

**Office of the Grocery Sector Code of Conduct (OGSCC)/
Bureau du code de conduite pour le secteur des
produits d'épicerie (BCCSPÉ)**

Règles de
fonctionnement

ADOPTÉ — Jour, mois, année

Contexte du Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie

Le 27 novembre 2020, les ministres de l'Agriculture ont discuté des préoccupations des transformateurs, des producteurs et des épiciers indépendants concernant l'augmentation des frais imposés aux fournisseurs par les détaillants et la nécessité d'un équilibre dans la relation fournisseur-détaillant, tout en veillant à ce que les Canadiens continuent d'avoir accès à un approvisionnement fiable en produits alimentaires à des prix abordables. Les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux (FPT) ont convenu qu'une approche collaborative était la meilleure solution.

En juillet 2021, les ministres FPT ont appelé à un processus mené par l'industrie pour développer un large consensus autour d'une proposition concrète de code visant à améliorer la transparence, la prévisibilité et le respect des principes d'équité dans la relation fournisseur/détaillant.

Suite à l'annonce de juillet 2021, un comité directeur composé de personnes issues de dix associations de parties prenantes clés a été convoqué dans le but d'élaborer un mandat et un plan de travail visant à faciliter l'élaboration d'un Code de conduite officiel pour le secteur des produits d'épicerie. Le Code de conduite n'est pas un document isolé. Il s'agit d'un ensemble de mesures intégrées comprenant : (a) des principes, (b) des dispositions de règles commerciales étayées par des définitions claires, (c) un mécanisme de résolution des différends, (d) des modèles de médiation et d'arbitrage, et (e) des mécanismes d'application, qui fonctionnent ensemble pour promouvoir le commerce équitable et éthique et une sécurité contractuelle.

Règles de fonctionnement

Table des matières

[À réinsérer une fois le texte terminé.]

I. INTERPRÉTATION

(a) Les termes utilisés dans le présent document et qui ne sont pas autrement définis ont la signification qui leur est donnée dans les Statuts ou les Règlements. Lorsque des termes ne sont pas définis dans les Statuts ou le Règlement, ils ont la signification qui leur est donnée dans la Loi. Les termes définis dans le présent document ont la signification qui leur est donnée dans le présent document.

(b) En outre, les termes suivants ont la signification suivante :

« **Ventes annuelles** » a la signification déterminée par le Conseil d'administration de temps à autre et inclut, sauf décision contraire du Conseil d'administration, les ventes annuelles de toute société affiliée d'un Membre.

« **Produits d'épicerie** » a la signification énoncée dans le Code et ne peut être amendée qu'en amendant le Code.

« **Détaillant indépendant** » a la signification déterminée par le Conseil d'administration de temps à autre.

« **Grand fabricant/fournisseur** » a la signification déterminée par le Conseil d'administration de temps à autre.

« **Grossiste/Distributeur non affilié** » a la signification déterminée par le Conseil d'administration de temps à autre.

« **Producteur primaire** » a la signification déterminée par le Conseil d'administration de temps à autre.

« **Détaillant** » a la signification déterminée par le Conseil d'administration de temps à autre.

« **Fabricant/Fournisseur PME** » a la signification déterminée par le Conseil d'administration de temps à autre.

(c) Aux fins de l'article 2.1 (b) (ii) des Statuts, pour être éligible à la catégorie B de la Société, les Ventes annuelles du candidat doivent avoir été égales ou inférieures à trois cent cinquante millions de dollars (350 000 000,00 \$) au cours de l'exercice fiscal du candidat qui précède immédiatement la demande d'adhésion. Pour conserver la qualité de membre de catégorie B de la société, les Ventes annuelles du Membre doivent être égales ou inférieures à trois cent cinquante millions de dollars (350 000 000,00 \$) au cours de chaque exercice fiscal du Membre.

(d) Aux fins de l'article 2.1 (b) (iii) des Statuts, pour être éligible à la catégorie C de la Société, les Ventes annuelles du candidat doivent avoir été supérieures à trois cent cinquante millions de dollars (350 000 000,00 \$) au cours de l'exercice fiscal du candidat qui précède immédiatement la demande d'adhésion. Pour conserver la qualité de membre de catégorie C de la société, les Ventes annuelles du Membre doivent être supérieures à trois cent cinquante millions de dollars (350 000 000,00 \$) au cours de chaque exercice fiscal du Membre.

- (e) Aux fins de l'article 2.1 (b) (v) des Statuts, pour être éligible à la catégorie E de la Société, les Ventes annuelles du candidat doivent avoir été égales ou inférieures à un milliard de dollars (1 000 000 000,00 \$) au cours de l'exercice fiscal du candidat qui précède immédiatement la demande d'adhésion. Pour conserver la qualité de membre de catégorie E de la société, les Ventes annuelles du Membre doivent être inférieures ou égales à un milliard de dollars (1 000 000 000,00 \$) au cours de chaque exercice fiscal du Membre.
- (f) Aux fins de l'article 2.1 (b) (vi) des Statuts, pour être éligible à la catégorie F de la Société, les Ventes annuelles du candidat doivent avoir été supérieures à un milliard de dollars (1 000 000 000,00 \$) au cours de l'exercice fiscal du candidat qui précède immédiatement la demande d'adhésion. Pour conserver la qualité de membre de catégorie F de la Société, les Ventes annuelles du Membre doivent être supérieures à un milliard de dollars (1 000 000 000,00 \$) au cours de chaque exercice fiscal du Membre.
- (g) Aux fins de l'article 5.03(b)(iii), les montants de Ventes annuelles servant à déterminer si un candidat est éligible pour présenter sa candidature comme administrateur de classe C doivent être fixés par le Conseil.
- (h) Aux fins de l'article 5.03(b)(v), les montants de Ventes annuelles servant à déterminer si un candidat est éligible pour présenter sa candidature comme administrateur de classe E doivent être fixés par le Conseil.
- (i) Aux fins de l'article 5.03(b)(vii), les montants de Ventes annuelles servant à déterminer si un candidat est éligible pour présenter sa candidature comme administrateur de classe F doivent être fixés par le Conseil.
- (j) En attendant qu'une traduction française des présentes Règles de fonctionnement soit approuvée par le Conseil conformément aux exigences des présentes, la version anglaise des présentes Règles de fonctionnement prévaut en cas de divergence ou d'incohérence entre les versions anglaise et française des présentes Règles de fonctionnement. Dès l'approbation de la traduction française des présentes Règles de fonctionnement par le Conseil, les versions anglaise et française seront également valables et aucune d'entre elles ne sera prépondérante.

II. RÔLE DU CONSEIL

Le rôle du Conseil est de nature stratégique et se concentre sur la gouvernance, la politique et les décisions stratégiques de haut niveau. Le Conseil n'est pas un conseil opérationnel et toutes les décisions opérationnelles seront déléguées au Président et à l'Arbitre lorsqu'ils seront nommés. Chaque Administrateur a une obligation fiduciaire à l'égard de la Société, qui lui impose d'agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de la Société pour toutes les questions qui concernent la Société et qui sont soumises au Conseil. Le Conseil veille à ce que les objectifs de la Société, ainsi que les objectifs et les principes du Code, tels que modifiés de temps à autre, soient respectés.

III. PRÉSIDENT ET ARBITRE

Le Président et Arbitre est l'employé le plus haut placé de la Société et est le directeur général de la Société. D'une manière générale, le Président et Arbitre dirige et gère l'ensemble des activités et des affaires de la Société. En particulier, le Président et Arbitre, sous réserve de son contrat de travail et des directives du Conseil :

- (a) supervise la mise en œuvre des politiques et des ordonnances du Conseil ;
- (b) prépare un projet de budget annuel pour la Société, qui sera soumis à l'examen du Conseil ;
- (c) est autorisé, de temps à autre et dans les limites du budget de la Société, à employer les personnes que le Président et Arbitre juge nécessaires à la bonne conduite des affaires de la Société, et à déterminer la rémunération à verser à cet effet ;
- (d) fait toutes les autres choses et tous les autres actes relatifs au rôle du Président et Arbitre, et fait les rapports, recommandations et suggestions au Conseil qui, à son avis, seront dans l'intérêt des affaires de la Société ; et
- (e) est le visage public de la Société et communique de manière proactive avec les membres, les gouvernements et le grand public.

IV. DEMANDES D'ADHÉSION

- a) Seules les personnes qui satisfont aux exigences des Statuts, du Règlement, des présentes Règles de fonctionnement et du Code en matière d'adhésion sont admises en tant que membres de la Société.
- b) Toute demande d'adhésion doit être présentée sous la forme déterminée par le Conseil et contenir les informations requises par le Conseil, y compris des informations complémentaires sur le demandeur, les informations fournies dans la demande et les informations qui peuvent être requises par le Conseil afin de vérifier le respect des Statuts, du Règlement, des présentes Règles de fonctionnement et du Code. Les demandes sont soumises au Président et Arbitre qui recommandera au Conseil d'admettre ou non le demandeur en tant que membre de la Société.
- c) Toute demande d'adhésion est signée par le demandeur s'il s'agit d'une personne physique ou d'une entreprise individuelle, par tout associé général du demandeur s'il s'agit d'une société en nom collectif, ou par un signataire dûment autorisé du demandeur s'il s'agit d'une personne morale ou d'une société.
- d) Si le Conseil a l'intention de rejeter une demande, le demandeur en est informé par écrit et a la possibilité de répondre par écrit dans un délai de dix (10) jours à compter de l'envoi de l'avis. Si aucune réponse n'est reçue dans les 10 jours ou si la réponse est insuffisante, le refus devient effectif. La Société informera le demandeur de son admission en tant que membre de la Société après un examen complet de la demande et des informations qui s'y rapportent.

- e) L'adhésion d'un demandeur à la Société prend effet le jour où sa demande d'adhésion a été approuvée.

V. Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie

A. Principes de fonctionnement de la Société concernant l'application du Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie

Les principes de fonctionnement de la Société en ce qui concerne l'application du Code sont les suivants :

- (a) **Objectivité** : L'objectivité et l'équité procédurale guideront la Société dans toutes ses actions. Le BCCSPÉ partira du principe qu'aucun Membre ne veut ou n'a l'intention de travailler en contravention avec le Code.
- (b) **L'efficacité** : Le Code a pour but de soutenir les entreprises et d'accroître l'efficacité du secteur des produits d'épicerie. L'industrie évolue rapidement, il est donc essentiel de faire preuve de rapidité dans la mise en conformité avec le Code et dans la résolution des problèmes.
- (c) **Proactif** : Identifier de manière proactive les questions thématiques et clarifier leur statut au regard du Code.
- (d) **Une approche légère** : Les détaillants et les fournisseurs sont tout à fait capables de résoudre eux-mêmes les problèmes si le Code est clair et qu'ils le comprennent. En soulignant et en encourageant les bonnes pratiques et en décourageant les mauvaises, le Président et Arbitre contribuera à un changement de comportement positif.

B. Rôle de la Société en ce qui concerne le Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie

Le rôle de la Société en ce qui concerne le Code est le suivant :

- (a) former et éduquer les Membres ;
- (b) produire des rapports et rendre des comptes aux Membres ;
- (c) gérer le processus de résolution des différends entre les Membres ;
- (d) examiner les problèmes et assurer le respect des règles par le biais de divers outils (y compris les mesures disciplinaires et correctives des Membres) ; et
- (e) maintenir un Code pertinent qui réponde aux tendances actuelles de l'industrie.

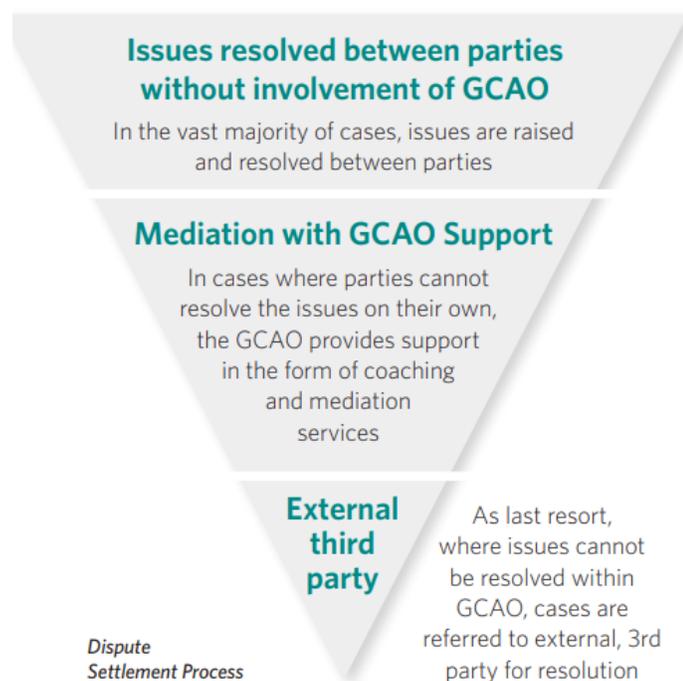
C. Relations commerciales couvertes par le Code

Les relations commerciales suivantes sont couvertes par le Code :

- (a) Les Membres de catégorie A qui vendent des produits d'épicerie aux Membres de catégorie D, aux Membres de catégorie E et/ou aux Membres de catégorie F.
- (b) Les Membres de catégorie B et les Membres de catégorie C qui vendent des produits d'épicerie aux Membres de catégorie D, aux Membres de catégorie E et/ou aux Membres de catégorie F.
- (c) Les Membres de catégorie D qui vendent des produits d'épicerie aux Membres de catégorie E et aux Membres de catégorie F.
- (d) Les Membres de catégorie F qui vendent des produits d'épicerie aux Membres de catégorie E.

D. Processus de résolutions des différends

Le Premier Conseil chargera le Président et Arbitre d'élaborer un processus complet de résolution des différends pour les questions régies par le Code, qui sera soumise à l'approbation du Conseil. Le processus de résolution des différends sera basé sur les principes suivants :



E. Processus de modification du Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie

Chaque année, le Groupe consultatif du Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie se réunit pour examiner si des modifications du Code sont nécessaires ou souhaitables et, dans le cadre de ce processus, passe en revue tous les rapports, enquêtes ou recommandations qui ont été entrepris ou reçus concernant le Code au cours de l'année précédente, le cas échéant. Le Groupe consultatif du Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie peut ou non recommander des modifications au Code, selon que celles-ci sont ou non indiquées par l'examen susmentionné. Si le Groupe consultatif du Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie recommande des modifications du Code, ces modifications sont soumises à l'approbation du Conseil et des Membres, conformément au Règlement. Il est entendu que rien dans le présent document n'empêche le Conseil ou les Membres de recommander des modifications du Code.

VI. COMITÉS ET GROUPES CONSULTATIFS

A. Comités

- (a) Comme le prévoient les Règlements, le Conseil peut créer les comités qu'il juge appropriés, avec les objectifs et les mandats qu'il juge appropriés. Si le Conseil n'établit pas de mandat pour un comité, celui-ci peut approuver son propre mandat, sous réserve que ce mandat soit soumis à l'approbation du Conseil.
- (b) Le Conseil est autorisé à admettre et à révoquer les membres des comités et à pourvoir les postes vacants au sein d'un comité de temps à autre. Les membres des comités restent en fonction jusqu'à l'Assemblée annuelle qui suit leur nomination ou jusqu'à ce que le Conseil en décide autrement.
- (c) Les comités n'ont pas d'autorité indépendante, ne s'expriment pas au nom de la Société, ne peuvent engager la Société de quelque manière que ce soit et font rapport au Conseil.

B. Comité des candidatures

Au moins trente (30) jours après l'Assemblée annuelle de la Société, le Conseil nomme un comité des candidatures, dont les membres resteront en fonction pour un mandat d'un (1) an à compter de la date de leur nomination, ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés. Le comité des candidatures est composé de six (6) administrateurs actuels de la Société dont le mandat n'est pas soumis à réélection ou qui ont choisi de ne pas se présenter à la réélection, dans le cas où leur mandat arrive à échéance. La composition du comité des candidatures doit refléter la composition du Conseil. Le comité choisit son président. La tâche principale du comité des candidatures est de recruter et d'assurer un leadership solide et équilibré pour la Société, conformément à la composition du Conseil établie dans le Règlement n° 1. En particulier, le comité des candidatures :

- (a) préparera un rapport du comité des candidatures qui comprend une liste d'un ou plusieurs candidats pour chaque poste d'Administrateur qui sera vacant et pour lequel une élection doit avoir lieu lors de l'Assemblée annuelle, la liste devant être déterminée conformément au processus de nomination et de sélection des Administrateurs du BCCSPÉ joint à l'Annexe A des présentes Règles de

fonctionnement ; et

- (b) soumettra son rapport à l'examen du Conseil au moins soixante (60) jours avant l'Assemblée annuelle de chaque année ;
- (c) présentera le rapport du comité des candidatures aux Membres lors de l'Assemblée annuelle ;
- (d) fera des recommandations au Conseil concernant les candidats à la nomination des Dirigeants sur une base annuelle ;
- (e) fera des recommandations au Conseil concernant les candidats aux postes vacants au sein du Conseil, aux postes de Dirigeants ou dans les comités qui se présentent tout au long de l'année.

C. Groupe consultatif du Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie

Le Président et Arbitre suggérera au Conseil des Membres potentiels à nommer au sein du Groupe consultatif du Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie (le « **Groupe consultatif** »). Le Groupe consultatif du Code de conduite pour le secteur des produits d'épicerie est composé d'au moins six (6) personnes représentant toutes les catégories de membres. Le Président et Arbitre sera le président du Groupe consultatif.

Le Groupe consultatif examine chaque année le Code et propose toute modification de ce dernier, comme indiqué plus en détail dans le présent document.

D. Comité des finances et de la vérification

Le Conseil peut nommer un comité des finances et de la vérification pour aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance du contrôle interne, des pratiques de comptabilité et d'information financières, du processus d'audit externe et des processus de gestion des risques importants. Le comité est composé d'un minimum de quatre (4) et d'un maximum de six (6) Administrateurs. Le président du Comité est nommé par le Conseil sur une base annuelle et peut être révoqué par le Conseil à sa discrétion.

E. Comité de gouvernance

Le Conseil peut nommer un comité de gouvernance pour s'assurer qu'il existe un processus solide et efficace d'évaluation des performances du Conseil, des comités et des groupes consultatifs afin de garantir que l'organisation s'acquitte de ses obligations juridiques, éthiques et fonctionnelles. Le comité est composé d'un minimum de quatre (4) et d'un maximum de six (6) Administrateurs. Le président du Comité de gouvernance est nommé chaque année par le Conseil.

F. Rémunération des membres des comités

Les membres des comités siègent à ce titre sans rémunération, mais ont droit au remboursement des dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions, à condition que ces dépenses soient approuvées au préalable par le Président ou le Président et Arbitre.

I. MODIFICATIONS DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

L'approbation unanime du Premier Conseil est requise pour approuver la version originale et modifier les Règles de fonctionnement avant l'élection du Premier Conseil Élu. Sauf indication contraire dans les présentes Règles de fonctionnement, ces Règles de fonctionnement ne peuvent être modifiées que par le Conseil par un Vote spécial des Administrateurs.

ANNEXE I : Candidatures au BCCSPÉ et processus de sélection des Administrateurs

A. Objectif

Accroître le nombre de candidats qualifiés au poste d'Administrateur et mettre en place une procédure transparente pour la sélection des Administrateurs.

B. Aperçu

Au moins cent vingt (120) jours avant l'Assemblée annuelle, le Comité des candidatures publie et distribue aux Membres un appel à candidatures pour le Conseil. Le Comité des candidatures identifie les principales caractéristiques requises pour le Conseil d'administration à ce moment-là et inclut ou joint ces informations à l'appel à candidatures pour le Conseil.

Le Comité des candidatures sélectionne les candidats en se basant sur le fait que l'Administrateur possède au moins quelques-uns des attributs décrits dans la Grille des compétences des Administrateurs ci-dessous et en se basant sur les directives du Conseil concernant l'année de nomination en question, le cas échéant.

Sur la base des qualifications et de l'équilibre entre les Membres du Conseil, le Comité des candidatures présentera son rapport au Conseil au moins soixante (60) jours avant l'Assemblée

annuelle pour examen. La liste finale des candidatures établie par le Conseil sera soumise au vote des Membres lors de l'Assemblée annuelle.

C. Attributs de l'Administrateur

Le Comité des candidatures recherchera des candidats qui possèdent certains des attributs décrits dans la Grille des compétences des Administrateurs, qui s'ajoutent aux qualifications obligatoires pour les Administrateurs définies dans les Statuts.

Tableau 1 : Grille des compétences des Administrateurs

Grille des compétences des Administrateurs
Connaissances, compétences et expérience de base du Conseil d'administration
PDG/Gestion d'entreprise
Représentation du secteur industriel/de la chaîne de valeur
Gouvernance/Conseil d'administration
Finances
Connaissances, compétences et expérience souhaitées
Comptabilité/Audit
Défense des intérêts/Communication
Développement/Collecte de fonds
Diversité
Géographie
Gouvernement/Relations publiques
RH/Gestion des performances, rémunération
Informatique/Commerce électronique/Gestion de la confidentialité
Juridique/Réglementaire
Marketing / Ventas
Relations avec les membres
Risques et contrôles
Activités opérationnelles/organisationnelles
Gestion des ressources/des projets
Planification stratégique