurtel à la présidence et direction générale du Parc olympique est un autre moment qui aura retenu notre attention en 2011. L'énergie et la vaste expérience de monsieur Heurtel sont venues à point, dans une période clé de l'histoire du Parc. Son entrée en fonction, le 4 juillet dernier, constituait une véritable bouffée d'air frais et déterminait de façon claire le cap que le Parc olympique devait prendre. Avec l'arrivée de monsieur Heurtel, le Parc olympique se donne une vision claire et identifiable qui le conduira à une nouvelle appropriation par son voisinage, par Montréal et par l'ensemble du Québec.

En terminant, je tiens à remercier les membres du conseil d'administration pour leur dévouement et pour leur soutien. Chacun s'est engagé fermement à optimiser l'exploitation des installations, à insérer le Parc olympique dans la trame urbaine, dans une perspective de développement durable, et à en faire encore davantage un symbole de rayonnement et de fierté. Leur engagement se traduit par une participation active aux exercices de réflexion et la prise de décision, et par l'atteinte concrète de nos objectifs.

Je conclus en soulignant la contribution essentielle de l'ensemble du personnel. Les femmes et les hommes qui constituent l'équipe du Parc, toutes disciplines réunies, participent quotidiennement aux succès que nous obtenons et obtiendrons dans l'avenir. Je les remercie toutes et tous de leur indispensable apport et de leur enthousiasme inébranlable.



Maya Raic
Présidente du conseil d'administration

MESSAGE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le Parc olympique est un lieu emblématique de Montréal. Tout comme vous, et comme des milliers de Montréalais et de Québécois, j'y ai vécu de grands moments. J'ai vibré au son des bâtons de Gary Carter, Tim Raines et André Dawson, pendant les matchs des Expos; j'y ai vu les plus grands spectacles d'artistes internationaux; j'ai même commencé à jouer au soccer grâce à mon amour du Manic de Montréal.

Quand j'ai accepté la présidence et la direction générale du Parc olympique en juillet dernier, j'y ai vu une occasion unique de contribuer à l'avenir de ce lieu essentiel et marquant. Malgré son histoire mouvementée, le Parc bénéficie toujours d'une belle aura. J'ai pu le constater car depuis mon arrivée, j'ai rencontré plus de cent intervenants des milieux communautaires, économiques, touristiques, sportifs et culturels. Ils ont tous témoigné de leur enthousiasme envers le Parc olympique et son avenir.

Inspiré et guidé par tous ces partenaires, j'ai proposé un ambitieux plan d'action au conseil d'administration du Parc olympique, le 25 août, et présenté les grandes lignes de celui-ci dans une allocution devant les parlementaires réunis à la Commission de l'économie et du travail, le 15 septembre dernier. Ce plan vise à redonner un vif sentiment de fierté à nos employés, à l'arrondissement Mercier—Hochelaga-Maisonneuve, aux partenaires du Parc olympique, aux Montréalais et à tous les Québécois. En un mot, l'objectif est de retrouver l'âme, voire de raviver la flamme !

À partir de ce moment, nous nous sommes consacrés à mettre en place les bases de ce plan de relance, en se dotant d'abord d'un nouveau site Web qui reflète davantage le nouveau positionnement du Parc olympique.

Plus que jamais, le Parc olympique aspire à devenir un carrefour unique où se côtoient création, découvertes, divertissement et activité physique. Il a un potentiel de développement et un pouvoir d'attraction indéniables. Avec la revitalisation de ses actifs, sa nouvelle programmation axée sur la culture, le sport, l'activité physique et le développement durable, ainsi que ses nombreux partenariats corporatifs et institutionnels, le Parc olympique vivra au cours des prochaines années une période d'effervescence absolument extraordinaire.

Bien entendu, le dossier de remplacement du toit du Stade demeure un de nos principaux projets. À l'heure actuelle, nous finalisons notre dossier d'affaires initial, qui recommandera au gouvernement une solution respectant les critères nous guidant dans ce processus, soit le respect de l'intégrité architecturale du site, le coût, la fiabilité et la faisabilité.

Je suis absolument certain qu'il y a toujours dans ces milliers de tonnes de béton la matière dont sont faits les plus grands rêves. Le Parc olympique a un brillant avenir devant lui, et je suis fier de contribuer à sa revitalisation, comme citoyen, certes, mais aussi à titre de grand « fan » des installations olympiques depuis ma plus tendre enfance.

En 2012, en phase avec nos partenaires et notre communauté, nous poursuivrons nos efforts pour faire du Parc olympique une référence mondiale en matière de parc urbain, en route vers notre quarantième anniversaire en 2016; un lieu que les Montréalais, les Québécois et les touristes prendront plaisir à habiter, 365 jours par année.

Je me considère privilégié de m'être joint à l'excellente équipe du Parc olympique à cette période charnière de sa riche histoire. Les défis sont aussi complexes que stimulants, et je sens au sein des employés et des partenaires une réelle volonté de progresser.

Merci de votre contribution qui est essentielle à notre réussite.



David Heurtel
Président-directeur général

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES

Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité concerne la fiabilité de l'information et des données qui y figurent ainsi que celles des contrôles afférents.

Le conseil d'administration a la responsabilité de surveiller la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière de reddition de comptes. Dans l'exercice de cette responsabilité, il est assisté par le comité de vérification. Ce dernier rencontre la direction, examine le rapport et en recommande l'approbation au conseil d'administration.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel, ainsi que les contrôles afférents à ces données, sont fiables et qu'elles correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 octobre 2011.



David Heurtel
Président-directeur général
Montréal, mars 2012

RAPPORT D'EXAMEN DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Nous avons procédé à l'examen de l'information présentée dans le rapport annuel 2011 du Parc olympique. La responsabilité de la fiabilité de cette information incombe à la direction du Parc olympique.

Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information et, par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'auditeur.

Notre examen a été effectué conformément aux normes d'examen généralement reconnues de l'Institut des comptables agréés du Canada. Les travaux ont consisté à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie.

Au cours de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que l'information présentée dans le rapport annuel 2011 du Parc olympique n'est pas plausible et cohérente dans tous leurs aspects significatifs.

Les responsables
de la vérification interne,

Samson Bélaïr / Deloitte & Touche s.e.n.c.r.l.

Samson Bélaïr / Deloitte & Touche
Comptables agréés
Montréal, Mars 2012

Auditeur no de permis 11157

L'ÉQUIPE DE DIRECTION

David Heurtel
Président-directeur général

Me Nica Gingras
Secrétaire générale
et vice-présidente,
Affaires juridiques et corporatives

Marc-André Ayotte, ing.
Vice-président,
Construction et entretien

Paul Girard
Vice-président, Marketing
et développement des affaires

Brian Dickson
Directeur,
Ressources humaines

LE STADE

Les activités du Stade ont produit des revenus autonomes de 6 895 000 dollars.

FAITS SAILLANTS

La fréquentation du Stade s'est élevée à 251 999 personnes, soit 216 679 spectateurs et plus de 35 000 athlètes, exposants et organisateurs qui ont fait un usage temporaire des infrastructures.

Malgré les contraintes imposées par la toiture, le Stade a été occupé pendant 110 jours, avec 14 événements et activités majeures et 69 autres activités secondaires.

Sept salons destinés au grand public, un important match de football, deux événements motorisés d'envergure et un événement majeur à vocation sociale ont été présentés. De plus, tout au long de l'année, les différentes installations du Stade et certains endroits de l'Esplanade ont servi au tournage de films et de publicités, notamment pour le film *Warm Bodies* avec John Malkovich, *Lance et compte* et les Rôtisseries St-Hubert.

LA TOITURE DU STADE

Le dossier de la toiture du Stade a franchi une première étape, le 30 novembre 2010, avec le lancement d'un appel d'offres visant à choisir un « directeur de projet » qui accompagnera le Parc olympique durant la démarche menant au remplacement de la toiture. Cette étape s'inscrit dans un processus prévu dans la *Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique* et est encadré par Infrastructure Québec.

Le mandat du « directeur de projet » consiste à coordonner toutes les activités reliées au processus et ce, durant toutes les étapes, notamment l'élaboration du dossier de présentation stratégique, l'élaboration du dossier d'affaires (initial et final), l'appel d'offres et la gestion de la construction.

Le 28 février 2011, la firme CIMA+ a été choisie au terme de l'appel d'offres, pour la sélection d'un « directeur de projet » dans le dossier de remplacement de la toiture du Stade. La firme de génie-conseil, qui offrait le meilleur rapport qualité-prix, figurait parmi les cinq soumissionnaires conformes. Son mandat d'accompagnement, dans le cadre du nouveau processus d'appel d'offres pour le remplacement du toit du Stade, devrait s'échelonner sur deux à trois ans.

Le 21 juin, une autre étape du dossier de la toiture du Stade a été franchie avec le dépôt du dossier de présentation stratégique à la ministre responsable du Parc olympique, Mme Nicole Ménard. À la suite du dépôt de ce rapport, Mme Ménard a donné son aval pour entreprendre, avec Infrastructure Québec, l'élaboration du dossier d'affaires initial, conformément à la *Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique*.

PARMI LES FAITS SAILLANTS DE L'ANNÉE, SOULIGNONS :

- Les Alouettes ont disputé le match de la finale de l'Est contre les Argonauts de Toronto, le 21 novembre 2010, avec une assistance de plus de 58 000 spectateurs.
- Le spectacle motorisé Monster Spectacular (9 avril) et la 34^e édition du Supermotocross Monster Energy (1^{er} octobre) ont réuni des dizaines de milliers de spectateurs.
- Pour une troisième année consécutive, le Grand défi Pierre Lavoie a tenu une activité pour les jeunes au Stade, les 18 et 19 juin.
- Le 17 juillet, l'Impact de Montréal a annoncé qu'elle disputera ses premiers matchs dans la Major League Soccer au Stade olympique, au printemps 2012.
- Parmi les salons et expositions qui ont eu lieu au Stade cette année, mentionnons la 11^e édition du Salon national des animaux de compagnie (6 et 7 novembre), réunissant 250 exposants et plus de 5 000 animaux; la 7^e édition du Salon Chalets et Maisons de campagne (10 au 13 février 2011), proposant plus de 400 exposants spécialisés et de nombreuses activités et attractions spéciales, dont cinq maisons grandeur nature; et la 24^e édition du Salon des véhicules récréatifs (du 10 au 13 mars), l'événement qui requiert le plus d'espaces, occupant plus de 360 000 pieds carrés incluant tout un stationnement (B-1). Enfin le Salon Mieux-Vivre, qui s'est tenu du 25 au 27 mars.

FRÉQUENTATION DU STADE

	2011	2010	2009
Jours d'occupation ¹	110	145	141
Participation populaire	4 550	134 151	38 341
Athlètes	140	183	368
Organisateurs et exposants	30 630	33 467	27 240
Spectateurs	216 679	291 084	483 663
Fréquentation totale	251 999	458 885	549 612

¹ Les jours d'occupation sont ceux qui produisent des revenus, i.e. les jours de montage, d'activités et de démontage.

LE CENTRE SPORTIF

Les activités du Centre sportif ont généré des revenus autonomes de 2 001 000 dollars.

FAITS SAILLANTS

Pour la cinquième année consécutive, du 28 avril au 1^{er} mai 2011, le Centre sportif a accueilli l'élite mondiale en plongeon lors de la 16^e édition de la Coupe Canada – Grand Prix FINA. Quelque 125 athlètes d'une vingtaine de pays différents ont participé à ce prestigieux championnat. La télévision de Radio-Canada assurait la couverture de l'événement en direct.

La Journée sportive, une activité du Centre sportif très populaire auprès des écoles primaires et secondaires, a permis d'accueillir 26 163 jeunes durant l'année scolaire. Quotidiennement, le Centre sportif peut accueillir jusqu'à 250 jeunes et ce, pendant 160 jours.

Du 30 juin au 3 juillet 2011, la Coupe Canada – Coupe du Québec de natation s'est déroulée au Centre sportif. Cette compétition internationale mettait en présence les meilleurs nageurs du circuit international, dont le champion olympique Michael Phelps, pour un total de 683 participants. Le Club de natation du Parc olympique (CNPPO) était l'hôte de cet événement.

En 2011, des travaux de rénovation ont été parachevés aux vestiaires des hommes, femmes et familles, pour un investissement totalisant 2,5 millions de

dollars. Les travaux visaient la restauration complète des anciens vestiaires. De plus, la robinetterie des lavabos et des douches est désormais munie de capteurs à infrarouge qui réduisent la consommation d'eau potable.

Le 8 juillet, le Tour CIBC Charles-Bruneau, qui vise à amasser des fonds pour la Fondation du Centre de cancérologie Charles-Bruneau, était de passage sur l'Esplanade. Quelque 150 cyclistes ont emprunté les dalles situées à l'intersection des rues Pie-IX et Sherbrooke, ainsi que le viaduc Sherbrooke, avant de poursuivre leur circuit de quatre jours sur 600 km.

L'un des objectifs en développement durable vise à nouer des liens de solidarité avec les citoyens du quartier environnant en leur permettant de bénéficier de certaines de nos activités. C'est dans ce contexte que le 5 août, le Centre sportif a accueilli gratuitement des jeunes du Centre communautaire Hochelaga-Maisonneuve dans le cadre du programme de Journées sportives estivales offertes aux camps de jour. Pendant la journée, 108 jeunes du camp de vacances « Les enfants d'abord » ont pu découvrir des activités sportives axées sur les jeux aquatiques et les activités en gymnase.

CONSTRUCTION DE L'INSTITUT NATIONAL DU SPORT DU QUÉBEC (INSQ)

Lors du discours sur le budget 2010-2011, le ministre des Finances a annoncé l'implantation de l'Institut national du sport du Québec au Stade olympique et la dotation, pour ce projet, d'une enveloppe de 24 millions \$ provenant du Fonds pour le développement du sport et de l'activité physique du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Le 25 mai 2010, le premier ministre confirmait la préparation des études d'avant-projet et la réalisation des travaux d'aménagement de 15 000 m² d'espaces dédiés à ce projet.

Ce projet prévoit l'agrandissement et la construction d'un nouveau bâtiment au Centre sportif ainsi qu'un réaménagement sur les niveaux 0 à 300 du Stade, adjacents au Centre sportif. Ces espaces regroupent les services d'entraînement, de soutien médico-scientifique, de soutien administratif, d'espaces pour les athlètes, de plateaux sportifs et soutien aux plateaux sportifs.

FRÉQUENTATION DU CENTRE SPORTIF

	2011	2010	2009
Jours d'occupation	353	353	353
Participation populaire	268 389	276 328	320 344
Athlètes aux compétitions	9 024	7 913	10 248
Athlètes en entraînement	20 925	10 807	13 997
Spectateurs	8 039	7 029	13 100
Fréquentation totale	306 377	302 077	357 689

LA TOUR DE MONTRÉAL

Les activités de la Tour de Montréal ont produit des revenus autonomes de 3 508 000 dollars.

FAITS SAILLANTS

La Tour de Montréal a été officiellement certifiée, le 11 novembre 2010, « plus haute tour inclinée au monde » par le Guinness World Records. Les démarches pour obtenir cette certification avaient été entreprises en juin 2010, afin d'officialiser une réalité existant depuis l'ouverture de la Tour de Montréal, en novembre 1987. Guinness World Records a rendu sa décision à la suite d'un long processus d'analyse au cours duquel un expert, dépêché par la firme de certification, a procédé à la vérification des données et à l'étude de notre proposition.

Le 26 février, pour une quatrième année consécutive, Nuit blanche à Montréal du Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE a fait un arrêt à la Tour. Exceptionnellement, les heures d'ouverture ont été prolongées jusqu'à deux heures du matin.

Des activités variées, dont plusieurs gratuites, se sont déroulées à la Tour de Montréal, au Centre sportif ainsi que sur l'Esplanade. De la tombée du jour jusqu'au petit matin, nous avons accueilli 2 600 festivaliers dans le cadre de cet événement.

De la mi-juillet jusqu'au 5 septembre s'est tenue une exposition de photographies de Montréal en trois dimensions, à l'étage inférieur de l'Observatoire. Ce projet artistique, une réalisation du photographe Roland Lorente, permettait d'admirer gratuitement une douzaine de photos grand format d'édifices et infrastructures emblématiques de Montréal.

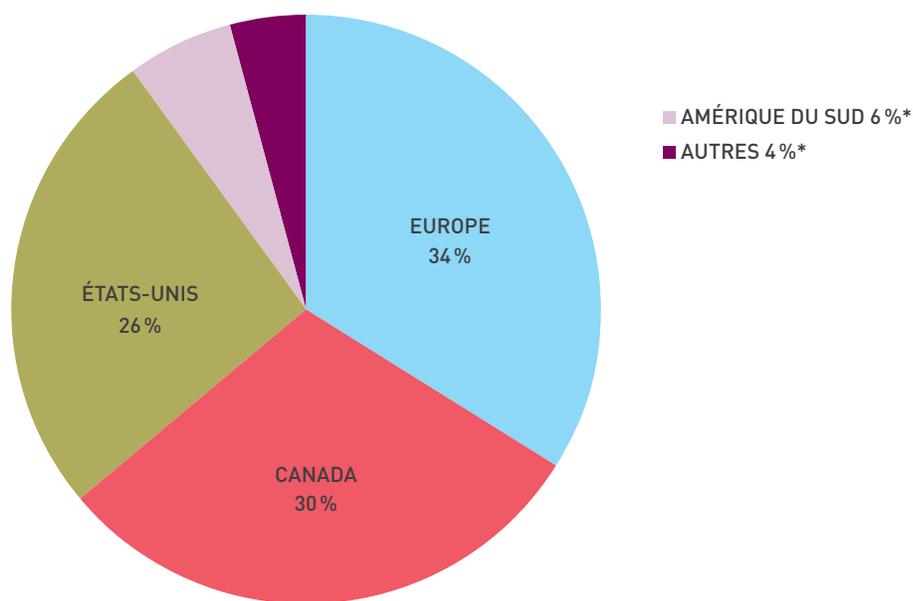
FRÉQUENTATION DE LA TOUR DE MONTRÉAL

	2011	2010	2009
Jours d'occupation	323	288 ¹	320
Touristes et excursionnistes	274 252	239 302	263 642
Utilisateurs des salles de réception/réunion	7 764	8 515	13 219
Fréquentation totale	282 016	247 817	276 861

¹ À la suite de la période d'entretien annuel du funiculaire, les services touristiques n'ont pas été offerts, pendant un mois additionnel, afin de permettre la mise à niveau technique du funiculaire.

PROVENANCE DES VISITEURS INDIVIDUELS EN 2011

Durant la haute saison touristique, nous compilons des données afin de déterminer la provenance des consommateurs de nos produits touristiques, soit ceux qui ont acheté la visite guidée du Stade et du Centre sportif, ainsi que ceux qui se sont procurés un billet pour l'Observatoire de la Tour. Voici d'où viennent nos visiteurs individuels en 2011 :



*Endroits les plus représentés seulement.

Source : relevé effectué à la billetterie, du 1^{er} juillet au 1^{er} septembre 2011, auprès de 25 625 répondants.

PAR RAPPORT À 2010, NOUS CONSTATONS :

- Une diminution des visiteurs européens (-6 %)
- Une augmentation du nombre de visiteurs en provenance des États-Unis (+ 4 %)
- Parmi les visiteurs européens, les Français restent en première position avec cependant une légère diminution (35 %) par rapport à l'an dernier (38 %); les Italiens se sont fait ravir la deuxième position qu'ils occupaient l'an dernier par les Allemands. Le Royaume-Uni conserve le quatrième rang avec une légère augmentation (7 % vs 5 % en 2010).
- Les visiteurs en provenance des marchés en émergence que sont la Chine (8 %) et l'Inde (3 %) se démarquent de plus en plus.

STATISTIQUES

FRÉQUENTATION TOTALE STADE, CENTRE SPORTIF ET TOUR DE MONTRÉAL

	2011	2010	2009
Total de visiteurs	840 392	1 008 779	1 184 162

UTILISATION DES STATIONNEMENTS

	2011	2010	2009
Fréquentation totale	582 242	589 189	592 248

RÉSULTATS DES ACTIVITÉS TARIFÉES PAR SITE

	Revenus (En milliers \$)	Dépenses (En milliers \$)	Financement (En milliers \$)	Financement (Par tarification %)		Méthode de fixation	Mode d'indexation*
				Réel	Cible		
Stade	6 895	10 704	(3 809)	64 %	70 %	Marché	IPC
Tour de Montréal	3 508	4 893	(1 385)	72 %	70 %	Marché	IPC
Centre sportif	2 001	4 554	(2 553)	44 %	40 %	Marché	IPC
Vente d'énergie à des tiers	3 290	3 128	162	105 %	105 %	Récupération des coûts	Variable
Sous-total	15 694	23 279	(7 585)				

AUTRES REVENUS ET DÉPENSES

	Revenus (En milliers \$)	Dépenses (En milliers \$)
Subvention du Gouvernement du Québec	17 903	-
Autres revenus non tarifés	284	-
Protection et mise en valeur du patrimoine	4 565	18 109
Sous-total	22 752	18 109
Total	38 446	41 388
Insuffisance des produits sur les charges		(2 942)

*Les tarifs sont indexés annuellement

ANALYSE DES RÉSULTATS

Pour l'exercice financier se terminant le 31 octobre 2011, les produits totaux sont en baisse de 827 000 dollars, soit 2,1 %, tandis que les revenus autonomes, excluant les subventions gouvernementales, sont passés de 16,6 millions de dollars à 15 millions de dollars en baisse de 3,6%. La diminution des revenus autonomes s'explique par des événements présentés au Stade en 2009-10 non répétés en 2010-11 et par la baisse de consommation d'énergie vendue à des tiers. Certains secteurs ont toutefois connu des hausses de revenus par l'augmentation de la fréquentation aux différentes activités et à l'augmentation annuelle des tarifs, tels que les droits d'entrée, les loyers et les stationnements.

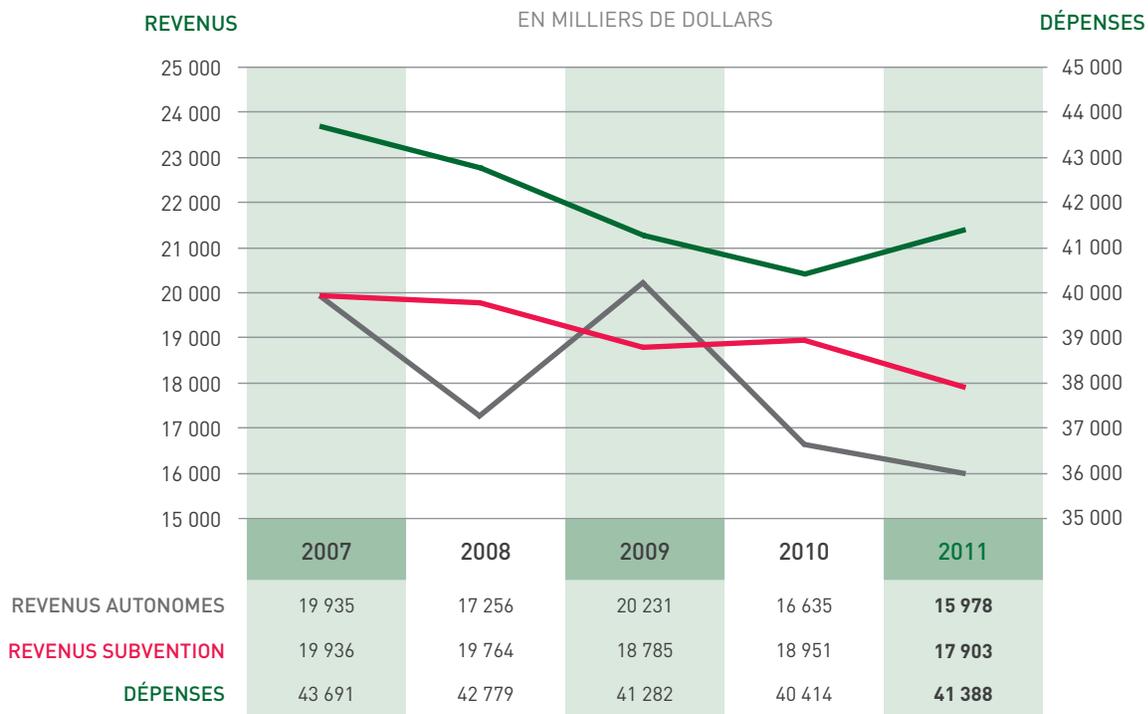
Les charges totales ont augmenté de 974 000 dollars par rapport à l'exercice précédent. En excluant la dépense d'amortissement des immobilisations en hausse de 719 000 dollars, le total des autres charges d'exploitation est sensiblement au même niveau pour

les deux exercices financiers. Donc, au 31 octobre 2011, le Parc olympique a enregistré un déficit de 2,9 millions de dollars comparativement à un déficit de 1,1 million de dollars lors de l'exercice précédent. Le déficit de l'exercice se terminant le 31 octobre 2011 comprend des dépenses non liées aux opérations courantes du Parc pour un montant d'environ 950 000 dollars. Ces dépenses incluent entre autres un montant de 555 000 dollars encouru pour le remplacement futur du toit du Stade, et de 186 000 dollars pour le comité-conseil sur l'avenir du Parc olympique. Pour l'exercice 2010, ces dépenses non récurrentes s'élevaient à environ 533 000 dollars, toutes liées au dossier de remplacement du toit.

Le Parc olympique a adopté, le 20 septembre 2010, une politique de mesures de réduction des dépenses, conformément à la Loi 100, loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours du budget du 30 mars 2010 et visant le

retour à l'équilibre budgétaire en 2013-14 et la réduction de la dette. Après deux exercices financiers, la cible cumulative de réduction de ces dépenses, fixée à 347 000 dollars, a été atteinte, entre autres, par la réduction des dépenses de fonctionnement de nature administrative qui s'élèvent à 421 000 dollars. De plus, le Parc olympique a aussi atteint la cible de réduction de 25 % des dépenses de frais de publicité, de déplacement et de formation pour l'exercice financier se terminant le 31 octobre 2010.

Le graphique ci-dessous illustre l'évolution des revenus autonomes, de la subvention de fonctionnement et des dépenses d'exploitation de l'organisation depuis 2007.



ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 OCTOBRE 2011

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers de la Régie des installations olympiques (le Parc olympique) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les principes comptables généralement reconnus du Canada. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel concordent avec l'information apparaissant dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

Le Parc olympique reconnaît qu'il est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui le régissent.

Le conseil d'administration surveille la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et il approuve les états financiers. Il est assisté dans ses responsabilités par le comité de vérification dont les membres ne font pas partie de la direction. Ce comité rencontre la direction et le Vérificateur général du Québec, examine les états financiers et en recommande l'approbation au conseil d'administration.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers du Parc olympique, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité de vérification pour discuter de tout élément qui concerne son audit.



David Heurtel
Le président-directeur général
Montréal, le 22 février 2012



Danielle Miron, CMA
La directrice des Finances
Montréal, le 22 février 2012

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À L'ASSEMBLÉE NATIONALE

RAPPORT SUR LES ÉTATS FINANCIERS

J'ai effectué l'audit des états financiers de la Régie des installations olympiques (le Parc olympique), qui comprennent le bilan au 31 octobre 2011, les états des résultats, des surplus cumulés ainsi que des flux de trésorerie de l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION POUR LES ÉTATS FINANCIERS

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

RESPONSABILITÉ DE L'AUDITEUR

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que

celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers, afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

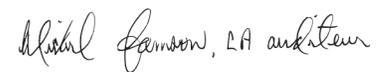
OPINION

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Parc olympique au 31 octobre 2011, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

RAPPORT RELATIF À D'AUTRES OBLIGATIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec
par intérim,



Michel Samson, CA auditeur
Montréal, le 22 février 2012

RÉSULTATS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 OCTOBRE 2011 (EN MILLIERS DE DOLLARS)

	2011	2010
PRODUITS		
Subvention du gouvernement du Québec	17 903	18 951
Virement de subventions reportées (note 8)	4 565	3 687
Installations sportives, tourisme et événements		
Droits d'entrée	3 932	3 625
Loyers	1 479	1 345
Publicité	49	63
Stationnements	2 840	2 409
Souvenirs	637	641
Redevances des concessionnaires	692	1 043
Location de locaux commerciaux et de bureaux	1 710	1 689
Vente d'énergie à des tiers	3 218	3 837
Travaux et services facturés à des tiers	1 147	1 792
Produits de placements	245	143
Autres produits	29	48
	38 446	39 273
CHARGES		
Traitements et avantages sociaux (note 10)	16 363	15 843
Entretien, sécurité et autres	5 720	5 748
Matériaux et location d'équipement	1 674	1 913
Coût des marchandises vendues	316	329
Électricité, gaz et mazout	7 491	7 979
Honoraires professionnels	1 845	1 282
Droits et licences	155	150
Frais financiers	135	266
Fournitures de bureau, impression et télécommunications	269	292
Publicité	368	342
Amortissement des immobilisations corporelles	6 765	6 046
Autres charges	287	224
	41 388	40 414
Insuffisance des produits sur les charges	(2 942)	(1 141)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

SURPLUS CUMULÉS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 OCTOBRE 2011 (EN MILLIERS DE DOLLARS)

	2011	2010
Surplus cumulés au début de l'exercice	25 014	26 155
Insuffisance des produits sur les charges	(2 942)	(1 141)
Surplus cumulés à la fin de l'exercice (note 9)	22 072	25 014

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BILAN AU 31 OCTOBRE 2011 (EN MILLIERS DE DOLLARS)

	2011	2010
ACTIF		
À court terme		
Trésorerie et équivalents de trésorerie (note 3)	9 865	18 263
Placements temporaires (note 4)	10 442	3 088
Créances	2 067	1 568
Subvention à recevoir du gouvernement du Québec	-	1 931
Stocks (note 5)	1 241	1 124
Frais payés d'avance	21	62
	23 636	26 036
Placements à long terme (note 6)	5 586	5 584
Immobilisations corporelles (note 7)	61 065	60 265
	90 287	91 885
PASSIF		
À court terme		
Comptes fournisseurs et charges à payer	12 175	10 580
Subventions reportées (note 8)	56 040	56 291
	68 215	66 871
Surplus cumulés (note 9)	22 072	25 014
	90 287	91 885
Éventualités (note 13)		

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Pour le conseil d'administration,



Maya Raic



Gaëtan Laflamme, CA

FLUX DE TRÉSORERIE DE L'EXERCICE CLOS LE 31 OCTOBRE 2011 (EN MILLIERS DE DOLLARS)

	2011	2010
ACTIVITÉS D'EXPLOITATION		
Insuffisance des produits sur les charges	(2 942)	(1 141)
Éléments sans incidence sur la trésorerie		
Amortissement des immobilisations corporelles	6 765	6 046
Virement des subventions reportées	(4 565)	(3 687)
Variation nette des éléments hors caisse liés à l'exploitation (note 11)	2 360	(3 237)
Entrées (sorties) nettes de fonds reliées aux activités d'exploitation	1 618	(2 019)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Placements	(7 356)	(3 083)
Acquisition d'immobilisations corporelles	(6 974)	(7 755)
Sorties nettes de fonds reliées aux activités d'investissement	(14 330)	(10 838)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Subventions - immobilisations corporelles	4 314	1 660
Entrées nettes de fonds reliées aux activités de financement	4 314	1 660
DIMINUTION NETTE DE LA TRÉSORERIE ET DE SES ÉQUIVALENTS		
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début	18 263	29 460
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin	9 865	18 263

Les intérêts reçus au cours de l'exercice sont de 245 000 \$ (143 000 \$ en 2010).

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

NOTES COMPLÉMENTAIRES AU 31 OCTOBRE 2011

(Les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

1. STATUT ET NATURE DES ACTIVITÉS

La Régie des installations olympiques (le Parc olympique) est une société mandataire du gouvernement du Québec constituée par une loi adoptée par le gouvernement du Québec, la *Loi sur la Régie des installations olympiques*.

Le Parc olympique est propriétaire de certaines installations mobilières et immobilières prévues pour les 21^e Jeux olympiques et a été mandaté pour en parachever la construction et l'aménagement de même que pour les exploiter.

Le Parc olympique de Montréal compte parmi les plus grands complexes multifonctionnels et récréotouristiques du Canada avec le Stade olympique, la Tour de Montréal et le Centre sportif.

Les opérations du Parc olympique se regroupent sous trois principaux volets, soit la location d'espaces pour la tenue d'événements et la location de bureaux, les activités touristiques et les sports grand public et d'élite au Centre sportif.

En vertu de l'article 8 de sa loi constitutive, le Parc olympique est un mandataire de l'État. À ce titre, il n'est pas assujéti aux impôts sur le revenu au Québec et au Canada.

2. MÉTHODES COMPTABLES

Aux fins de la préparation de ses états financiers, le Parc olympique utilise prioritairement le Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) pour le secteur public. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier.

La préparation des états financiers du Parc olympique, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, exige que la direction ait recours à des estimations et pose des hypothèses

qui ont une incidence sur les montants présentés dans les états financiers et les notes y afférentes. Ces estimations sont fondées sur la connaissance que la direction possède des événements en cours et sur les mesures que le Parc olympique pourrait prendre à l'avenir. Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie utile des immobilisations corporelles, la moins-value durable sur les placements à long terme et la provision pour équité salariale. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions faites par la direction.

CONSTATATION DES SUBVENTIONS

Les subventions sont constatées lorsqu'elles sont reçues ou à recevoir, si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et si sa réception est raisonnablement assurée. La subvention de fonctionnement est constatée à titre de produit de l'exercice pour lequel elle a été octroyée.

Les subventions affectées sont reportées et constatées à titre de produits de l'exercice au cours duquel les dépenses connexes sont engagées. Les subventions relatives à l'acquisition d'immobilisations corporelles sont virées aux résultats selon la même méthode et les mêmes taux d'amortissement que les immobilisations corporelles acquises.

CONSTATATION DES PRODUITS

Les produits générés par le Parc olympique sont constatés lorsque la livraison a eu lieu et/ou lorsque le (les) service(s) a (ont) été rendu(s).

NOTES COMPLÉMENTAIRES AU 31 OCTOBRE 2011

(les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

RÉGIMES DE RETRAITE

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux, étant donné que le Parc olympique ne dispose pas de suffisamment d'information pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

La politique du Parc olympique consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie, les soldes bancaires et les placements temporaires facilement convertibles à court terme, en un montant connu de trésorerie dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative et dont l'échéance initiale au moment de l'acquisition est de 3 mois ou moins.

PLACEMENTS TEMPORAIRES

Les placements temporaires sont enregistrés au moindre du coût ou de la valeur de réalisation nette et les intérêts courus sont comptabilisés séparément.

STOCKS

Les stocks sont évalués au coût. Le coût est calculé selon la méthode du coût moyen.

PLACEMENTS À LONG TERME

Les placements à long terme sont comptabilisés au coût, diminué de toute moins-value durable.

IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et sont amorties sur leur durée de vie utile prévue selon la méthode de l'amortissement linéaire, aux taux annuels et pour les périodes suivantes :

- Installations olympiques : Indéterminable
- Équipement et logiciels informatiques : 10%, 20% et 33,33%
- Structure et aménagements spécifiques : 5%, 6,67%, 10% et 20%
- Aménagements locatifs : Durée du bail du locataire du Parc olympique
- Matériel roulant : 6,67% et 20%

Le coût des immobilisations corporelles comprend le prix d'achat, les frais d'installation et les frais de financement reliés à leur acquisition jusqu'à la date de leur mise en service. L'amortissement de ces immobilisations corporelles débute au moment de leur utilisation.

NOTES COMPLÉMENTAIRES AU 31 OCTOBRE 2011

(les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

INSTALLATIONS OLYMPIQUES

Le coût des installations olympiques comprend le coût du terrain et les coûts de construction, d'administration et de financement et tous les frais d'émission de la dette à long terme engagés pour ces installations. Le coût de l'équipement et de l'outillage utilisés lors de la construction fait également partie du coût des installations. Plusieurs composantes des installations olympiques sont toujours utilisées actuellement et devraient avoir une valeur comptable nette positive. Cependant, étant donné l'impraticabilité pour le Parc olympique de recenser les coûts associés aux différentes composantes, la direction estime qu'il est raisonnable d'attribuer une valeur nulle à ces immobilisations corporelles. Ceci entraîne également qu'il est impossible de radier le coût et l'amortissement cumulé de ces immobilisations lors de leur remplacement ou disposition.

DÉPRÉCIATION DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité du Parc olympique de fournir des biens et services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats.

3. TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

Au 31 octobre 2011, la trésorerie et les équivalents de trésorerie comprennent l'encaisse de 3 475 000 \$ (4 296 000 \$ en 2010) et les placements temporaires d'un montant de 6 390 000 \$ (13 967 000 \$ en 2010). Ces derniers sont composés d'acceptations bancaires portant des taux d'intérêt fixes entre 1,03 % et 1,11 % (entre 1,01 % et 1,10 % en 2010) échéant à différentes dates jusqu'en décembre 2011.

4. PLACEMENTS TEMPORAIRES

Au 31 octobre 2011, les placements temporaires sont composés d'acceptations bancaires (1 095 000 \$ d'acceptations bancaires et 1 993 000 \$ de billets de dépôt au porteur en 2010) portant des taux d'intérêt fixes entre 1,14 % et 1,19 % (entre 1,04 % et 1,15 % en 2010) échéant à différentes dates jusqu'en avril 2012.

NOTES COMPLÉMENTAIRES AU 31 OCTOBRE 2011

(les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

5. STOCKS

	2011	2010
Stocks destinés à la vente	183	187
Stocks de fournitures	1 058	937
	1 241	1 124

6. PLACEMENTS À LONG TERME

Billets à terme adossés à des actifs (BTAA) émis par des tiers

Au 31 octobre 2011, le Parc olympique détient des billets à terme adossés à des actifs du VAC (véhicules d'actifs-cadres) II qu'il a obtenus en échange de placements dans le marché canadien du papier commercial adossé à des actifs (PCAA) à la suite d'une entente de restructuration survenue le 21 janvier 2009.

Ces billets ont été comptabilisés au coût moins une moins-value durable.

Au début de l'exercice 2010, le Parc olympique a radié sa détention dans un billet entièrement dévalué. Les actifs sous-jacents de ce billet étaient composés exclusivement d'actifs inadmissibles.

Ne pouvant qualifier le marché de ces nouveaux billets comme étant actif, la direction estime à 5 586 000 \$ le montant qu'elle sera en mesure de récupérer ultérieurement sur leur valeur nominale. La direction est d'avis que l'estimation est raisonnable et s'avère la plus appropriée au 31 octobre 2011. À cette date, ces placements n'ont pas subi de moins-value durable additionnelle à celle déjà comptabilisée.

Au 31 octobre 2011, le Parc olympique détient les titres suivants :

VAC II	Date d'échéance	2011			2010		
		Valeur nominale	Moins-value totale	Valeur comptable	Valeur nominale	Moins-value totale	Valeur comptable
Billets A-1	15 juil. 2056	2 633	-	2 633	2 633	-	2 633
Billets A-2	15 juil. 2056	3 015	62	2 953	3 015	64	2 951
Billets B	15 juil. 2056	547	547	-	547	547	-
Billets C	15 juil. 2056	192	192	-	192	192	-
Billets série 6	20 juin 2013	823	823	-	823	823	-
Billets série 7	20 déc. 2013	500	500	-	500	500	-
Billets série 8	25 avr. 2029	5	5	-	7	7	-
Total		7 715	2 129	5 586	7 717	2 133	5 584

NOTES COMPLÉMENTAIRES AU 31 OCTOBRE 2011

(les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

7. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2011			2010		
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur nette	Coût	Amortissement cumulé	Valeur nette
Installations olympiques	1 132 351	1 132 351	-	1 132 366	1 132 366	-
Équipement et logiciels informatiques	15 717	13 685	2 032	15 723	13 963	1 760
Structure et aménagements spécifiques	113 937	61 497	52 440	108 977	55 822	53 155
Aménagements locatifs	9 041	7 162	1 879	9 046	6 827	2 219
Matériel roulant	1 686	1 368	318	1 625	1 337	288
Projets en cours	4 396	-	4 396	2 843	-	2 843
	1 277 128	1 216 063	61 065	1 270 580	1 210 315	60 265

Au cours de l'exercice, le Parc olympique a acquis des immobilisations corporelles pour un montant de 7 565 000 \$ dont 3 381 000 \$ de projets en cours au 31 octobre 2011 et 3 357 000 \$ en structure et aménagements spécifiques. Pour ces acquisitions, un montant de 2 479 000 \$ (1 888 000 \$ en 2010 est inclus dans le poste « Comptes fournisseurs et charges à payer » au 31 octobre 2011.

Le Parc olympique a radié au cours de l'exercice des immobilisations dévaluées et complètement amorties pour un montant total de 1 017 000 \$ composé principalement d'équipements et logiciels informatiques.

Le Parc olympique est propriétaire du terrain borné à l'ouest par le boulevard Pie-IX, au nord par la rue Sherbrooke Est, à l'est par la rue Viau et au sud par l'avenue Pierre-De Coubertin, à l'exception des sols, immeubles et aménagements du Biodôme, de l'aréna Maurice-Richard, du Centre Pierre-Charbonneau, ainsi que des installations du métro.

Le Parc olympique a consenti une emphytéose de 40 ans, soit jusqu'au 22 mars 2047, relativement au terrain où se trouve le Complexe Saputo, au terme de laquelle le terrain et les immeubles qui y sont construits lui seront remis. Il a également conclu une emphytéose d'une durée de 31 ans, échéant le 20 avril 2031,

assortie d'une option d'achat à compter de la dixième année, relativement au terrain où se trouve le cinéma StarCité (Famous Players). Au cours de l'exercice 2011, le cinéma StarCité (Famous Players) a exprimé son intention d'exercer son option d'achat. Les modalités relatives au transfert de propriété restent à définir.

Un acte de cession d'un terrain en usufruit est intervenu au cours de l'exercice entre la Ville de Montréal et le Parc olympique afin de permettre la construction d'un Planétarium. Cet usufruit est consenti jusqu'à l'échéance prévue pour la cession du terrain en pleine propriété au plus tard le 15 mars 2018.

NOTES COMPLÉMENTAIRES AU 31 OCTOBRE 2011

(les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

8. SUBVENTIONS REPORTÉES

	2011	2010
Subventions - immobilisations corporelles		
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC		
Solde au début	56 291	58 318
Subvention octroyée durant l'exercice	3 404	1 660
	59 695	59 978
Virement de la subvention	(4 565)	(3 687)
Solde à la fin	55 130	56 291
AUTRE		
Solde au début	-	-
Subvention octroyée durant l'exercice	910	-
Virement de la subvention	-	-
Solde à la fin	910	-
Total	56 040	56 291

NOTES COMPLÉMENTAIRES AU 31 OCTOBRE 2011

(les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

9. SURPLUS CUMULÉS

	2011								2010	
							RÉSERVÉS			Total
	Vestiaires et tableau d'affichage au Centre sportif	Développement de nouveaux projets et marchés	Nouvelle toiture	Bassin nage synchro.	Programme d'accès personnes handicapées	Vision-cadre Parc olympique	Total	Opérations	Total	
Surplus cumulés au début	2 723	-	505	80	300	-	3 608	20 061	23 669	24 810
Affectation aux surplus réservés	-	-	6 007	-	-	11 000	17 007	(17 007)	-	-
Investis en immobilisations corporelles	(2 484)	-	-	-	-	-	(2 484)	2 484	-	-
Virement aux surplus d'opérations	(23)	-	(499)	(80)	-	-	(602)	602	-	-
Utilisation des surplus réservés	-	-	(856)	-	(86)	-	(942)	942	-	-
Insuffisance des produits sur les charges	-	-	-	-	-	-	-	(2 942)	(2 942)	(1 141)
Solde disponible pour investissement	216	-	5 157	-	214	11 000	16 587	4 140	20 727	23 669
Surplus cumulés au début - Investis en immobilisations corporelles	167	213	-	724	-	-	1 104	241	1 345	1 345
Virement du solde réservé	2 484	-	-	-	-	-	2 484	(2 484)	-	-
Virement aux surplus d'opérations	(45)	(16)	-	(110)	-	-	(171)	171	-	-
Solde non amorti	2 606	197	-	614	-	-	3 417	(2 072)	1 345	1 345
Surplus cumulés à la fin	2 822	197	5 157	614	214	11 000	20 004	2 068	22 072	25 014

NOTES COMPLÉMENTAIRES AU 31 OCTOBRE 2011

(les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

10. TRAITEMENTS ET AVANTAGES SOCIAUX

	2011	2010
Employés réguliers	10 268	9 970
Employés à l'événement	2 915	2 998
Charges sociales	2 070	2 059
Cotisations aux régimes de retraite	742	747
Coûts de cessation d'emploi	368	69
	16 363	15 843

11. INFORMATIONS SUR LES FLUX DE TRÉSORERIE

La variation nette des éléments hors caisse liés à l'exploitation se ventile comme suit :

	2011	2010
Créances	(499)	(127)
Stocks	(117)	(117)
Frais payés d'avance	41	153
Subvention à recevoir du gouvernement du Québec	1 931	(1 931)
Comptes fournisseurs et charges à payer	1 004	(1 215)
	2 360	(3 237)

NOTES COMPLÉMENTAIRES AU 31 OCTOBRE 2011

(les montants dans les tableaux sont exprimés en milliers de dollars)

12. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

RÉGIMES DE RETRAITE

Les membres du personnel du Parc olympique participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès. Le taux de cotisation au RREGOP est à 8,69% depuis le 1^{er} janvier 2011 (8,19% en 2010) de la masse salariale admissible assujettie et celui du RRPE et du RRAS à 11,54 % depuis le 1^{er} janvier 2011 (10,54% en 2010).

Les cotisations du Parc olympique imputées aux résultats de l'exercice clos le 31 octobre 2011 s'élevaient à 742 000 \$ (747 000 \$ en 2010). Les obligations du Parc olympique envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

13. ÉVENTUALITÉS

Des poursuites et des réclamations ont été engagées par ou contre le Parc olympique.

Au 31 octobre 2011, les poursuites et les réclamations non réglées contre le Parc olympique totalisent 5 888 000 \$ (6 229 000 \$ en 2010). Il est actuellement impossible de déterminer l'impact financier pouvant résulter de ces poursuites et réclamations.

14. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et qui sont comptabilisées à la valeur d'échange, le Parc olympique est apparenté avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis,

soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec.

Le Parc olympique n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. La plupart de ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

15. ÉQUITÉ SALARIALE

Dans le cadre de la *Loi sur l'équité salariale*, le Parc olympique a entrepris une démarche d'évaluation de différents titres d'emploi. Le programme d'équité salariale vise les emplois occupés en date du 21 novembre 2001 par le personnel du Parc olympique. Ce programme a été complété en décembre 2010 et il reste à calculer et verser les sommes dues.

Le Parc olympique a estimé les rajustements et intérêts courus à payer pour les postes visés dans le cadre de son propre programme d'équité salariale. Au 31 octobre 2011, le Parc olympique a comptabilisé à titre de charges à payer et frais courus un montant de 1 842 000 \$ (1 361 000 \$ en 2010) incluant les intérêts courus.

Une fois l'équité salariale atteinte, le Parc olympique a l'obligation de la maintenir, et ce, malgré tous les changements qu'il a connus, notamment la création de nouveaux emplois et de nouvelles catégories d'emploi, les modifications apportées aux emplois actuels ou à leurs conditions. Les rajustements résultant de ces changements survenus après le 21 novembre 2001 ont été évalués en janvier 2012 et ont été comptabilisés dans le montant mentionné ci-dessus.

16. MODIFICATION DES CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés en fonction de la présentation adoptée pour l'exercice courant.

SUIVI DU PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE (VOIR ANNEXE 3)

Conformément à la *Loi sur le développement durable* et afin de contribuer à la mise en œuvre de la Stratégie gouvernementale de développement durable 2008-2013, le Parc olympique s'est doté, en mars 2009, d'un Plan d'action de développement durable 2009-2013. Ce plan, structuré autour de six objectifs organisationnels et de neuf actions, témoigne de l'engagement du Parc olympique envers le développement durable, élément inhérent à la mission de notre organisation.

En 2010-2011, grâce à la participation enthousiaste de l'ensemble du personnel, le Parc olympique a fait un pas de plus dans la mise en œuvre de son plan d'action de développement durable. En poursuivant la réalisation de neuf actions du plan, plusieurs cibles ont été atteintes en cours d'année.

Ainsi, 85 % des employés ont été joints par des activités de sensibilisation au développement durable, 5% de plus que la cible gouvernementale 80 %; le Parc olympique dispose d'un programme complet et évolutif de santé et sécurité; huit gestes contribuant directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale ou instaurant des pratiques

d'acquisitions écoresponsables ont été accomplis; un système de gestion environnementale a été adopté afin de réduire les impacts négatifs sur l'environnement; différentes informations sont diffusées sur le Web et au du Parc olympique même afin de mettre en valeur son patrimoine architectural, technique et historique; un réseau de soutien au Parc olympique a été lancé par le biais du comité-conseil portant sur l'avenir du Parc olympique; plusieurs organisations ont été identifiées et consultées afin de choisir et d'organiser des projets conjoints.

L'annexe 3 présente l'ensemble des réalisations de l'année 2010-2011 relatives à chacune des neuf actions inscrites au plan d'action de développement durable.

Le Plan d'action de développement durable 2009-2013 est disponible ici :

http://www.parcolympique.qc.ca/wp-content/uploads/2011/10/plan_developpement_durable.pdf

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

La *Loi constituant la Régie des installations olympiques* stipule que le conseil d'administration doit être composé de onze membres. Au 31 octobre, le conseil était composé de dix membres, un poste étant vacant. Le mandat de madame Maya Raic, à titre de présidente du conseil, a été renouvelé le 20 avril 2011 pour une durée de quatre ans. Monsieur David Heurtel a été nommé président-directeur général à compter du 4 juillet 2011 pour un mandat de cinq ans. Mesdames Cynthia Biasolo et Rossana Pettinati, ainsi que monsieur Henri-Paul Martel ont été nommés administrateurs de la société, le 20 avril 2011, pour un mandat de quatre ans. Le mandat de mesdames Suzie Pellerin et Maria Ricciardi à titre d'administratrice a été renouvelé pour une durée de quatre ans. À l'exception du président-directeur général, tous les membres sont qualifiés comme membres indépendants du conseil d'administration.

LE MANDAT DU CONSEIL

Le conseil d'administration doit s'assurer de la conformité de la gestion de l'organisation avec les dispositions de sa loi constitutive et de ses règlements, de même qu'avec la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*. Ainsi, le conseil doit adopter le plan stratégique, approuver le plan d'immobilisation, les états financiers, le rapport annuel d'activités et le budget annuel. Il doit aussi approuver les règles de gouvernance, le code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration et ceux applicables aux dirigeants nommés par l'organisation et aux employés de celle-ci. Le conseil doit approuver les profils de compétences et d'expériences requis pour la nomination des membres du conseil, approuver les critères d'évaluation des membres du conseil et ceux applicables au président-directeur général. Il doit approuver les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil, établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires, s'assurer que le comité de vérification exerce adéquatement ses fonctions et déterminer les délégations d'autorité.

Le conseil d'administration s'assure de la mise en œuvre des programmes d'accueil et de formation continue des membres du conseil.

Il doit approuver, conformément à la Loi, les politiques de ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération, incluant une politique de rémunération variable, le cas échéant, et les autres conditions de travail. Le conseil doit approuver la nomination des dirigeants de l'organisme et le programme de planification de la relève. Le conseil d'administration doit évaluer l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes d'information, et approuver une politique de divulgation financière.

LES MEMBRES DU CONSEIL AU 31 OCTOBRE 2011

MME MAYA RAIC

Présidente du conseil depuis le 3 avril 2008

Présidente du conseil et de la RIO
du 25 février au 2 avril 2008

Vice-présidente du conseil du
7 novembre 2007 au 24 février 2008

Présidente-directrice générale de la
Chambre de l'assurance de dommages

Mandat renouvelé : 20 avril 2011
Fin de mandat : 20 avril 2015

Membre de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, Mme Raic est titulaire d'un baccalauréat en science politique de l'Université Laval (1977). Elle y a également fait une maîtrise en science politique (1981) ainsi qu'un MBA (1986). Elle a occupé divers postes dans la fonction publique québécoise : responsable du comité ministériel sur les programmes d'accès à l'égalité au Secrétariat à la condition féminine (1986-1987), directrice du service à l'accueil et des renseignements à l'Assemblée nationale (1987-1988). Directrice de cabinet du ministre des Approvisionnements et des services, du Tourisme et du Revenu (1988-1994), elle a aussi été consultante en affaires gouvernementales (1994-1995) puis directrice générale de l'Association des courtiers d'assurances de la province de Québec (1995-1999). Après avoir été directrice générale de la Chambre de l'assurance de dommages, en 1999, elle fut ensuite nommée, en 2004, à son poste actuel de présidente-directrice générale de l'organisation.

M. DAVID HEURTEL

Président-directeur général

Date de nomination : 22 juin 2011
Entrée en fonction : 4 juillet 2011
Fin de mandat : 4 juillet 2016

Le gouvernement du Québec a nommé David Heurtel président-directeur général du Parc olympique le 22 juin 2011. Avocat de formation, M. Heurtel a débuté sa pratique au cabinet Lavery, à Montréal, pour ensuite rejoindre le Groupe Juste pour rire à titre de directeur des Affaires gouvernementales jusqu'à la fin des années 90. Il devient ensuite premier Secrétaire général de la Société des événements majeurs internationaux du Québec en 1999.

Attaché politique au cabinet du premier ministre du Québec puis directeur général d'Annexe communications, une firme de relations publiques montréalaise, il revient par la suite au Groupe Juste pour rire pendant deux ans à titre de directeur des ventes internationales-télévision.

Monsieur Heurtel oriente ensuite sa carrière vers les États-Unis et travaille à Seattle, où il œuvre pendant quatre ans, notamment à titre de directeur adjoint de Seattle Center, un parc récréotouristique qui attire 12 millions de visiteurs annuellement. À Seattle, il prend ensuite en charge le marketing du Festival international de films de Seattle, enseigne le marketing à l'Université de Seattle et devient consultant pour une organisation non gouvernementale au Moyen-Orient.

De retour au Québec en 2009, monsieur Heurtel occupe pendant plus de deux ans diverses fonctions au sein du Groupe Juste pour rire, dont celle de vice-président, Affaires publiques et corporatives, suivi d'un court passage chez evenko à titre de directeur, Affaires publiques et corporatives. Il a été membre du conseil d'administration du Quartier des spectacles et du Regroupement des événements majeurs internationaux (REMI) et est membre du conseil d'administration de Tourisme Montréal.

M. HENRI-PAUL MARTEL

Conseiller

Date de nomination : 20 avril 2011
Fin de mandat : 20 avril 2015

Henri-Paul Martel a obtenu en 1964 un baccalauréat en génie électrique au Collège militaire royal du Canada, Kingston, Ontario, et en 1988 une maîtrise en ingénierie (option bâtiment et gestion de construction) de l'Université Concordia. Il est membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. De 1997 à 2000, il a été vice-président – Amériques-Europe chez Hydro-Québec International inc.; de 2000 à 2002, vice-président exécutif chez Société d'implantation du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (SICHUM); de 2002 à 2010, vice-président – Ingénierie et construction à l'aéroport de Montréal, et depuis 2010, il est conseiller.

MME SUZANNE AUDET, CRHA, MBA

Présidente fondatrice, Institut Sans Frontière

Date de nomination au conseil : 27 août 2008
Fin de mandat : 26 août 2011

Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec depuis 1998 et membre de nombreux réseaux d'affaires, Suzanne Audet, coach professionnel, détient un baccalauréat en communication (profil journalisme) de l'UQAM (1985), un certificat en stratégie marketing des HEC (1987), ainsi qu'un MBA pour cadres de l'ÉSG-UQAM (1993). Après avoir été animatrice radio et télévision à CHLT Sherbrooke (1980-1981), elle a occupé divers postes de management dans l'hôtellerie et dans les médias. Elle a été directrice des relations publiques pour Hilton Canada (1981-1983), puis conseillère en stratégies publicitaires à CKMF (1984-1985) avant d'y devenir directrice des ventes (1985-1991). Elle fut ensuite directrice à la commercialisation chez Omni (1991-1992) et directrice des ventes de CITÉ Rock détente (1993-1994).

Elle devint présidente et cofondatrice de FormAtout (1994-1998). Elle est, depuis 1999, présidente fondatrice de l'Institut Sans Frontière.

ME MARIE-CLAUDE JARRY

Conseiller général adjoint, Québec,
Affaires juridiques - BMO Groupe financier

Date de nomination : 21 décembre 2009
Fin de mandat : 20 décembre 2012

Membre du Barreau du Québec depuis 1992, Me Jarry détient un baccalauréat en droit de l'Université de Montréal (1991) et un baccalauréat spécialisé en science politique de la même université (1988). Elle a occupé un poste d'avocate, en 1992, au cabinet Dunton Rainville S.E.N.C.R.L., avocats, avant de devenir associée de cette société en 2001 et ce, jusqu'à son départ, en 2009, pour occuper son poste actuel chez BMO Groupe financier. En juin 2004, Me Jarry a été nommée administratrice au conseil d'administration du CSSS Dorval-Lachine-LaSalle, conseil qu'elle a ensuite présidé, de septembre 2004 à septembre 2010. Me Jarry est membre, depuis 2009, du conseil d'administration du Club de chasse à courre de Montréal. Elle est également membre, depuis 2004, du conseil d'administration de la Fondation Mélio dont elle est vice-présidente depuis 2005.

M. GAËTAN LAFLAMME, CA

Vice-président du conseil
Associé, Petrie Raymond

Date de nomination : 27 août 2008
Fin de mandat : 26 août 2011

Membre de l'Ordre des comptables agréés depuis 1972, Gaëtan Laflamme est titulaire d'un baccalauréat en administration (sciences comptables) des HEC (1969), d'un certificat de conseiller en management de l'Institut des conseillers en management (1988), ainsi que d'un certificat d'administrateur agréé de l'Institut des administrateurs

agréés (1992). Il a occupé successivement le poste de comptable associé chez KPMG Québec inc. (1973-1989), puis chez Deloitte & Touche (1990-1999). Il est, depuis 1999, associé chez Petrie Raymond. Il est également membre du conseil d'administration de Dr Clown (2005), d'Alliance Vivafilm (2008) et de Recyc-Québec (2009).

MME SUZIE PELLERIN

Directrice, Coalition québécoise
sur la problématique du poids

Date de nomination au conseil : 27 août 2008
Mandat renouvelé : 20 avril 2011
Fin de mandat : 20 avril 2015

Suzie Pellerin a fait ses études en communication à l'Université Laval (1997) et a poursuivi des études en rédaction à l'Université de Montréal (1998). Elle a été successivement attachée politique pour le député de la circonscription Robert-Baldwin (1994-1995), recherchiste pour l'Aile parlementaire libérale (1995-1997), agente de communication pour le cabinet du chef de l'opposition officielle (1997-1998), coordonnatrice à la tournée et à l'agenda du chef du Parti Libéral du Québec (1998-1999), directrice des communications pour la Chambre de l'assurance de dommages (1999-2002), directrice des communications pour AXA Canada inc. (2002-2007) et conseillère en communication pour le Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine (2007-2008). Depuis 2008, elle est directrice de la Coalition québécoise sur la problématique du poids.

MME MARIA RICCIARDI

Directrice principale,
Approbation du crédit immobilier,
Fédération des Caisses Desjardins du Québec

Date de nomination : 7 novembre 2007
Mandat renouvelé : 20 avril 2011
Fin de mandat : 20 avril 2015

Maria Ricciardi a obtenu, en 1991, un baccalauréat par cumul de certificats des HEC avant de compléter, en 2004, une maîtrise en services financiers à l'Université du Québec à Montréal. Elle a été successivement directrice de comptes pour la Banque de développement du Canada (1991-1993) et pour la Caisse populaire Desjardins (1993-2004). De 2004 à 2011, elle œuvre à la Banque Royale du Canada où elle a occupé diverses fonctions, entre autres à titre de directrice des ventes, Marché de la construction résidentielle et directrice principale, Marché immobilier. Elle occupe actuellement le poste de directrice principale Approbation du crédit immobilier, Fédération des Caisses Desjardins du Québec.

MME CYNTHIA BIASOLO

Présidente et conseillère
stratégique - Conseil CiBia

Date de nomination : 20 avril 2011
Fin de mandat : 20 avril 2015

Cynthia Biasolo a obtenu de l'Université d'Ottawa, en 1996, un baccalauréat spécialisé en lettres françaises et espagnoles et en 1998, une maîtrise en administration des affaires; en 2010, elle a obtenu le titre d'administratrice de sociétés certifiée du Collège des administrateurs de sociétés à l'Université Laval. De 2001 à 2003, elle a été gestionnaire des marchés et de la concurrence chez Bombardier Transport - Division des véhicules de rails légers, Vienne (Autriche); de 2003 à 2005, directrice adjointe du marketing chez Fasken, Martineau, Dumoulin; de 2005 à 2007, directrice du marketing et des communications corporatives et affaires publiques chez EnGlobe Corp; de 2008 à 2010, directrice du développement stratégique chez CEDROM-SNI Inc. Depuis 2011, elle est présidente et conseillère stratégique de Conseils CiBia inc.

MME ROSSANA PETTINATI

Directrice des ressources humaines – Lussier
Cabinet d'assurances et services financiers

Date de nomination : 20 avril 2011

Fin de mandat : 20 avril 2015

Rossana Pettinati a obtenu, en 2001, une maîtrise en éducation à l'Université de Sherbrooke. En 2009, elle est devenue administratrice de sociétés, certifiée du Collège des administrateurs de sociétés de l'Université Laval. Elle est membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec; elle est également membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec. De 2001 à 2007, elle a été coordonnatrice de la formation chez Interquisa Canada, filiale de la société espagnole CEPESA; en 2007-2008, directrice générale de Prévention Expert Conseil inc.; en 2008, elle a été chef du développement organisationnel de Bridgestone Canada inc. De 2009 à 2011, elle a été directrice des ressources humaines au Centre communautaire juridique de Montréal et, depuis l'automne 2011, elle est directrice des ressources humaines de Lussier Cabinet d'assurances et services financiers. Elle est membre du conseil d'administration de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec.

LES ACTIVITÉS DU CONSEIL

Au cours de l'année financière 2010-2011, le conseil d'administration a tenu dix séances ordinaires et trois séances extraordinaires.

Une partie importante des activités du conseil a été consacrée au projet de remplacement du toit du Stade (dont l'octroi du contrat de directeur de projet, l'approbation du dossier de présentation stratégique, l'octroi de mandats pour la réalisation de la phase 2 « dossier d'affaires initial » de la Politique cadre d'Infrastructure Québec, ainsi que l'approbation du contrat de services avec Infrastructure Québec). Le conseil a de plus autorisé la formation d'un comité-conseil, présidé par madame Lise Bissonnette, ayant pour mandat de conseiller le Parc olympique dans sa vision de développement du site. Le conseil a également été saisi du dossier de l'Institut national du sport du Québec pour lequel le Parc olympique, agissant à titre de maître d'œuvre pour les travaux de construction, a octroyé les contrats de services professionnels pour l'élaboration de plans et devis en structure, architecture et mécanique-électricité. Le conseil a de plus procédé à l'octroi de divers contrats reliés à ses opérations ainsi que pour les services professionnels de vérification interne.

Le conseil d'administration a aussi approuvé la vision-cadre du Parc olympique soumise par le président-directeur général, comportant la mise en place d'un plan d'action triennal, et a autorisé une révision de l'organigramme de la haute direction. Il a approuvé une entente-cadre de partenariat avec la Ville de Montréal.

Par ailleurs, le conseil a poursuivi la réalisation de différents travaux liés à l'application de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*, dont l'adoption d'une nouvelle politique concernant l'accès des administrateurs et dirigeants aux services et activités du Parc olympique, y compris l'attribution de billets d'événements, une nouvelle politique de gestion environnementale, une nouvelle directive sur les communications externes de l'organisation, une politique de divulgation financière, une version modifiée de la politique de capitalisation des immobilisations corporelles et amortissement, le plan de relève des cadres identifiés comme prioritaires et le plan d'action 2011-2012 du Parc olympique à l'égard des personnes handicapées. Il a aussi planifié ses travaux, adopté ses priorités d'action, un programme de formation continue à l'intention des administrateurs, a révisé le programme d'accueil des nouveaux administrateurs, le profil de compétences et d'expériences du président-directeur général et a recommandé au gouvernement la nomination d'un nouveau président-directeur général. Enfin, il s'est assuré que le comité de vérification exerce adéquatement ses fonctions.

Une déclaration relative à une situation susceptible de placer un administrateur en situation de conflit d'intérêts a été soumise à la présidente du conseil d'administration au cours de l'année et les règles prévues au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et dirigeants ont été appliquées.

LE COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

Date de création : 18 juin 2008
en remplacement de l'ancien comité
du même nom.

Composition du comité :

- Mme Suzanne Audet, présidente
- Mme Suzie Pellerin
- M. Giuseppe Di Battista
(du 1^{er} novembre 2010 au 20 avril 2011)
- Mme Cynthia Biasolo
(depuis le 28 avril 2011)

Nombre de réunions en 2010-2011 :

6 réunions : 4 février 2011, 14 mars 2011,
18 avril 2011, 16 mai 2011, 20 septembre
2011, 14 octobre 2011.

MANDAT

Conformément à la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*, le comité des ressources humaines a pour principal mandat de s'assurer de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines, de proposer au conseil d'administration un profil de compétences et d'expériences ainsi que des critères d'évaluation pour le président-directeur général, de contribuer à la sélection et d'établir un programme de planification de la relève des dirigeants de l'organisation.

En plus de ce qui précède, le comité analyse et recommande pour approbation au conseil le plan d'effectifs, la politique générale de rémunération ainsi que les mandats de négociation pour le renouvellement des conventions collectives. Il exerce aussi tous les autres pouvoirs déterminés, à l'occasion, par le conseil d'administration.

DOSSIERS TRAITÉS PAR LE COMITÉ DURANT L'ANNÉE

Le comité a examiné et recommandé pour approbation au conseil :

- le plan de relève des cadres identifiés comme prioritaires
- la désignation d'un remplaçant pour assumer le rôle de président du comité des ressources humaines en cas d'absence ou d'empêchement
- la description de poste d'un nouveau président-directeur général et la stratégie à préconiser pour son recrutement
- l'embauche de dirigeants
- des modifications aux conditions d'assurances collectives des employés au moment de leur renouvellement
- le plan d'action 2011-2012 du Parc olympique à l'égard des personnes handicapées
- les objectifs de rendement du président-directeur général et les critères concernant son évaluation annuelle

Enfin, le comité a fait régulièrement rapport de ses travaux au conseil d'administration et a procédé à l'évaluation de son fonctionnement en octobre 2011.

LE COMITÉ DE VÉRIFICATION

Date de création : 17 septembre 2008

Composition du comité :

- M. Gaëtan Laflamme, président
- Mme Maria Ricciardi
- Me Marie-Claude Jarry

Nombre de réunions en 2010-2011 :

8 réunions : 2 février 2011, 10 mars 2011, 6 avril 2011, 20 avril 2011, 9 juin 2011, 22 septembre 2011, 12 octobre 2011, 25 octobre 2011.

MANDAT

Conformément à la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*, le comité de vérification a pour principal mandat de soutenir le conseil d'administration particulièrement en ce qui concerne l'intégrité de l'information financière, la vérification interne et externe, les états financiers de l'organisation ainsi que la mise en place de mécanismes de contrôles internes, d'un processus de gestion des risques et d'un plan d'utilisation optimale des ressources.

DOSSIERS TRAITÉS PAR LE COMITÉ DURANT L'ANNÉE

Le comité a examiné et recommandé pour approbation au conseil :

- le rapport du Vérificateur général et les états financiers 2009-2010 du Parc olympique
- le rapport annuel d'activités 2009-2010
- le budget 2011-2012
- la politique de divulgation financière
- la version modifiée de la politique de capitalisation des immobilisations corporelles et amortissement
- l'octroi du contrat à une firme externe pour les services professionnels de vérification interne à partir de 2011-2012
- l'octroi de certains contrats devant recevoir l'approbation du conseil d'administration

Il a assuré le suivi du plan annuel de vérification interne ainsi que le suivi de l'acquisition et l'implantation d'un progiciel de gestion intégrée en ressources financières et matérielles. De plus, le comité a entamé un processus de mise à jour du plan de gestion des risques de 2010.

Il a également examiné les rapports financiers trimestriels en plus d'avoir assuré le suivi des contrôles internes et des versements des remises gouvernementales.

Enfin, le comité a régulièrement fait rapport de ses travaux au conseil d'administration et a procédé à l'évaluation de son fonctionnement en octobre 2011.

LE COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

Date de création : 17 septembre 2008

Composition du comité :

- Me Marie-Claude Jarry, présidente
- Mme Suzie Pellerin
- M. Marcel Legault (période du 1^{er} novembre 2010 au 8 mars 2011, date de sa démission)
- Mme Rossana Pettinati (depuis le 28 avril 2011)

Nombre de réunions en 2010-2011 :

5 réunions : 11 février 2011, 11 avril 2011, 16 mai 2011, 13 septembre 2011, 17 octobre 2011.

MANDAT

Conformément à la *Loi sur gouvernance des sociétés d'État*, le comité a pour mandat :

- d'élaborer des règles de gouvernance pour la conduite des affaires du Parc olympique
- d'élaborer un code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration, aux dirigeants et aux employés de l'organisation
- d'élaborer et mettre à jour des profils de compétences et d'expériences pour la nomination des membres du conseil d'administration, à l'exception du président et du président-directeur général
- d'élaborer un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil
- d'élaborer les critères d'évaluation des membres du conseil d'administration ainsi que les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil et effectuer annuellement l'évaluation du fonctionnement du conseil

Le comité a aussi pour mandat de s'assurer que le Parc olympique suit une politique et des procédures de communication et de diffusion de l'information bien définies afin qu'il soit en mesure de communiquer efficacement avec les membres du conseil, les parties prenantes et le public. De plus, il veille à ce que la conduite des activités de l'organisation soit faite de manière éthique et socialement responsable.

PRINCIPAUX DOSSIERS TRAITÉS PAR LE COMITÉ DURANT L'ANNÉE

Le comité s'est assuré de l'application des codes d'éthique pour les administrateurs, dirigeants et employés. Il a élaboré un plan de formation à l'intention des administrateurs pour l'année 2011 et révisé le programme d'accueil des nouveaux membres du conseil qui ont été nommés cette année. De plus, le comité a examiné et recommandé pour approbation au conseil :

- une nouvelle politique concernant l'accès des administrateurs et dirigeants aux services et activités du Parc olympique, y compris l'attribution de billets d'événements
- une nouvelle politique de gestion environnementale
- une nouvelle directive sur les communications externes de l'organisation

Enfin, il a élaboré et recommandé au conseil les priorités d'action 2011-2012 et, conformément à la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*, il a réalisé l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration pour l'année courante et en a fait rapport au conseil.

LE COMITÉ DES IMMOBILISATIONS

Date de création : 17 septembre 2008, en remplacement de l'ancien comité de construction et d'entretien.

Composition du comité :

Au 31 octobre 2011, le comité était composé de :

- M. Henri-Paul Martel, président
- M. Gaëtan Laflamme
- Mme Rossana Pettinati
- M. David Heurtel, président-directeur général

La composition du comité a été modifiée au cours de l'année comme suit : du 1^{er} novembre 2010 au 28 avril 2011, le comité était composé du président-directeur général et d'au moins quatre autres membres désignés par le conseil :

- M. Marcel Legault, président (démission le 8 mars 2011)
- M. Gaëtan Laflamme (désigné président du comité le 31 mars 2011)
- M. Giuseppe Di Battista
- M. Alexander Werzberger
- Me Nica Gingras (à titre de présidente-directrice générale par intérim)

Le 28 avril 2011, le conseil d'administration a décidé de modifier la composition du comité comme suit : le président-directeur général et au moins trois autres membres désignés par le conseil :

- M. Henri-Paul Martel, président
- M. Gaëtan Laflamme
- Mme Rossana Pettinati
- Me Nica Gingras (à titre de présidente-directrice générale par intérim, jusqu'au 3 juillet 2011) et remplacée par M. David Heurtel depuis le 4 juillet 2011, soit la date de son entrée en fonction à titre de président-directeur général.

Nombre de réunions en 2010-2011 :

6 réunions : 16 novembre 2010, 17 janvier 2011, 14 février 2011, 23 mars 2011, 11 avril 2011, 27 octobre 2011.

MANDAT

Le comité a pour mandat d'assurer le suivi des projets de construction et d'entretien au Parc olympique. Dans le cas des projets majeurs, tels que le remplacement de la toiture du Stade olympique, le comité étudie tous les dossiers relatifs à ces projets, assure le suivi de l'avancement de ceux-ci jusqu'à leur conclusion, recommande leur approbation au conseil et assure le suivi des travaux de construction. De plus, le comité analyse et recommande pour approbation au conseil :

- le plan quinquennal d'immobilisation, le plan annuel d'immobilisation et le budget annuel de construction et d'entretien
- les contrats relatifs aux immobilisations devant recevoir l'approbation du conseil
- les dossiers relatifs à l'entretien et à la sécurité des installations olympiques
- les projets de location d'espaces concernant des améliorations locatives et exigeant des investissements importants ou des engagements de nature technique

Le comité assure aussi le suivi des décisions du conseil en regard de tous les projets de construction et d'entretien.

PRINCIPAUX DOSSIERS TRAITÉS PAR LE COMITÉ DURANT L'ANNÉE

Tout au long de l'année, le comité a consacré une part importante de ses travaux au suivi du dossier de remplacement de la toiture du Stade olympique. De plus, le comité s'est principalement penché sur les dossiers suivants :

- le nouveau Planétarium sur le site du Parc olympique
- le projet d'Institut national du sport du Québec, pour lequel le Parc olympique a accepté d'agir comme maître d'œuvre pour les travaux de construction
- le projet d'agrandissement du Stade Saputo
- la liste des projets prioritaires en 2010-2011 dans le cadre du plan d'immobilisation 2010-2014.

Enfin, le comité a fait régulièrement rapport de ses travaux au conseil d'administration et a procédé à l'évaluation de son fonctionnement en octobre 2011.

LE RELEVÉ DES PRÉSENCES DES ADMINISTRATEURS AUX RÉUNIONS DU CONSEIL ET DE SES COMITÉS

Administrateurs	Conseil d'administration	Comité des ressources humaines	Comité de vérification	Comité de gouvernance et d'éthique	Comité des immobilisations
RAIC, Maya <i>Présidente du CA</i>	13/13	2/6	0/8	1/5	4/6
GINGRAS, Nica (Me) <i>Présidente-directrice générale par intérim jusqu'au 4 juillet 2011</i>	9/9 ¹	-	-	-	5/5 ¹
AUDET, Suzanne	9/13	6/6	-	-	-
BIASOLO, Cynthia <i>À compter du 20 avril 2011</i>	6/7	3/3	-	-	-
DI BATTISTA, Giuseppe <i>Jusqu'au 20 avril 2011</i>	6/6	3/3	-	-	4/5
JARRY, Marie-Claude (Me)	12/13	-	6/8	5/5	-
LAFLAMME, Gaëtan	10/13	-	8/8	-	5/6
LEGAULT, Marcel D. <i>Jusqu'au 8 mars 2011</i>	3/4	-	-	0/1	2/3
MARTEL, Henri-Paul <i>À compter du 20 avril 2011</i>	4/7	-	-	-	1/1
PELLERIN, Suzie	11/13	6/6	-	5/5	-
PETTINATI, Rossana <i>À compter du 20 avril 2011</i>	6/7	-	-	3/3	1/1
RICCIARDI, Maria	9/13	-	7/8	-	-
WERZBERGER, Alexander <i>Jusqu'au 20 avril 2011</i>	5/6	-	-	-	2/5
HEURTEL, David <i>Président-directeur général à compter du 4 juillet 2011</i>	4/4 ¹	-	-	-	1/1 ¹

¹ Le total de réunions auxquelles ont assisté M. Heurtel et Me Gingras à titre de PDG par intérim se complète.

LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président-directeur général, M. David Heurtel, touche la rémunération indiquée au tableau intitulé « La rémunération et avantages des cinq dirigeants les mieux rémunérés ». La rémunération de la Secrétaire générale et directrice du Contentieux, et présidente-directrice générale par intérim, Me Nica Gingras, apparaît au même tableau.

En vertu du décret numéro 1283-89 du gouvernement du Québec, du 9 août 1989, les administrateurs sont rémunérés après qu'ils aient participé, durant une même année, à au moins l'équivalent de douze journées de séance du conseil ou de l'un de ses comités permanents, pourvu que les réunions des comités permanents se tiennent une journée distincte de celle du conseil d'administration. Dans ce cas, l'allocation de présence est de 200 \$ par jour et de 100 \$ par demi-journée.

Durant l'exercice financier 2010-2011, aucun des membres du conseil d'administration n'a été rémunéré. Les dépenses reliées aux déplacements réalisés dans l'exercice de leurs fonctions sont remboursées aux administrateurs, le cas échéant.

LES HONORAIRES PAYÉS À L'AUDITEUR EXTERNE

En qualité de société d'État, le Parc olympique n'a pas à payer d'honoraires pour l'audit effectué par le Vérificateur général du Québec.

LA RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES DES CINQ DIRIGEANTS LES MIEUX RÉMUNÉRÉS

Nom et titre	RÉMUNÉRATION			AVANTAGES	
	Salaire de base annuel au 31 octobre 2011 Salaire versé	Boni versé en 2011	Assurances collectives ¹	Cotisations professionnelles	Stationnement ¹
David Heurtel <i>Président-directeur général</i>	170 037 \$ 56 089 \$ ²	-	724 \$ ²	-	-
Marc-André Ayotte, ing. <i>Vice-président, Construction et entretien</i>	128 481 \$ 126 074 \$	-	3 415 \$	356 \$	500 \$
Paul Girard <i>Vice-président, Marketing et développement des affaires</i>	120 247 \$ 16 604 \$ ³	-	286 \$ ³	-	21 \$ ³
Me Nica Gingras <i>Secrétaire générale et vice-présidente Affaires juridiques et corporatives</i> <i>Présidente-directrice générale par intérim jusqu'au 3 juillet 2011</i>	102 325 \$ 108 756 \$ ⁴	-	1 673 \$	1 713 \$	135 \$
Brian Dickson <i>Directeur, Ressources humaines</i>	96 664 \$ 94 381 \$	-	1 535 \$	608 \$	-

M. Heurtel participe au Régime de retraite de l'administration publique (RRAS)

Tous les autres cadres participent au Régime de retraite de personnel d'encadrement du gouvernement du Québec (RRPE)

¹ Ces avantages sont en partie imposables.

² Depuis son entrée en poste le 4 juillet 2011.

³ Depuis son entrée en poste le 12 septembre 2011.

⁴ Le salaire inclut une prime versée à un cadre qui fait l'objet d'une désignation à titre provisoire comme remplaçant temporaire lors du cumul de deux emplois d'encadrement pour une période minimale de 45 jours consécutifs, qui reçoit pendant cette période une rémunération additionnelle calculée sur une base annuelle de 5 % du maximum de l'échelle de traitement de la classe d'emploi pour laquelle il fait l'objet d'une telle désignation (Art. 5.5.2 des Normes et barèmes du personnel cadre au Parc olympique). Cette prime de 5 % a été remplacée à compter du 15 décembre 2010, selon le Décret 1180-2010, par une rémunération additionnelle mensuelle de 10 % du traitement mensuel. Le montant de cette prime du 1^{er} novembre 2010 au 3 juillet 2011 est de 7 118 \$.

LES EXIGENCES LÉGALES

LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET LES NORMES D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS

Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs apparaît en annexe 1. Les normes d'éthique des employés sont publiées à l'annexe 2.

LA POLITIQUE LINGUISTIQUE

La politique linguistique de l'organisation a été instaurée le 22 août 2001. Les règles prévues à cette politique ont valeur de directive interne et tout le personnel, sans exception, doit s'y conformer. La politique est accessible par le système de communication informatisé où elle peut être consultée. Pendant l'année financière, un processus de révision de la politique a été enclenché afin de l'arrimer aux dispositions de la nouvelle *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*. Par ailleurs, à l'été 2011, quelques non-conformités ont été corrigées par des autocollants apposés sur les tables à langer et les sièges pour bébés, qui avaient été nouvellement installés lors de la rénovation des vestiaires au Centre sportif. Le Service des communications internes, à la direction des Ressources humaines, soutient toutes les directions et les vice-présidences en offrant le service de rédaction et de révision de textes. Afin de

sensibiliser le personnel à la qualité de la langue écrite et parlée, une capsule linguistique est publiée dans chaque numéro du bulletin mensuel de communication interne. Finalement, les obligations des clients d'affaires à l'égard de la Charte de la langue française leur sont rappelées lors des réunions de production précédant les événements et les contrats contiennent une clause à cet effet.

LE PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Dans le cadre de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi des organismes publics*, le Parc olympique doit déposer, à tous les trois ans, un rapport d'implantation à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse. Ce rapport vise à améliorer la représentativité des groupes visés par le programme. Ces groupes sont les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Le rapport, les mesures prises par l'organisation afin d'améliorer la représentativité des groupes visés, l'analyse des effectifs, ainsi que le questionnaire gouvernemental « Analyse du programme » ont été déposés le 22 janvier 2010.

LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET L'ACCÈS AUX DOCUMENTS

Le Parc olympique est soucieux de protéger les renseignements personnels de ses employés, de ses clients et de ses fournisseurs, et il respecte le droit à l'information des citoyens. Il s'assure du respect des dispositions législatives afin de se conformer à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès à l'information).

L'organisation s'est conformée à la Loi sur l'accès à l'information en créant, dans son site Web, l'onglet « Diffusion de l'information » qui fut mis en ligne le 27 novembre 2009. On y trouve, notamment, l'inventaire des fichiers de renseignements personnels, l'organigramme de la direction, le plan de classification des documents, et les documents d'intérêt public remis en vertu de la loi. La marche à suivre pour formuler une demande d'accès à un document y est décrite.

Conformément au *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*, le Parc olympique a formé un comité sur l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information. Présidé par la Secrétaire générale et vice-présidente Affaires juridiques et corporatives et formé de neuf autres personnes, le mandat du comité est de soutenir le président-directeur général dans l'exercice de ses obligations découlant de la Loi sur l'accès à l'information et de la *Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale*.

Durant l'année, le Parc olympique a reçu dix-sept demandes d'accès à l'information, soit sept demandes de moins qu'au cours de l'exercice précédent. De ce nombre, onze demandes ont été acceptées sans réserve, trois demandes ont été partiellement acceptées et trois demandes ont été refusées. Les documents demandés étaient de diverses natures : informations techniques et rapports portant sur les bâtiments; rémunération, description de postes et comptes de dépenses des cadres; informations en relation avec le nombre, le coût d'acquisition et d'utilisation des cellulaires et téléphones intelligents, renseignements sur la formation des employés, protocoles d'entente, politiques tarifaires, enregistrements magnéto-scopiques; correspondance; procès-verbaux; contrats et information financière. La majorité de ces demandes a été traitée dans les délais prescrits par la Loi sur l'accès à l'information. Les motifs de refus sont les suivants : les documents énoncent des avis ou des recommandations; les documents sont confidentiels, concernent des tiers qui ne consentent pas à leur divulgation; les documents contiennent des informations de nature technique, commerciale ou financière; les documents contiennent des notes personnelles ou constituent des ébauches.

Aucune demande n'a fait l'objet de mesure d'accommodement raisonnable et nous avons reçu une demande de révision devant la *Commission d'accès à l'information*.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

Adopté par le conseil d'administration le 27 octobre 2009 par la résolution 7480, le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants* remplace le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics* de la Société adopté le 23 août 1999 [résolution 6999], modifié le 27 février 2006 par le Règlement 169 et le 5 mars 2008 par la résolution 7389.

PRÉAMBULE

Considérant que les membres du conseil de la Régie des installations olympiques (ci-après « la Société ») doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et règles édictés par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (ci-après appelé « le Règlement ») adopté dans le cadre de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c.M-30, a.3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) ainsi qu'en vertu de la *Loi sur la gouvernance des Sociétés d'État* (L.R.Q., chapitre G-1.02, a.15, al 4);

Considérant que ces lois et le Règlement prévoient des principes d'éthique et des règles de déontologie applicables aux administrateurs de la Société;

Considérant que les membres du conseil d'administration souhaitent préciser les modalités d'application de ces lois et du Règlement et ajouter, à ces normes légales, des paramètres additionnels propres à la Société;

Considérant qu'aucune des dispositions du présent Code ne doit être interprétée comme ayant pour effet de restreindre la portée de ces dispositions législatives ou réglementaires;

Considérant que la Société s'est dotée d'outils nécessaires pour assurer la mise en application de ce Code;

Compte tenu de ce qui précède, les membres du conseil d'administration de la Société adoptent le Code d'éthique et de déontologie qui suit.

L'usage du masculin n'a que pour but d'alléger le texte. Le masculin comprend le féminin.

1. DÉFINITIONS

1. Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

a) « **Administrateur** » : désigne un membre du Conseil nommé par le gouvernement;

b) « **Administrateur qui exerce ses fonctions à temps plein** » : désigne le président-directeur général;

c) « **Comité** » : le comité de gouvernance et d'éthique du Conseil conformément à la *Loi sur la gouvernance des Sociétés d'État*;

d) « **Conflit d'intérêts** » : toute situation réelle ou potentielle dans laquelle un Administrateur ou un Dirigeant pourrait être porté à favoriser son intérêt personnel, incluant celui d'un tiers, au détriment des devoirs de ses fonctions. Toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, l'intégrité ou le jugement est également couverte par la présente définition;

e) « **Conjoint** » : les personnes liées par un mariage ou une union civile ainsi que les conjoints de fait tel que définis par la Loi d'interprétation (L.R.Q. c-I-16);

f) « **Conseil** » : désigne le conseil d'administration de la Société;

g) « **Contrat** » : comprend un contrat projeté;

h) « **Contrôle** » ou « **Contrôlent** » : désigne la détention directe ou indirecte, par une personne, de valeurs mobilières, incluant des parts sociales, conférant plus de 50% des droits de vote ou de participation, sans que ce droit ne dépende de la survenance d'un événement particulier, ou permettant d'élire la majorité des administrateurs;

i) « **Dirigeant** » : à l'égard de la Société, désigne le président-directeur général, qui en est le principal dirigeant ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate du président-directeur général et dont l'embauche et les conditions d'emploi sont soumises à l'approbation du Conseil;

j) « **Entreprise** » : désigne toute forme que peut prendre l'organisation de la production de biens ou de services ou de toute autre affaire à caractère commercial, industriel ou financier et tout regroupement visant à promouvoir certaines valeurs, intérêts ou opinions ou à exercer une influence sur les autorités publiques; toutefois cela ne comprend pas la Société ni une association ou un regroupement sans but lucratif qui ne présente aucun lien financier avec la Société ni d'incompatibilité avec les objets de la Société;

k) « **Entreprise liée** » : désigne toute personne morale et toute société à l'égard desquelles la Société détient directement ou indirectement des valeurs mobilières, incluant des parts sociales, conférant plus de 10% des droits de vote ou de participation;

l) « **Personnes liées** » : sont des personnes liées à un Administrateur ou à un Dirigeant, les personnes ayant un lien par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption, la personne à laquelle un Administrateur ou un Dirigeant est associé ou la société de personnes dont il est associé, la personne morale dont l'Administrateur détient directement ou indirectement 10% ou

plus d'une catégorie de titres comportant droit de vote, la personne morale qui est contrôlée par l'Administrateur ou le Dirigeant ou par une personne liée au sens du présent paragraphe 1.

ou par un groupe de ces personnes agissant conjointement ainsi que toute personne qu'un Administrateur ou un Dirigeant pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation avec elle ou un tiers, de son statut, de son titre ou autre;

m) « **Loi** » : désigne la *Loi sur la Régie des installations olympiques*, (L.R.Q., c. R-7), telle qu'amendée et modifiée à l'occasion;

n) « **Lois** » : désigne la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c.M-30, a 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) et la *Loi sur la gouvernance des Sociétés d'État* (L.R.Q., chapitre G-1.02, a.15, al 4);

o) « **Premier dirigeant** » : désigne le président-directeur général expressément en excluant les Dirigeants;

p) « **Règlement** » : désigne le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L.R.Q., c.M-30, a 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) en vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*;

q) « **Règlement de régie interne** » : désigne le règlement de régie interne adopté par la Société tel qu'amendé ou modifié de temps à autre;

r) « **Secrétaire du conseil** » : désigne la personne qui exerce cette fonction;

s) « **Société** » : désigne la Régie des installations olympiques.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Le présent Code a pour objet d'établir les principes d'éthique et les règles de déontologie de la Société. Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de la Société, des valeurs qui sous-tendent son action et de ses principes généraux de gestion. Les règles de déontologie portent sur les devoirs et obligations des Administrateurs et Dirigeants.

2.2 Le présent Code s'applique aux Administrateurs et Dirigeants de la Société. Il s'applique également au Secrétaire du conseil.

2.3 Le présent Code est établi conformément aux Lois, au Règlement et au Règlement de régie interne de la Société. Il reflète et, le cas échéant, complète les dispositions de ces derniers.

3. PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

3.1 L'Administrateur ou le Dirigeant, dans le cadre de son mandat, est nommé pour contribuer à la réalisation de la mission de la Société. Dans ce cadre, il doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes, son expérience et son intégrité de manière à favoriser l'accomplissement efficient, équitable et efficace des objectifs assignés à la Société par la loi et la bonne administration des biens qu'elle possède comme mandataire de l'État.

Sa contribution doit être faite dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. Il doit entretenir à l'égard de toute personne et de la Société des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme.

3.2 L'Administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi, le Règlement ainsi que ceux établis par le présent Code. Le Dirigeant est également tenu de respecter ces règles dans la mesure où elles lui sont applicables. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent aux Administrateurs et Dirigeants. L'Administrateur et le Dirigeant doivent, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

L'Administrateur ou le Dirigeant qui représente la Société ou qui, à la demande de la Société, exerce des fonctions d'administrateur ou de dirigeant dans un autre organisme ou une Entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.

3.3 Dans l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur ou le Dirigeant doit maintenir à jour ses connaissances et avoir un jugement professionnel indépendant, dans le meilleur intérêt de la Société. Il a le devoir de prendre connaissance du présent Code, des lois et règlements applicables, ainsi que des politiques, directives et règles fixées par la Société, d'en promouvoir le respect et de s'y conformer.

3.4 L'Administrateur ou le Dirigeant doit investir le temps nécessaire à la maîtrise des dossiers soumis au Conseil et à ses comités.

3.5 L'Administrateur ou le Dirigeant doit, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, respecter la mission de la Société et être bien informé sur ses activités. Sa présence à des spectacles, matchs sportifs et autres activités présentées au Stade doit respecter les politiques de la Société en matière de gratuité.

3.6 L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut confondre les biens de la Société avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Société ni l'information confidentielle obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations subsistent même après qu'il ait cessé d'occuper ses fonctions.

3.7 L'Administrateur ou le Dirigeant ne doit rechercher, dans l'exercice de ses fonctions, que l'intérêt de la Société à l'exclusion de son propre intérêt et de celui de tiers.

3.8 L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même, une Personne liée à l'Administrateur ou au Dirigeant ou un tiers. Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou avantage autres que ceux d'une valeur modeste et d'usage.

Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage ne correspondant pas à ces critères doit être retourné au donneur ou à l'État.

3.9 L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil peut être appelé à prendre.

3.10 L'Administrateur ou le Dirigeant se doit de respecter les restrictions et appliquer les mesures de protection en regard de l'information confidentielle. Il ne doit communiquer de l'information confidentielle qu'aux personnes autorisées à la connaître. S'il utilise un système de courrier électronique, il doit se conformer à toutes pratiques et directives émises ou approuvées par la Société touchant le stockage, l'utilisation et la transmission d'information par ce système et il ne doit pas acheminer à quiconque l'information confidentielle qu'il reçoit de la Société par ce système. Il a la responsabilité de prendre des mesures visant à protéger la confidentialité des

informations auxquelles il a accès. Ces mesures sont notamment : de ne pas laisser à la vue de tiers ou d'employés non concernés les documents porteurs d'information confidentielle, de prendre les mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents, d'éviter dans des endroits publics des discussions pouvant révéler des informations confidentielles, de se défaire par des moyens appropriés (déchiquetage, archivage, etc.) de tout document confidentiel lorsque ce document n'est plus nécessaire à l'exécution du mandat d'Administrateur, de s'assurer que tout document qui lui est livré par la Société puisse être reçu de façon à en assurer la confidentialité et il doit informer le Secrétaire du conseil de toute situation particulière pouvant affecter cette confidentialité (absence, déménagement).

3.11 L'Administrateur ou le Dirigeant est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue. Tout document identifié par le Conseil ou par le Secrétaire du conseil comme étant confidentiel revêt un caractère confidentiel et ne peut être transmis, communiqué ou son contenu divulgué à quiconque par le membre du conseil sans une autorisation expresse du Conseil ou du président-directeur général. En outre, les délibérations du Conseil, les positions défendues par ses membres ainsi que les votes de ces derniers sont confidentiels.

3.12 Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, un Administrateur ou un Dirigeant doit organiser ses affaires personnelles de manière à ce qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions, et à éviter les intérêts incompatibles avec les intérêts de la Société ou les Conflits d'intérêts entre ses intérêts personnels et les obligations de ses fonctions. Il doit prendre, le cas échéant, toute mesure nécessaire pour se conformer aux dispositions du présent Code.

3.13 Après avoir cessé d'exercer ses fonctions, nul Administrateur ou Dirigeant ne doit divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue, ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Société ou un autre organisme ou Entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la date de cessation de ses fonctions.

Il lui est interdit, dans l'année suivant cette date, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Société est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

L'Administrateur ou le Dirigeant ne peut, dans l'exercice de ses fonctions, traiter avec une personne qui a cessé d'être Administrateur ou Dirigeant de la Société à l'égard d'une procédure, négociation ou autre opération visée au deuxième alinéa du présent article.

3.14 L'Administrateur ou le Dirigeant doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations partisans.

3.15 Le président du Conseil et le président-directeur général doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

3.16 Le président du Conseil, ou le président-directeur général qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective, doit en informer le Secrétaire général du Conseil exécutif. Le Dirigeant à l'exception du Premier Dirigeant doit, quant à lui, en informer le président du Conseil et le Premier Dirigeant.

3.17 Le président du Conseil ou le président-directeur général qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions.

3.18 À moins de stipulations expresses au contrat d'embauche ou à son renouvellement ou à moins d'une autorisation expresse du président-directeur général, un Dirigeant doit fournir en exclusivité à la Société toute son activité professionnelle.

4. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS EU ÉGARD AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

A) PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

4.1 L'Administrateur ou le Dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions ou dans une situation jetant un doute raisonnable sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec une loyauté sans partage.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit éviter de se trouver dans une situation où lui ou une Personne qui lui est liée pourrait tirer, directement ou indirectement, profit d'un contrat conclu par la Société ou de l'influence du pouvoir de décision de cet Administrateur ou Dirigeant, selon le cas, en raison des fonctions qu'il occupe au sein de la Société.

Le Dirigeant de la Société doit également éviter d'occuper des fonctions ou d'être lié par des engagements qui l'empêchent de consacrer le temps et l'attention que requiert l'exercice normal de ses fonctions.

4.2 Le président-directeur général ne peut, sous peine de révocation, et le Dirigeant ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une Entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Société.

Toutefois, cette révocation ou cette déchéance, n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence. Dans l'intervalle, les articles 4.3, 4.4, 4.6 et 4.9 s'appliquent.

Tout autre Administrateur ayant un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une Entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Société doit, sous peine de révocation, se conformer aux dispositions des articles 4.3, 4.4, 4.6 et 4.9.

B) DIVULGATION ET ABSTENTION

4.3 L'Administrateur ou le Dirigeant qui :

- a) est partie à un contrat avec la Société ou
- b) a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une Entreprise ou une association partie à un contrat avec la Société ou est Administrateur ou Dirigeant ou employé de cet organisme, Entreprise ou association doit divulguer par écrit au président du Conseil quant à l'Administrateur, et au président-directeur général quant au Dirigeant, la nature et l'étendue de son intérêt.

Il en est de même de l'Administrateur ou du Dirigeant qui a un autre intérêt direct ou indirect dans toute question considérée par le Conseil.

L'Administrateur doit s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question reliée à cet intérêt et éviter de tenter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit également se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote sur cette question. Ce fait doit être consigné au procès-verbal des délibérations du Conseil.

Le Dirigeant ne peut tenter d'aucune façon d'influencer la décision des Administrateurs ou employés de la Société et il doit se retirer de toute réunion du conseil d'administration ou réunion interne où une question reliée à cet intérêt ou ce contrat est en cause.

4.4 La divulgation requise à l'article 4.3 se fait, dans le cas d'un Administrateur, lors de la première réunion :

- a) au cours de laquelle le contrat ou la question concernée est à l'étude;
- b) suivant le moment où l'Administrateur qui n'avait aucun intérêt dans le contrat ou la question concernée en acquiert un;
- c) suivant le moment où l'Administrateur acquiert un intérêt dans le contrat déjà conclu ou
- d) suivant le moment où devient Administrateur toute personne ayant un intérêt dans un contrat ou une question sous étude.

4.5 Le Dirigeant qui n'est pas Administrateur doit effectuer la divulgation requise à l'article 4.3 immédiatement après :

- a) avoir appris que le contrat ou la question concernée a été ou sera à l'étude lors d'une réunion du conseil d'administration et si tel n'est pas le cas, dès qu'il a connaissance d'un contrat pouvant soulever un conflit d'intérêts;
- b) avoir acquis l'intérêt, s'il l'acquiert après la conclusion du contrat ou la décision concernée;

ou

- c) être devenu Dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

4.6 Dans le cas d'un contrat qui ne requiert pas l'approbation du conseil d'administration, l'Administrateur ou le Dirigeant doit effectuer la divulgation requise à l'article 4.3 dès qu'il a connaissance d'un contrat visé par cet article.

4.7 Les articles 4.3 à 4.6 s'appliquent également lorsque l'intérêt concerné est détenu par une Personne liée de l'Administrateur ou du Dirigeant.

4.8 L'Administrateur doit dénoncer par écrit au président du Conseil et le Dirigeant

doit dénoncer par écrit au président-directeur général les droits qu'il peut faire valoir contre la Société, en indiquant leur nature et leur valeur, dès la naissance de ces droits ou dès qu'il en a connaissance.

4.9 L'Administrateur doit remettre au président du Conseil et le Dirigeant doit remettre au président-directeur général, dans les trente jours de sa nomination et avant le 30 septembre de chaque année, une déclaration en la forme revue de temps à autre par la Société et contenant les informations suivantes :

- le nom de toute Entreprise dans laquelle il détient des valeurs mobilières ou des biens, incluant des parts sociales en précisant la nature et la quantité en nombre et en proportion des valeurs mobilières détenues et la valeur des biens;
- le nom de toute Entreprise pour laquelle il exerce des fonctions ou dans laquelle il a un intérêt direct ou indirect sous forme de créance, droit, priorité, hypothèque ou avantage financier ou commercial significatif;

c) le nom de son employeur et la personne morale, la société ou l'Entreprise dont il est propriétaire, actionnaire, Administrateur, Dirigeant ou contrôleur;

d) le nom de toute association dans laquelle il exerce des fonctions d'Administrateur ou de Dirigeant ou une influence significative ainsi que les objets visés par cette association.

L'Administrateur ou le Dirigeant pour qui les dispositions des paragraphes a) à e) ne trouvent pas d'application doit remplir une déclaration à cet effet et la remettre au président du Conseil, quant à l'Administrateur, et au président-directeur général, quant au Dirigeant.

L'Administrateur ou le Dirigeant doit également produire une telle déclaration dans les trente jours de la survenance d'un changement significatif à son contenu.

Les déclarations remises en vertu du présent article sont traitées de façon confidentielle.

4.10 Le président du Conseil et le président-directeur général remettent les déclarations reçues en application des articles 4.3 à 4.9 au Secrétaire du conseil de la Société qui les tient à la disposition du Comité de gouvernance et d'éthique si requis dans le cadre de l'exercice de son mandat.

De plus, le secrétaire de la Société avise le président du Conseil quant aux Administrateurs et le président-directeur général quant aux Dirigeants ainsi que le Comité de gouvernance et d'éthique de tout manquement aux obligations prévues aux articles 4.3 à 4.9 dès qu'il en a connaissance.

4.11 L'Administrateur ou le Dirigeant peut aviser la Société à l'avance, de l'identité des sociétés ou autres entités à l'égard desquelles il souhaite se retirer des discussions du Conseil ou d'un comité concernant leurs activités.

4.12 Dans tous les cas où un sujet peut susciter un Conflit d'intérêts lié à la fonction ou à la personne d'un Administrateur ou d'un Dirigeant ou s'il s'agit d'une société ou entité déclarée par l'Administrateur ou le Dirigeant conformément à l'article 4.11, le Secrétaire du conseil applique la procédure de délibérations relative aux Conflits d'intérêts prévue à l'annexe 1 du présent Code.

4.13 Un Administrateur ne peut avoir un intérêt dans la Société. Il ne peut, en outre, accepter de la Société des honoraires en contrepartie de consultation, de services-conseils ou tout autre service semblable.

C) DISPENSES

4.14 Le présent Code ne s'applique pas :

a) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement à la gestion duquel l'Administrateur ou le Dirigeant ne participe ni directement ni indirectement;

b) à la détention d'intérêts par l'intermédiaire d'une fiducie sans aucun droit de regard dont le bénéficiaire ne peut prendre connaissance de la composition;

c) à un intérêt qui, de par sa nature et son étendue, est commun à la population en général ou à un secteur particulier dans lequel œuvre l'Administrateur qui n'exerce pas une fonction à temps plein au sein de la Société;

d) à un contrat d'assurance responsabilité des Administrateurs;

ou

e) à la détention de titres émis ou garantis par un gouvernement ou une municipalité à des conditions identiques pour tous.

4.15 Le présent Code n'a pas pour effet d'empêcher le Premier Dirigeant ou un Dirigeant de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de la Société par lesquelles il serait visé.

5. APPLICATION DU CODE

5.1 Le présent Code fait partie des obligations professionnelles de l'Administrateur et du Dirigeant. Ils s'engagent à en prendre connaissance et à le respecter, de même que toute directive ou instruction particulière qui pourrait être fournie quant à son application. Ils doivent de plus confirmer annuellement leur adhésion au Code.

En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition, il appartient à l'Administrateur de consulter le président du Conseil et au Dirigeant de consulter le président-directeur général.

5.2 Dans les 30 jours de l'adoption du présent Code par le Conseil et avant le 30 septembre de chaque année, chaque Administrateur doit produire au président du Conseil et au Secrétaire du conseil de la Société et chaque Dirigeant doit produire au président-directeur général et au Secrétaire du conseil de la Société l'attestation contenue à l'annexe 2. Chaque nouvel Administrateur ou Dirigeant doit faire de même dans les trente jours de sa nomination à ce poste.

5.3 Le président du Conseil veille à l'application du présent Code à l'égard des Administrateurs, en interprète les dispositions et s'assure du respect des principes

d'éthique et des règles de déontologie par les membres du Conseil. Le président du Conseil a pour mandat :

a) de donner son avis et de fournir son soutien à la Société et à tout Administrateur confronté à une situation qu'il estime poser un problème;

b) de traiter toute demande d'information des Administrateurs relative au présent Code;

c) de vérifier ou faire enquête de sa propre initiative ou sur réception d'allégations d'irrégularités au présent Code par les Administrateurs et, le cas échéant, d'en informer le Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un Administrateur, le président du Conseil est chargé de recueillir toute information pertinente et de faire rapport de ses constatations au Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.

5.4 Le président-directeur général est l'autorité compétente à l'égard de tout Dirigeant nommé par la Société et du Secrétaire du conseil. Le président-directeur général veille à l'application du présent Code à l'égard des Dirigeants, en interprète les dispositions et s'assure du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les Dirigeants. Le président-directeur général a pour mandat :

a) de donner son avis et de fournir son soutien à la Société et à tout Dirigeant confronté à une situation qu'il estime poser un problème;

b) de traiter toute demande d'information des Dirigeants relative au présent Code;

c) de vérifier, faire enquête ou nommer un enquêteur de sa propre initiative ou sur réception d'allégations d'irrégularités au présent Code par les Dirigeants.

Lorsqu'un manquement à l'éthique ou à la déontologie est reproché à un Dirigeant, le président-directeur général est chargé de

recueillir toute information pertinente et d'imposer ou de recommander au Conseil d'imposer les sanctions appropriées tel que le prévoit la section 6 « Processus disciplinaire » du présent Code.

5.5 Le président du Conseil ou le président-directeur général peut consulter et recevoir des avis du Comité et de conseillers ou experts externes sur toute question qu'il juge à propos.

Le Secrétaire du conseil appuie le comité dans cette fonction.

5.6 Le président du Conseil et le président-directeur général préservent, dans toute la mesure possible, l'anonymat des plaignants, requérants et informateurs à moins d'intention manifeste de leur part à l'effet contraire.

5.7 Le Secrétaire du conseil assiste le président du Conseil et le président-directeur général dans leurs travaux concernant l'application du présent Code.

Il tient des archives où il conserve notamment des déclarations, divulgations et attestations qui doivent être transmises en vertu du présent Code ainsi que les rapports, décisions et avis consultatifs en matière d'éthique et de déontologie. En outre, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les Administrateurs et les Dirigeants en application du présent Code.

5.8 L'Administrateur ou le Dirigeant qui connaît ou soupçonne l'existence d'une violation au présent Code, incluant une utilisation ou une communication irrégulière d'information confidentielle ou un Conflit d'intérêts non divulgué, doit la dénoncer, quant à l'Administrateur, au président du Conseil et, quant au Dirigeant, au président-directeur général.

Cette dénonciation doit être faite de façon confidentielle et devrait contenir l'information suivante :

- l'identité de l'auteur ou des auteurs de cette violation;
- la description de la violation;
- la date ou la période de survenance de la violation;
- une copie de tout document qui soutient la dénonciation.

5.9 Un Administrateur ou un Dirigeant de la Société peut, de sa propre initiative, déposer une plainte contre un Administrateur auprès du président du Conseil ou du Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif ou contre un Dirigeant auprès du président-directeur général.

5.10 Afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le Secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif peut relever provisoirement de ses fonctions, avec rémunération le cas échéant, l'Administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie et le président-directeur général peut relever provisoirement de ses fonctions, avec rémunération le cas échéant, le Dirigeant à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie.

5.11 Le président du Conseil et le président-directeur général doivent faire rapport au Comité de tout manquement au respect du présent Code par les Administrateurs ou les Dirigeants.

6. PROCESSUS DISCIPLINAIRE

6.1 Le processus disciplinaire pour les Administrateurs est celui prévu aux articles 37 à 42 du Règlement.

6.2 Sur conclusion d'une contravention à la Loi ou au présent Code, le président-directeur général impose au Dirigeant toute sanction appropriée, étant précisé que le congédiement du Dirigeant doit être approuvé par le conseil d'administration.

6.3 L'autorité compétente fait part au Dirigeant des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée.

Le Dirigeant peut, dans les 7 jours qui suivent la communication de ces manquements, fournir ses commentaires à l'autorité compétente. Il peut également demander d'être entendu par l'autorité compétente à ce sujet.

6.4 L'Administrateur ou le Dirigeant doit rendre compte et restituer à la Société les profits qu'il a réalisés ou l'avantage qu'il a reçu en raison ou à l'occasion d'une contravention aux dispositions du présent Code.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil. Il remplace le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics* de la Société adopté le 23 août 1999 (résolution 6999), modifié le 27 février 2006 par le Règlement 169, et le 5 mars 2008 par la résolution 7389.

L'annexe 1 *Procédure de délibérations relative aux conflits d'intérêts* et l'annexe 2 *Déclaration d'adhésion au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants* du présent code sont disponibles ici :

<http://www.parcolympique.qc.ca/le-parc-olympique/notre-organisme/diffusion-de-linformation/>

Adoptées le 27 octobre 2009 par la résolution 7481, les *Normes d'éthique des employés* abrogent la *Politique d'éthique professionnelle du personnel de la Régie des installations olympiques* adoptée le 5 novembre 1996 par la résolution 6845 et modifiée le 11 mai 2001 et le 11 juillet 2006.

INTRODUCTION

Le présent document, qui est fortement inspiré de *L'éthique dans la fonction publique québécoise (2003)*, constitue un guide de référence sur les normes générales d'éthique que chaque employé doit judicieusement appliquer, selon les circonstances, dans sa conduite professionnelle.

Ainsi, lorsque l'employé se heurte à un dilemme notamment dans les situations où la réglementation en vigueur est muette ou incomplète, il doit faire appel à l'esprit de ces normes pour prendre sa décision.

En se conformant à ces normes, les employés adopteront une conduite empreinte d'éthique et, ce faisant, ils contribueront au maintien et au développement d'une réputation d'excellence et d'honnêteté de la Régie des installations olympiques (ci-après désignée Régie).

Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger la lecture de ce document; il inclut également le genre féminin.

CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION

Ces normes s'appliquent à toutes les personnes qui sont à l'emploi de la Régie à titre de salarié à temps complet ou à temps partiel ou encore à titre de contractuel. Il est toutefois précisé que les dirigeants de la Régie sont assujettis au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et dirigeants* de la Régie des installations olympiques.

Le président-directeur général veille à l'application des présentes normes

d'éthique, en interprète les dispositions et s'assure du respect des principes d'éthique par les employés de la Régie.

CHAPITRE II - NORMES RELATIVES À LA PRESTATION DE TRAVAIL

La prestation de travail comporte deux types d'obligation : l'obligation d'assiduité et l'obligation de compétence.

L'obligation d'assiduité implique que l'employé est présent au travail, qu'il y accomplit sa tâche, qu'il respecte ses heures de travail et ne s'absente pas sans justification ni autorisation préalable.

L'obligation de compétence implique que l'employé accomplit les attributions de son emploi de façon compétente, c'est-à-dire en fournissant le service demandé, de manière appropriée et satisfaisante.

L'employé doit, de plus, veiller à respecter les normes de sécurité en vigueur, éviter les négligences et ne pas accumuler de retards indus dans l'exécution de ses tâches.

Enfin, par une mise à jour de ses connaissances, il doit s'assurer de conserver la compétence nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions.

CHAPITRE III - NORMES RELATIVES AU LIEN AVEC L'ORGANISATION

L'employé travaille au sein d'un groupe. Il est intégré aux employés de son unité et de l'organisation afin de permettre à la Régie d'atteindre ses objectifs.

Afin de coordonner l'ensemble des efforts et de permettre à la Régie d'accomplir sa mission, il importe que l'employé respecte l'obligation de loyauté, ainsi que celle d'obéissance hiérarchique.

L'obligation de loyauté requiert que l'employé défende les intérêts de la Régie et évite de lui causer du tort, notamment en adoptant un comportement inapproprié ou en divulguant des renseignements de nature confidentielle ou préjudiciable.

L'obligation d'obéissance hiérarchique implique que l'employé accomplit les tâches qu'on lui demande de remplir et qu'il se conforme aux demandes spécifiques de ses supérieurs quant à l'exercice de ses fonctions.

Par ailleurs, l'employé peut exercer une fonction en dehors de la Régie aux strictes conditions suivantes :

- il s'assure que l'exercice de cette fonction ne nuit pas à sa prestation de travail à titre d'employé de la Régie
- il évite tout conflit entre l'exercice de cette fonction et celle qu'il accomplit à la Régie
- il évite, en raison de l'exercice de cette fonction, tout autre manquement aux normes d'éthique qui lui sont applicables à titre d'employé de la Régie
- il évite d'utiliser son statut d'employé de la Régie pour tirer avantage de tout autre emploi

L'employé n'a pas à demander d'autorisation à cet égard. Cependant, il doit compléter le formulaire *Déclaration d'un emploi rémunéré* joint en annexe.

CHAPITRE IV - NORMES RELATIVES AU COMPORTEMENT

Les obligations relatives au comportement concernent la courtoisie, la discrétion, la neutralité politique et la réserve, l'honnêteté, l'impartialité et l'absence de conflit d'intérêts.

L'obligation de courtoisie implique que l'employé adopte un comportement poli, courtois et respectueux de la personne et ce, tant dans ses relations avec le public que dans ses relations avec ses collègues de travail et avec ses supérieurs.

L'obligation de discrétion signifie que l'employé doit garder secrets les faits ou les renseignements dont il prend connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui revêtent un caractère confidentiel. Cette obligation signifie également que l'employé adopte une attitude de retenue à l'égard de tous les faits ou renseignements dont le dévoilement pourrait nuire, entre autres, à l'intérêt public ou au bon fonctionnement de l'administration de la Régie.

Rappelons que l'employé qui se propose de publier un texte ou de se prêter à une entrevue sur des questions portant sur des sujets reliés à l'exercice de ses fonctions ou sur les activités de son unité administrative ou de la Régie, doit préalablement obtenir l'autorisation du président-directeur général ou d'un vice-président.

L'obligation de faire preuve de neutralité politique lie l'employé dans l'exercice de ses fonctions alors que l'obligation de réserve s'applique tant dans la vie privée de l'employé que dans sa vie professionnelle.

L'obligation de neutralité politique implique que l'employé doit, dans l'exercice de ses fonctions, s'abstenir de tout travail partisan.

L'obligation de réserve qui lie l'employé quant à la possibilité pour lui de faire connaître ses opinions politiques, est plus

générale en ce sens qu'elle s'applique tant dans l'exécution de ses fonctions qu'en dehors de celles-ci. Elle ne signifie pas pour autant que l'employé, puisqu'il demeure citoyen à part entière, doive garder le silence complet ou renoncer à sa liberté d'expression ou à l'exercice de ses droits politiques.

Ainsi, rien n'interdit à un employé d'être membre d'un parti politique, d'assister à une réunion politique ou de verser, conformément à la loi, une contribution à un parti politique, à une instance d'un parti politique ou à un candidat à une élection.

L'obligation d'agir avec honnêteté requiert, de toute évidence, de ne pas être impliqué dans un vol, une fraude ou une situation d'abus de confiance.

L'obligation d'agir honnêtement exige également que l'employé évite toute forme de corruption ou de tentative de corruption.

À cet égard, l'employé ne peut accepter, en plus du traitement auquel il a droit, une somme d'argent ou toute autre considération liée à l'exercice de ses fonctions. Il peut toutefois accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage, mais à condition que ceux-ci soient d'usage et de valeur modeste et qu'il en informe son supérieur.

De même, il ne doit accorder, solliciter ou accepter ni faveur ni avantage indu, pour lui-même, pour une autre personne ou pour un groupe d'employés de la Régie. Ainsi, la Régie n'accepte pas que des fournisseurs commanditent des activités sociales au bénéfice d'un groupe d'employés. Il ne doit pas non plus utiliser à son avantage ou au profit d'un tiers un bien de la Régie ou un renseignement qu'il détient.

L'obligation d'agir avec honnêteté requiert également que l'employé fasse preuve d'honnêteté intellectuelle à l'égard même du contenu du mandat qui lui est confié.

L'obligation d'agir avec impartialité signifie que l'employé évite toute préférence ou parti pris indu, incompatible avec la justice ou l'équité. Il doit ainsi éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés

liés par exemple au sexe, à la race, à la couleur, à l'orientation sexuelle, au handicap, à la religion ou aux convictions politiques d'une personne.

Il doit enfin se garder d'agir sur la base de ses intérêts personnels.

L'obligation d'éviter tout conflit d'intérêts est liée aux situations dans lesquelles l'employé a un intérêt personnel suffisant pour que celui-ci l'emporte, ou risque de l'emporter, sur l'intérêt public en vue duquel il exerce ses fonctions.

La notion de conflit d'intérêts est, de fait, très large. Il suffit, pour qu'il y ait conflits d'intérêts, d'une situation de conflit potentiel, d'une possibilité réelle, fondée sur des liens logiques, que l'intérêt personnel, qu'il soit pécuniaire ou moral, soit préféré à l'intérêt public. Il n'est donc pas nécessaire que l'employé ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de la Régie. Le risque que cela se produise est suffisant puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité de la Régie.

L'employé doit respecter l'article 11.1 de la *Loi sur la Régie des installations olympiques* [L.R.Q. c R-7] en vertu duquel il ne peut, « sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Régie. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou par donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence ».

L'employé doit prendre les dispositions nécessaires pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Placé dans une situation où il se croit susceptible d'être en conflit d'intérêts, l'employé doit en informer ses supérieurs afin que soient déterminées les mesures qui devront être prises à cet égard.

Dans cette perspective, les employés autres que les dirigeants des catégories « cadre » et « professionnelle » sont invités à compléter le formulaire *Déclaration d'intérêts et déclarations relatives aux personnes liées* joint en annexe.

CHAPITRE V - NORMES RELATIVES À L'APRÈS-MANDAT

Les normes relatives à l'après-mandat sont celles qui ont trait au comportement d'un employé, même après qu'il eût cessé d'exercer ses fonctions à la Régie.

Les normes applicables aux anciens employés constituent un prolongement des obligations d'honnêteté, de discrétion et d'évitement de tout conflit d'intérêts qui lui étaient applicables à titre d'employé de la Régie.

Ainsi, la personne qui a été employée à la Régie doit éviter de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures. Elle ne peut donc profiter du fait qu'elle a été employée de la Régie pour obtenir un privilège auquel elle n'aurait pas eu droit, n'eût été ses fonctions antérieures.

De même, bien que cette personne ne soit plus employée de la Régie, elle doit respecter le caractère confidentiel de l'information dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions, tant que celle-ci demeure confidentielle.

Plus particulièrement, un ancien employé ne devra solliciter directement des employés et /ou la clientèle de la Régie pour une période d'au moins deux (2) ans. De plus, il ne devra pas s'approprier une occasion d'affaires qui appartient à la Régie. Cette stipulation vise à interdire une concurrence dite déloyale et n'a pas pour objet d'imposer à un ex-employé un devoir étendu de non-concurrence.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Le président-directeur général de la Régie doit s'assurer du respect des *Normes d'éthique des employés de la Régie des installations olympiques*.

Le document *Normes d'éthique des employés de la Régie des installations olympiques* remplace, dès son adoption par le Conseil d'administration, la *Politique d'éthique professionnelle du personnel de la Régie des installations olympiques* adoptée le 5 novembre 1996, mise à jour le 11 mai 2001 et modifiée le 11 juillet 2006.

ATTESTATION ET ENGAGEMENT

L'employé s'engage à lire le présent document et à respecter les normes qu'il contient et à déclarer toute situation qui viendrait à l'encontre de ces dernières.

L'employé qui contrevient à ces normes est susceptible de se voir imposer une mesure administrative ou disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

CONCLUSION

Énoncées en termes généraux, les normes d'éthique régissant la conduite des employés de la Régie doivent être adaptées aux circonstances où des questions d'éthique peuvent être soulevées.

Plutôt que de vouloir régir de façon précise les moindres gestes des employés, l'éthique vise donc à fournir un cadre général à l'intérieur duquel chacun des employés doit se situer. En définitive, l'éthique fait appel au jugement de l'employé et à son sens des responsabilités, et elle implique qu'il puisse aller au-delà du simple respect de la lettre des règles applicables, lorsque la situation l'exige.

Il appartient donc à chaque employé d'adopter un comportement éthique dans l'exercice quotidien de ses fonctions. S'il survient un doute, l'employé est invité à consulter ses supérieurs ou la direction des Ressources humaines ou la Secrétaire générale.

La *Déclaration d'intérêts et déclaration relative aux personnes liées*, de même que la *Déclaration d'un emploi rémunéré* sont disponibles ici :

[http://www.parcolympique.qc.ca/
le-parc-olympique/notre-organisme/
diffusion-de-linformation/](http://www.parcolympique.qc.ca/le-parc-olympique/notre-organisme/diffusion-de-linformation/)

SUIVI DU PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

ACTION 1

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et des savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 1

Étendre progressivement la participation à la démarche de développement durable à tous les groupes qui fréquentent, à divers titres, le Parc olympique.

ACTION

Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des personnels de l'administration publique.

GESTES

- [EN CONTINU]
Participer aux sessions de formation offertes par le gouvernement en commençant par les cadres.
- [EN CONTINU]
Informé et sensibiliser les employés au moyen du bulletin interne.
- [À VENIR]
Établir un registre informatisé des initiatives écoresponsables du personnel.

INDICATEURS

- Nombre d'heures de formation par an et par catégorie professionnelle.
- Taux d'employés rejoints par les activités de sensibilisation au développement durable.
- Taux de ceux qui ont acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.

CIBLE

Avoir sensibilisé 80 % du personnel, d'ici mars 2011, et fait en sorte que 50 % de celui-ci ait intégré la démarche.

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

Un employé professionnel a participé à quatre sessions de formation offertes par le Bureau de coordination du développement durable du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, pour un total de 13 heures de formation.

En février 2011, 26 cadres ont participé à une session de formation de deux heures offerte par un consultant externe et portant sur le développement durable.

En février et mars 2011, huit rencontres de sensibilisation au développement durable ont été offertes aux employés. Ces rencontres ont permis d'établir un taux de sensibilisation du personnel à la démarche de développement durable de 85 %.

Le Parc olympique a publié, dans chacune des éditions de son bulletin interne mensuel, des articles portant sur le développement durable. Une édition spéciale portant exclusivement sur la Journée de l'environnement dans l'administration publique a également paru, en avril 2011.

Le Plan d'action de développement durable 2009-2013 a été remis à chacun des nouveaux membres du personnel.

ACTION 2

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et des savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 1

Étendre progressivement la participation à la démarche de développement durable à tous les groupes qui fréquentent, à divers titres, le Parc olympique.

ACTION

Sensibiliser les clientèles du Parc olympique aux principes de développement durable et à la prise en compte de ces principes lors des événements et des activités qui font l'objet de la programmation.

GESTES

- [ENTREPRIS] Élaborer un programme à l'intention des promoteurs pour la tenue d'événements écoresponsables.
- [ENTREPRIS] Informer et sensibiliser le public au moyen du site Web.
- [ENTREPRIS] Diffuser des messages de sensibilisation aux usagers : spectateurs du Stade, visiteurs du site et clientèles du Centre sportif.

INDICATEURS

- Élaboration d'un programme.
- Ajouts au site Web à l'intention du public et des promoteurs.
- Mesures de sensibilisation, clientèles visées et nombre de participants au programme.

CIBLE

Avoir sensibilisé au moins dix promoteurs ou organisateurs d'événements, et au moins 100 000 spectateurs, visiteurs ou clients du Parc olympique.

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

Dix messages portant sur différents sujets du développement durable ont été diffusés en boucle sur le grand écran du Centre sportif. Ces messages étaient visibles à l'ensemble des clientèles du Centre sportif qui enregistre plus de 300 000 entrées par année.

Dans le numéro d'octobre 2011 de l'infolettre *Info P.O.*, disponible sur le site Web, un article faisait état de la mise en place d'un réseau de récupération de chaleur à la centrale thermique du Parc olympique et qui permet de réaliser des économies d'énergie d'une puissance de 1 500 kW.

Le site Web fait état du fait que le Parc olympique a instauré un programme de récupération en collaboration avec les promoteurs d'événements et les fournisseurs en alimentation et services d'entretien. Une mention incitant le public à participer à cette initiative écoresponsable, en disposant des matières recyclables dans les nombreux bacs disponibles, y figure également.

ACTION 3

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4

Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention, et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 2

Améliorer les conditions de santé et de sécurité sur le site du Parc olympique.

ACTION

Élaborer des protocoles de sécurité à l'intention des personnels du Parc olympique et de ses partenaires qui interviennent sur le site.

GESTES

- [ACHEVÉ]
Établir les protocoles d'intervention relatifs aux mesures de sécurité pour les personnels : Plan de protection contre les éclairs d'arc électrique (inscrit au Plan d'immobilisation);
- [EN CONTINU]
Sensibilisation et incitation au port obligatoire des lunettes de sécurité;
- [ACHEVÉ]
Plan d'équipements de protection individuelle (EPI).

INDICATEURS

- Nombre de protocoles établis et mis en œuvre.
- Taux d'accidents du travail.
- Campagne de sensibilisation.

CIBLE

Disposer, d'ici 2013, d'un programme complet de sécurité dans l'organisation.

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

Depuis janvier 2010, le Parc olympique dispose d'un manuel complet de santé et sécurité qui regroupe les différentes politiques, directives, procédures et protocoles en matière de santé et sécurité au travail. Il se veut à la fois un outil de référence et de sensibilisation en matière de santé et sécurité. Il s'agit d'un document évolutif, développé en collaboration avec les comités conjoints de santé-sécurité mis sur pied en 2009.

À la suite d'un rapport d'analyse portant sur les risques d'éclairs d'arc électrique, déposé en 2009 par une firme d'ingénierie, les principaux équipements visés par le programme de protection des arcs électriques ont été étiquetés, et les équipements de protection individuelle appropriés ont été achetés. De plus, en 2010, des sessions de formation ont été offertes aux électriciens et aux employés qui exécutent des tâches potentiellement à risque.

Depuis janvier 2010, le Parc olympique a déployé un programme obligeant le port de protecteurs pour le travail comportant des dangers de blessures oculaires. Les gestionnaires font régulièrement de la sensibilisation à cet effet et des affiches sont apposées à plusieurs endroits. De plus, le Parc olympique rembourse les lunettes de sécurité ajustées à la vue à chaque employé qui porte des verres correcteurs et dont la nature des fonctions nécessite ce genre d'équipement. La procédure concernant les protecteurs oculaires et faciaux est incluse au manuel de santé et sécurité du Parc olympique.

Le Parc olympique fournit gratuitement aux membres de son personnel tous les moyens et équipements de protection individuels et collectifs répondant aux besoins particuliers. En ce sens, un plan concernant les vêtements de travail et les équipements de protection individuelle est inclus dans le manuel de santé et sécurité du Parc olympique.

ACTION 4

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 3

Intégrer progressivement des critères de gestion environnementale et écoresponsable et d'acquisition aux processus ordinaires de gestion du Parc olympique.

ACTION

Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

GESTES

- [EN CONTINU]
Appliquer les mesures associées aux objectifs nationaux.
- [EN CONTINU DEPUIS 2008]
Poursuivre les mesures ad hoc suivantes :
Récupération multimatières lors des événements publics présentés au Stade;
- [EN CONTINU DEPUIS 2003]
Utilisation de cartouches à imprimantes réusinées;
- [EN CONTINU DEPUIS 2009]
Récupération des résidus de construction.

INDICATEURS

- Nombre de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale.
- Nombre de pratiques d'acquisitions écoresponsables.
- Quantité de déchets récupérés annuellement.

CIBLE

D'ici 2013, accomplir huit gestes qui contribuent directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale ou qui instaurent des pratiques d'acquisitions écoresponsables.

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

Des spécifications liées au développement durable et à l'environnement ont été incluses dans le cadre d'un appel d'offres pour l'acquisition de produits d'entretien ménager.

Le Parc olympique a acquis durant l'année 145 micro-ordinateurs ainsi que le même nombre d'écrans portant la norme environnementale EPEAT OR.

Plus de 80 % du papier pour imprimantes et pour photocopieurs utilisé contient 100 % de fibres recyclées postconsommation.

Le rapport annuel 2009-2010 a été imprimé sur un papier québécois sans acide, contenant 100 % de fibres recyclées postconsommation et désencrées sans chlore en usine biogaz. Il est imprimé avec des encres végétales sans plomb et le document est entièrement recyclable.

Cinq nouvelles imprimantes multifonctions, moins dommageables pour l'environnement, ont été acquises afin de remplacer autant d'anciens équipements.

Plus de 80 % des cartouches à imprimantes achetées sont des cartouches réusinées.

Le Parc olympique a poursuivi le recyclage des produits informatiques, ainsi que la récupération des matériaux de construction et d'entretien, des métaux et des produits dangereux tels que piles, huiles usées, encres, composantes électriques, BPC et néons concassés. Notamment, 159 500 livres de métal et 902 tonnes métriques de béton ont été recyclées en 2010-2011.

Le Parc olympique a également poursuivi la récupération multimatières, lors des événements publics présentés au Stade et au Centre sportif, en collaboration avec les promoteurs d'événements et ses fournisseurs en services d'alimentation et d'entretien. Soixante-dix contenants pour la récupération des débris recyclables sont installés en permanence dans les concessions alimentaires et 130 contenants de récupération multimatières sont installés en permanence au Parc olympique. L'utilisation de ces contenants a permis de disposer de plus de trente tonnes métriques de matières recyclables.

ACTION 5

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 3

Intégrer progressivement des critères de gestion environnementale et écoresponsable et d'acquisition aux processus ordinaires de gestion du Parc olympique.

ACTION

Adopter un système de gestion environnementale.

GESTES

- **[ACHEVÉ]**

Élaborer un système conforme aux exigences gouvernementales, avec le soutien du Bureau de coordination du ministère (MDDEP).

INDICATEURS

- État d'avancement de la mise en œuvre du système de gestion environnementale.

CIBLE

Avoir adopté un système de gestion environnementale d'ici 2011.

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

Le conseil d'administration a adopté, en février 2011, une politique de gestion environnementale, alors que la direction du Parc olympique a approuvé le système de gestion environnementale en mars 2011 et un plan de gestion environnementale en juin 2011.

ACTION 6

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 21

Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 4

Mettre en valeur le patrimoine architectural, technique et historique du Parc olympique auprès de la population.

ACTION

Entretien et mettre en valeur le patrimoine immobilier du Parc olympique.

GESTES

- [EN CONTINU]
Mettre en œuvre les projets du Plan d'immobilisation et du Plan d'entretien annuel.
- [ACHEVÉ]
Procéder notamment à une étude sur l'état d'usure des portes et fenêtres, de même que des murs latéraux de la Tour.

INDICATEURS

- Réalisation des projets d'immobilisation et d'entretien.
- État d'avancement de l'étude.

CIBLE

Avoir assuré la préservation et la pérennité du patrimoine pour les générations futures.

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

Un budget de maintien d'actifs dédié exclusivement aux projets d'immobilisation du Parc olympique a été octroyé par le Conseil du trésor pour ses exercices 2009 à 2014. Bien qu'un certain retard soit observé dans la réalisation de ce plan quinquennal en date du présent rapport, la planification ainsi que différents travaux de maintien d'actifs se sont poursuivis durant l'exercice financier 2010-2011.

ACTION 7

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 21

Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 4

Mettre en valeur le patrimoine architectural, technique et historique du Parc olympique auprès de la population.

ACTION

Évaluer l'ensemble des interventions auprès du public et des visiteurs pour y insérer les dimensions patrimoniales et historiques du Parc olympique.

GESTES

- [ACHEVÉ]
Enrichir le corpus d'information sur ces dimensions.
- [ACHEVÉ]
Diffuser l'information sur le site même du Parc olympique (par exemple, panneaux d'interprétation et visites guidées) et dans les communications externes.

INDICATEURS

- Mesures prises sur le site, dans la programmation et dans les relations publiques.
- Clientèles visées et rejointes.

CIBLE

Avoir mis en œuvre au moins deux mesures sur le site et deux mesures à l'extérieur du site.

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

Depuis l'automne 2010, une vidéo mettant en valeur les dimensions patrimoniales, architecturales, historiques et techniques du Parc olympique est diffusée aux visiteurs qui attendent, à la gare du funiculaire, pour monter à l'Observatoire.

Cette même vidéo est également diffusée sur YouTube depuis avril 2011, afin d'atteindre le plus large public possible.

Un feuillet comportant des informations de nature architecturale, sur la Tour de Montréal, est distribué à la gare du funiculaire. Le feuillet existe en huit langues.

En octobre 2011, le Parc olympique a lancé un nouveau site Web, accessible au www.parcolympique.qc.ca, conçu pour répondre aux besoins des différents publics. Cette nouvelle plateforme de communication contient, entre autres, de nombreux renseignements sur le patrimoine architectural, technique et historique du Parc olympique.

ACTION 8

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 24

Accroître l'implication des citoyens dans leur communauté.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 5

Inciter les citoyens à se réapproprier le Parc olympique.

ACTION

Évaluer les moyens de créer des réseaux de soutien au Parc olympique.

GESTES

- [ACHEVÉ]
Viser divers milieux, notamment :
 - Les milieux professionnels;
 - Les promoteurs;
 - Le grand public;
 - Les voisins immédiats;
 - Le Web.

INDICATEURS

- Nombre de personnes et de groupes rejoints.

CIBLE

Avoir lancé au moins un réseau.

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

Le 6 mai 2011, la ministre du Tourisme et la présidente du conseil d'administration du Parc olympique ont annoncé la formation d'un comité-conseil portant sur l'avenir du Parc olympique. Le mandat de ce comité est de conseiller le Parc olympique dans le choix des priorités d'utilisation future des équipements. En plus de sa présidente, Mme Lise Bissonnette, le comité est formé de huit personnes dont les expertises variées sont complémentaires pour l'exécution de son mandat. L'expertise pertinente de chacun d'eux se situe au chapitre des affaires, du tourisme, de l'urbanisme, du sport amateur et professionnel, du design urbain, de la gestion d'événements et de projets, du développement durable et de la connaissance de l'arrondissement Mercier—Hochelaga-Maisonneuve.

Dans l'exécution de son mandat, le comité-conseil a mené des consultations publiques, tant à Montréal qu'en régions, auprès des citoyens, des milieux sportifs, d'affaires, culturels, touristiques, communautaires, éducatifs, patrimoniaux, et riverains. Un cadre de consultation électronique a également été mis en ligne afin que le public puisse y retrouver des renseignements et y déposer des mémoires, suggestions et commentaires.

ACTION 9

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 26

Prévenir et lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 6

Nouer des liens concrets de solidarité avec les citoyens du quartier environnant (arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve).

ACTION

Consulter les organisations significatives du quartier sur les activités et les services qu'il serait utile et possible d'offrir à la population.

GESTES

• [DÉBUTÉ]

Organiser différentes activités en collaboration avec des organisations du quartier, par exemple :

- Journées sportives estivales;
- Visites à la Tour;
- Initiatives conjointes.

• [ACHEVÉ]

Identifier les organisations avec lesquelles il serait possible d'organiser des activités conjointes.

• [ACHEVÉ]

Consulter au moins trois organisations pour identifier des projets porteurs pour le quartier.

INDICATEURS

- Nombre d'activités et fréquentation des installations par des organisations du quartier.
- Nombre de consultations effectuées auprès des différentes organisations du quartier.

CIBLE

Offre d'activités ou de services s'adressant particulièrement à la population du quartier.

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

Le Parc olympique a participé, en partenariat avec l'Espace pour la vie, à l'organisation de la Forêt éphémère, qui a pris place du 22 janvier au 6 mars 2011 sur les terrains du Parc olympique.

Le 26 février 2011, le Parc olympique a participé à l'activité Nuit blanche à Montréal, qui s'est tenue dans le cadre du Festival MONTRÉAL EN LUMIÈRE. Plusieurs activités étaient offertes gratuitement aux familles.

En mars 2011, 134 étudiants d'une école primaire de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve ont profité gratuitement de notre programme de journées sportives au Centre sportif.

En août 2011, le Centre sportif a accueilli gratuitement 108 jeunes du Centre communautaire Hochelega-Maisonneuve dans le cadre du programme de journées sportives estivales offertes aux camps de jour. Pendant cette journée, ils ont pu découvrir des activités sportives axées sur les jeux aquatiques et les activités en gymnase.

Une liste d'organisations avec lesquelles il serait possible d'organiser des activités conjointes a été maintenue et bonifiée.

Vingt-huit personnes ou organisations de l'Est de Montréal ont été consultées afin d'identifier et d'organiser des projets conjoints, sur le site du Parc olympique.

BUREAUX ADMINISTRATIFS

4141, avenue Pierre-De Coubertin
Montréal (Québec) H1V 3N7

Téléphone :
514 252-4141

Télécopieur :
514 252-9401
(ressources matérielles)

Courriel :
rio@rio.gouv.qc.ca

Site Web :
www.parcolympique.qc.ca

LOCATION DE SALLES

(Stade olympique et Tour de Montréal)

RÉSERVATIONS DE GROUPES À LA TOUR DE MONTRÉAL
(Observatoire et visites guidées)

Téléphone :
514 252-4737 ou 1 877 997-0919

Télécopieur :
514-252-4679

Courriel :
reservation@rio.gouv.qc.ca

Informations aussi disponibles sur notre site Web :
www.parcolympique.qc.ca

CENTRE SPORTIF

La liste des activités, les horaires et les tarifs sont disponibles sur notre site Web :

www.parcolympique.qc.ca

Téléphone :
514 252-4622

Télécopieur :
514-252-4748

Courriel :
piscines@rio.gouv.qc.ca

PRODUCTION DU RAPPORT ANNUEL

Recherche et rédaction
Parc olympique

Conception graphique
Shadia Toumani
lnpix.ca

Photographie
Parc olympique
François Couture
zphoto.ca

**Stade olympique, Centre sportif, Tour de Montréal,
Esplanade et aires extérieures**
Architecte, Roger Taillibert

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales
du Québec, 2012

ISBN_Imprimé : 978-2-550-64054-7

Rapport annuel 2010-2011

Imprimé au Québec

**Le rapport annuel est disponible en format électronique
à cette adresse :**

www.parcolympique.qc.ca

RAPPORT ANNUEL 2011
www.parcolympique.qc.ca