



Société du Centre des congrès
de Québec



Rapport annuel d'activités 2019-2020



2019-2020 EN BREF



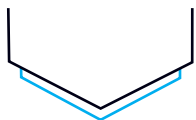
ACTIVITÉS	Nombre d'événements	200
	Participants	211 786
	Nuitées	181 429
	Retombées économiques	100,9 M \$
RÉSULTATS DES ACTIVITÉS	Revenus autonomes	9 890 561 \$
	Frais d'événements	3 574 368 \$
	Frais d'exploitation	10 855 723 \$
	Taxes	4 632 491 \$
	Frais financiers	1 904 611 \$
	Déficit de l'exercice	(537 504 \$)
SUBVENTION DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC	Fonctionnement	5 002 309 \$
	Taxes	4 632 491 \$
	Service de la dette	9 085 900 \$
	Subvention totale	18 720 700 \$

TABLÉ DES MATIÈRES



LETTRE À LA MINISTRE	4
LETTRE AU PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE	5
DÉCLARATION DE LA DIRECTION DE LA SOCIÉTÉ	6
MOT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL	7
MOT DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL	8
FAITS SAILLANTS DE L'ANNÉE	9
GOVERNANCE	10
PLAN STRATÉGIQUE	23
RESSOURCES HUMAINES	26
PERFORMANCE GLOBALE	27
RETOMBÉES ÉCONOMIQUES	31
VENTES, MISE EN MARCHÉ ET COMMUNICATIONS	35
GESTION IMMOBILIÈRE	40
REDDITION DE COMPTES EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	41
FAITS SAILLANTS ET ÉTATS FINANCIERS	51
CODE D'ÉTHIQUE	71

LETTRE À LA MINISTRE



Madame Caroline Proulx

Ministre du Tourisme

Madame la Ministre,

Je vous présente le Rapport annuel d'activités 2019-2020 de la Société du Centre des congrès de Québec.

Les résultats de l'exercice financier clos le 31 mars 2020, la mission, la vision, les valeurs, les objectifs de la Société y sont exposés. Vous trouverez également, les faits saillants et les résultats de l'année 2019-2020. Je tiens à vous assurer que les exigences du gouvernement en matière de reddition de comptes sont respectées.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, mes plus cordiales salutations.

Le président du conseil d'administration,

Serge Ferland



LETTRÉ AU PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE

Monsieur François Paradis

Président de l'Assemblée nationale du Québec

Président de la Commission de l'Assemblée nationale

Président de la Sous-commission de la réforme parlementaire

Député de Lévis

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de déposer le Rapport annuel d'activités
2019-2020 de la Société du Centre des congrès de Québec.

Ce bilan des activités de la Société résume bien ses
réalisations, ses objectifs, ses résultats ainsi que les
faits saillants pour l'exercice.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président,
mes salutations distinguées.

Caroline Proulx

Ministre du Tourisme



DÉCLARATION DE LA DIRECTION DE LA SOCIÉTÉ

Les résultats et l'information contenus dans le présent rapport annuel d'activités ainsi que les contrôles afférents sont sous ma responsabilité.

Le Rapport annuel d'activités 2019-2020 de la Société du Centre des congrès de Québec présente :

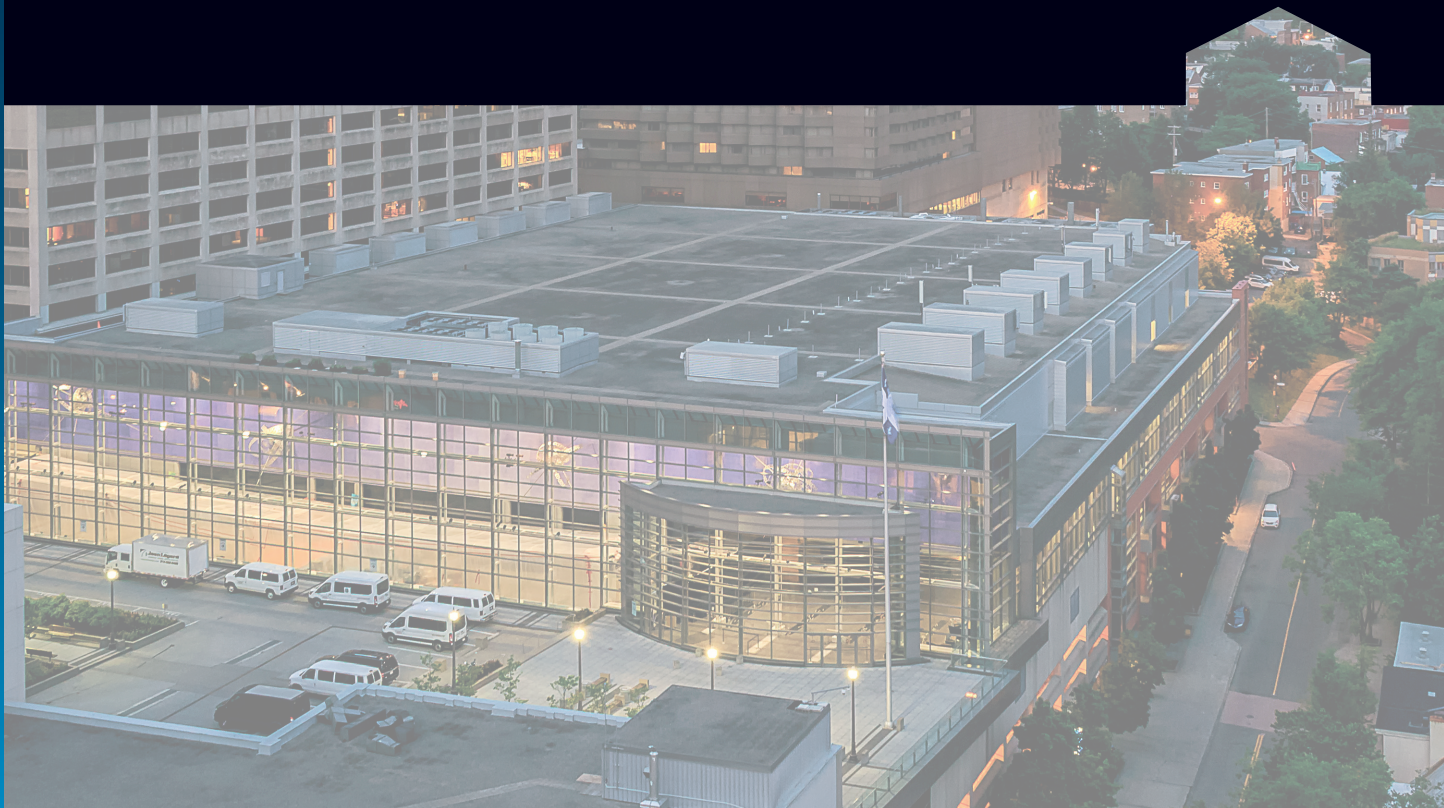
- la mission, les mandats, les valeurs et les orientations stratégiques de la Société;
- les objectifs, les indicateurs de performance et les résultats en lien avec le contexte économique;
- des données fidèles et fiables à tous égards importants.


Je déclare donc que les données contenues dans le présent rapport annuel d'activités ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et correspondent à la situation, telle qu'elle se présentait le 31 mars 2020.

Le président-directeur général,



Pierre-Michel Bouchard






L'année 2019-2020 fut une excellente année pour le Centre des congrès de Québec. Les résultats sont remarquables tant en nombre d'événements accueillis, en revenus générés qu'en retombées économiques engendrées pour la région de Québec et la province.

Je me réjouis de cette bonne performance, compte tenu de l'arrêt des activités à la mi-mars dernier en raison de la COVID-19. Malgré cette ombre au tableau qui a entraîné une perte de revenus, la Société a atteint ses objectifs.

Au nom du conseil d'administration, je tiens à féliciter tous les membres du personnel, l'équipe de gestion ainsi que les partenaires sous-traitants pour leur contribution au succès et à la réputation distinctive du Centre des congrès. Tous et toutes accomplissent leur mission avec brio et offrent une expérience client exemplaire aux organisateurs d'événements et aux congressistes.

Les mois à venir seront difficiles pour les centres de congrès et l'industrie du tourisme d'affaires. Cependant, je suis convaincu que l'équipe du Centre des congrès saura rebondir et trouver des solutions créatives pour passer à travers cette période incertaine.

Des défis hors norme attendent l'organisation au cours de la prochaine année financière. Les membres du conseil d'administration et moi-même apporterons tout le soutien nécessaire aux projets et stratégies qui seront mises de l'avant, toujours en exerçant une saine gouvernance.



Serge Ferland



**MOT DU PRÉSIDENT
DU CONSEIL**

MOT DU PRÉSIDENT- DIRECTEUR GÉNÉRAL



Comme plusieurs organisations et entreprises, le Centre des congrès de Québec a connu une fin d'année entachée par la pandémie. Heureusement, l'excellente performance accomplie au cours des mois précédant l'interruption des événements ordonnée par le gouvernement nous a permis de tirer notre épingle du jeu et d'atteindre nos objectifs.

En 2019-2020, nous avons accueilli 200 événements, dont 14 congrès internationaux. Ces activités et la présence des milliers de congressistes dans la capitale ont généré des retombées économiques de 100,9 M\$. Ces résultats sont excellents considérant l'annulation de 14 événements en mars, en raison de la COVID-19, et la perte de revenus associée.

Cette performance positive résulte de nos stratégies créatives de mise en marché combinées au talent de notre équipe de ventes, sans compter l'apport de nos ambassadeurs de congrès. Ces leaders, majoritairement issus de l'Université Laval et des centres de recherche, contribuent à la venue de congrès internationaux et font rayonner nos industries clés.

Une fois de plus, nos équipes opérationnelles se sont dépassées et ont su livrer tous les événements avec cœur, efficacité et professionnalisme. Si le taux de satisfaction de la clientèle frôle la perfection, c'est bien grâce à chaque membre de l'équipe de la Société et de nos partenaires sous-traitants. Je leur lève mon chapeau.

Je tiens à remercier l'équipe de gestion pour son soutien extraordinaire et sa capacité à faire face à la crise de la COVID-19. Du plan de sécurité sanitaire aux stratégies pour rassurer notre clientèle et redémarrer nos activités, ensemble, nous nous sommes mis en mode urgence et solutions pour passer à travers cette phase désastreuse pour le centre des congrès.

Un grand merci également au président et aux membres du conseil d'administration qui, par leur confiance, nous donnent le soutien nécessaire pour poursuivre notre mission afin que nous demeurions le leader des tendances dans l'industrie du tourisme d'affaires à Québec.

Pierre-Michel Bouchard

FAITS SAILLANTS DE L'ANNÉE

En 2019-2020, ce sont 214 événements qui étaient prévus au calendrier. Au final, le Centre a accueilli 200 événements, incluant 74 congrès, dont 14 événements internationaux.

L'équipe de la Société, autorisée à réaliser des travaux de réfection majeurs à l'étage administratif, a procédé à un important déménagement de son personnel. Les bureaux temporaires de l'administration ont été occupés dès la mi-décembre 2019.

Mandatée par la Ville de Québec, la Société a organisé et accueilli le congrès de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) avec ses 3 700 participants qui s'est tenu en mai/juin 2019.

Cependant, le fait saillant le plus important de l'année demeure la pandémie de COVID-19. Les mesures de confinement annoncées par le gouvernement du Québec à la mi-mars ont entraîné l'annulation de 14 événements, la perte de revenus de 460 000 \$ et des retombées économiques de 15 M\$ qui ne seront pas générées pour la région.

L'impact de la pandémie s'est aussi fait sentir chez le personnel qui est passé en moins de 24 heures du travail au bureau en télétravail.

La Société s'est rapidement assurée de mettre en œuvre son plan en cas de pandémie et d'équiper l'ensemble de son personnel pour qu'il puisse être opérationnel à distance. La Société s'est de plus dotée d'un plan de communication interne spécifique à cette nouvelle situation.



LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le gouvernement nomme 11 administrateurs pour siéger au conseil d'administration de la Société. Au moins trois membres sont nommés après consultation des organismes représentatifs du milieu (selon l'article 5 de la Loi sur la Société du Centre des congrès de Québec). Ils ne reçoivent aucune rémunération et ont un statut de membre indépendant, à l'exception du président-directeur général.

Profil de compétences spécifiques

	SECTEUR D'ACTIVITÉS		
	CLIENTÈLE	ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE	ADMINISTRATION
DOMAINES	<ul style="list-style-type: none"> Sciences de la vie /Santé Assurances Industriel/manufacturier 	<ul style="list-style-type: none"> Hébergement Tourisme et culture Communauté d'affaires 	<ul style="list-style-type: none"> Droit Comptabilité/finances Ressources humaines Marketing/communication/mise en marché Processus/technologies de l'information

Compétences d'un membre du conseil d'administration

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES	COMPÉTENCES LIÉES AU SAVOIR-FAIRE	COMPÉTENCES LIÉES AU SAVOIR-ÊTRE NÉCESSAIRES
Comité de vérification: Un des membres doit détenir un titre professionnel comptable (CPA, CMA ou CGA).	<ul style="list-style-type: none"> Communication Vision Sens politique Esprit de décision et solidarité 	<ul style="list-style-type: none"> Intégrité Objectivité Sens de l'éthique Ouverture d'esprit

Formation continue

C'est le comité de gouvernance et d'éthique qui analyse et propose la formation continue pour les administrateurs. Certains membres ont participé à des formations ou ont fait du mentorat au cours de la dernière année.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU 31 MARS 2020

Au cours de l'année 2019-2020, quatre nouveaux administrateurs ont été accueillis au sein du conseil, soit M^{me} Kathleen Bilodeau ainsi que MM. Jean-Sébastien Lapointe, Ian Gailer et Rénald Bergeron.



SERGE FERLAND PRÉSIDENT DU CONSEIL

Président

Alimentation Serro inc. et Supermarché Claka Inc.

M. Serge Ferland préside le conseil d'administration de la Société du Centre des congrès de Québec. Il possède une expérience de près de 40 ans dans la gestion de marchés d'alimentation. En effet, il détient et exploite des supermarchés sous la bannière Metro depuis 1981. Il dispose d'un baccalauréat en administration et une licence en comptabilité de l'Université Laval. Au fil des ans, il s'est impliqué au sein de plusieurs organisations à Québec, entre autres le Carnaval de Québec, les Jeux mondiaux des policiers pompiers en 2005, le Congrès SportAccord en 2012, les Jeux mondiaux d'hiver des maîtres en 2015 et, plus récemment, le comité organisateur de la 54^e Finale des Jeux du Québec à l'hiver 2019. Enfin, il a effectué du mentorat et a accompagné plusieurs organisations caritatives que ce soit dans le cadre de leurs campagnes de financement ou à titre de partenaire philanthropique.

MANDAT

30 juin 2015
au 29 juin 2020

SECTEUR

activité économique,
administration

DOMAINE

comptabilité/finances,
communauté d'affaires/
management

EXPÉRIENCE

gestion d'entreprise

PARTICIPATION À D'AUTRES
CONSEILS D'ADMINISTRATION

- SportAccord Québec 2012
- Jeux mondiaux des maîtres
- Comité organisateur de la 54^e Finale des Jeux du Québec - Hiver 2019
- Alimentation Serro inc.
- Supermarché Claka inc.
- Patro Laval
- Boissons SlowCow inc.
- Athos services commémoratifs inc.
- Carnaval de Québec



PIERRE-MICHEL BOUCHARD PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Société du Centre des congrès de Québec

Président-directeur général de la Société du Centre des congrès de Québec depuis 2007, M. Pierre-Michel Bouchard a quelque 35 années d'expérience à titre d'avocat, entre autres chez Fasken Martineau. Au cours de sa carrière, M. Bouchard s'est impliqué au sein de plusieurs organismes régionaux. Notamment, il préside actuellement le comité stratégique de Québec Destination affaires, la force de vente régionale unifiée en tourisme d'affaires, et est membre du conseil d'administration du Carnaval de Québec et de l'Office du tourisme de Québec. Il s'est impliqué auprès de nombreux organismes régionaux au fil des ans tels que la Société du Grand Théâtre de Québec, l'Espace Bon-Pasteur, le Festival d'été international de Québec, les Jeux mondiaux des policiers et pompiers, le Congrès SportAccord, les Jeux mondiaux d'hiver des maîtres et le comité organisateur de la 54^e Finale des Jeux du Québec pour n'en nommer que quelques-uns.

MANDAT

5 février 2017
au 4 février 2022

SECTEUR

administration

DOMAINE

droit, administrateur
de sociétés certifié

EXPÉRIENCE

gestion de société d'État

PARTICIPATION À D'AUTRES
CONSEILS D'ADMINISTRATION

- SportAccord Québec 2012
- Jeux mondiaux des maîtres
- Comité organisateur de la 54^e Finale des Jeux du Québec - Hiver 2019
- Carnaval de Québec
- Office du tourisme de Québec



ANNIE APRIL

DIRECTRICE DES OPÉRATIONS

Hôtel Classique

M^{me} Annie April est directrice des opérations à l'Hôtel Classique de Sainte-Foy. À ce titre, elle assure le bon fonctionnement de l'ensemble des différents départements en établissant les normes et procédures à suivre, elle contrôle les revenus et dépenses de l'établissement, organise les ressources humaines et matérielles et planifie la rentabilité et la pérennité de l'entreprise. M^{me} April travaille dans le milieu hôtelier depuis plus de 35 ans. Elle a à cœur le développement du tourisme d'affaires dans la région et s'implique entre autres au sein du comité stratégique de Québec Destination affaires.

MANDAT

28 août 2019
au 27 août 2023

SECTEUR

activité économique

DOMAINE

hébergement et tourisme d'affaires

EXPÉRIENCE

gestion d'entreprise touristique



RÉGNALD BERGERON

VICE-RECTEUR AUX AFFAIRES EXTERNES, INTERNATIONALES ET À LA SANTÉ

Université Laval

M. Régnald Bergeron occupe la fonction de vice-recteur aux affaires externes, internationales et à la santé de l'Université Laval. Diplômé en médecine de l'Université Laval et certifié du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC), il a occupé la fonction de doyen de la Faculté de médecine de l'Université Laval et de professeur titulaire au Département de médecine familiale et de médecine d'urgence. M. Bergeron a occupé auparavant le poste de directeur de son département, de vice-doyen au développement stratégique, puis de vice-doyen à la pédagogie et au développement professionnel continu. Il a contribué de manière importante au développement de plusieurs réseaux de collaboration et s'implique activement au sein de plusieurs comités et conseils d'administration.

MANDAT

29 mai 2019
au 28 mai 2023

SECTEUR

sciences de la vie/santé

DOMAINE

gestion

EXPÉRIENCE

enseignement, développement
de réseaux de collaboration

PARTICIPATION À D'AUTRES
CONSEILS D'ADMINISTRATION

- Université Laval
- Fondation de l'Université Laval
- CIUSSS de la Capitale-Nationale
- Institut Mallet



IAN GAILER

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET DIRECTEUR ARTISTIQUE

Festival de cinéma de la ville de Québec

Gestionnaire culturel formé en radio et télévision au Cégep de Jonquière et diplômé en administration de l'Université du Québec à Chicoutimi, M. Ian Gailer s'implique de multiples manières auprès de jeunes cinéastes et auprès de nombreux organismes culturels au Québec et à l'étranger. Il se consacre actuellement à la direction du Festival de cinéma de la ville de Québec (FCVQ). Il a agi à titre de directeur général de REGARD sur le court métrage, aussi en tant que président du Conseil des arts de Saguenay. Enfin, M. Gailer fait partie du Conseil national du cinéma et de la télévision (CNCT) de la SODEC, depuis 2015.

MANDAT

29 mai 2019
au 28 mai 2023

SECTEUR

tourisme et culture

DOMAINE

comptabilité/finances,
Marketing/communication/
mise en marché

EXPÉRIENCE

gestion d'entreprise

PARTICIPATION À D'AUTRES
CONSEILS D'ADMINISTRATION

- Carnaval de Québec
- Table de concertation de l'industrie du cinéma et télévision de la Capitale-Nationale



KATHLEEN BILODEAU

DIRECTRICE GÉNÉRALE

Caisse Desjardins Sillery-Saint-Louis-de-France

M^{me} Kathleen Bilodeau est directrice générale à la Caisse Desjardins Sillery-Saint-Louis-de-France. Détentrice d'une maîtrise en développement et gestion des organisations, elle est aussi planificatrice financière. Elle est gestionnaire depuis plus de 20 ans dans les services financiers. M^{me} Bilodeau a siégé à certains conseils d'administration, dont le comité organisateur de la 54^e Finale des Jeux du Québec à l'hiver 2019 et a été membre de plusieurs cabinets de campagne, dont ceux du Collège Mérici et du Collège Jésus-Marie.

MANDAT

28 août 2019
au 27 août 2023

SECTEUR

banque

DOMAINE

gestion

EXPÉRIENCE

gestion financière, administration

PARTICIPATION À D'AUTRES
CONSEILS D'ADMINISTRATION

- Desjardins sécurité financière
- Comité organisateur de la 54^e Finale des Jeux du Québec - Hiver 2019



SOPHIE GAUTHIER

AVOCATE-ASSOCIÉE

Verdon, Samson, Lemieux, Armanda, Avocats s.e.n.c.r.l.

Me Sophie Gauthier exerce en droit familial au cabinet Verdon, Armanda, Gauthier, Avocats. Elle est reconnue pour faire avancer le droit de la famille par l'organisation de plusieurs activités de formation, de conférences et d'animations en plus de s'investir auprès du Barreau du Québec et du Barreau de Québec depuis le début de sa pratique. On lui doit notamment la création du Programme d'assistance parentale pour les membres travailleurs autonomes (APTA) pour lequel elle s'est battue pendant plusieurs années, devenant ainsi une figure dominante en matière de conciliation travail-famille dans la profession.

MANDAT

30 septembre 2015
au 29 septembre 2019

SECTEUR

administration

DOMAINE

droit

EXPÉRIENCE

droit de la famille, enseignement



GILLES HAMEL

CONSULTANT ET ADMINISTRATEUR DE SOCIÉTÉS

M. Gilles Hamel est actuellement administrateur de sociétés. Il agissait auparavant à titre de vice-président exécutif et chef des opérations financières chez Fonds de placement immobilier Cominar. Ayant débuté comme stagiaire de vérification chez PricewaterhouseCoopers, il a successivement été promu vérificateur adjoint, premier vérificateur, directeur adjoint, directeur, premier directeur et associé en vérification. Il est membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec. Il a assumé les fonctions d'associé responsable de la vérification de nombreuses compagnies publiques.

MANDAT

28 août 2019
au 27 août 2023

SECTEUR

finances

DOMAINE

comptabilité et fiscalité

EXPÉRIENCE

gestion financière,
gestion d'entreprise et management

PARTICIPATION À D'AUTRES
CONSEILS D'ADMINISTRATION

• Groupe SaniTech inc.



JEAN-SÉBASTIEN LAPOINTE

ASSOCIÉ AUDIT ET CERTIFICATION

Deloitte

Membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés, M. Jean-Sébastien Lapointe a fait ses études en administration des affaires à l'Université Laval. Depuis, il travaille chez Deloitte et a subséquemment été nommé associé. Il est spécialisé en certification d'informations financières à la fois en vertu des Normes internationales d'information financière (IFRS) et des Normes canadiennes pour les entreprises à capital fermé. De par ses activités professionnelles, il est fréquemment appelé à présenter et à déposer des documents d'information aux conseils d'administration et comités d'audit de ses clients. M. Lapointe est très engagé dans sa communauté. Auparavant, il a été membre du conseil d'administration de la Commission de la capitale nationale du Québec.

MANDAT

29 mai 2019
au 28 mai 2023

SECTEUR

finances

DOMAINE

comptabilité et fiscalité

EXPÉRIENCE

gestion financière, services-conseils



CATHERINE PRIVÉ

PRÉSIDENTE ET CHEF DE LA DIRECTION

Alia Conseil

Présidente et chef de la direction de Alia Conseil, co-fondatrice et associée depuis plus de 25 ans, M^{me} Catherine Privé est psychosociologue, spécialisée dans l'analyse et le développement des organisations. Fière d'être à la tête de Alia Conseil, qui est aujourd'hui une référence au Québec en développement organisationnel, M^{me} Privé travaille continuellement à faire évoluer la firme vers des services novateurs en étant à l'affût des tendances et des meilleures pratiques. Elle est appelée à titre de conférencière à rencontrer des dirigeants d'entreprises, tant au Québec qu'en France pour le réseau APM. M^{me} Privé s'implique activement dans le milieu des affaires et siège aussi au conseil d'administration de l'École d'entrepreneurship de Beauce depuis septembre 2019.

MANDAT

28 août 2019
au 27 août 2023

SECTEUR

administration

DOMAINE

ressources humaines

EXPÉRIENCE

développement organisationnel,
management, stratégies de gestion

PARTICIPATION À D'AUTRES
CONSEILS D'ADMINISTRATION

- Club Saint-James
- Femmessor
- École d'entrepreneurship de Beauce



LOUIS ST-HILAIRE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Loran technologies inc.

M. Louis St-Hilaire possède plus de 30 ans d'expérience dans la gestion d'entreprises, en technologies de l'information. Actuellement président de Loran Technologies, il a préalablement occupé des postes de direction chez Fortsum Solutions d'affaires, Nexxlink, Le Groupe CGI, SHL Systemhouse et Roche Ltée Groupe-conseil. Il est également fondateur et président de STHL Relations publiques et gouvernementales, une entreprise fondée en 1999, spécialisée dans le positionnement stratégique et le développement des PME technologiques au Québec. Cette entreprise aide les jeunes entrepreneurs en les accompagnant dans le démarrage et le développement de leur entreprise. M. St-Hilaire a toujours été très impliqué dans sa communauté. Il siège à de nombreux conseils d'administration et il collabore dans plusieurs campagnes de financement pour des organismes à but non lucratif.

MANDAT

30 septembre 2015
au 29 septembre 2019

SECTEUR

technologies de l'information

DOMAINE

gestion d'entreprise

EXPÉRIENCE

ressources humaines,
planification stratégique, vente

PARTICIPATION À D'AUTRES CONSEILS D'ADMINISTRATION

- Loran technologies inc.
- Vortex Conseil
- Club de golf Royal Québec
- STHL Conseil stratégique inc.



SUJETS TRAITÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Sur recommandation du comité de vérification, approbation des états financiers annuels, du plan d'immobilisations, du budget et de la programmation annuelle sur les investissements en ressources informationnelles.
- Adoption du Rapport annuel de gestion 2018-2019.
- Suivi du Plan de communication et de mise en marché 2018-2021 et du Plan stratégique 2018-2021.
- Suivi des activités et des résultats de vente.
- Réception du bilan annuel en lien avec les technologies de l'information.
- Suivi des actions de Québec Destination affaires, la force de vente régionale en tourisme d'affaires.
- Adoption de diverses résolutions d'ordre administratif.
- Le conseil et ses comités tiennent des séances à huis clos à chacune de leur rencontre.

ASSIDUITÉ DES ADMINISTRATEURS AUX RÉUNIONS DU CONSEIL ET DES COMITÉS

Le quorum a été constaté à toutes les séances du conseil d'administration. Certaines absences résultent de reports de réunion en raison d'imprévus; elles ont toutes été justifiées à la satisfaction du conseil.

Le président du conseil est membre du comité de vérification et participe à toutes les réunions des comités.

Le tableau ci-dessous détaille l'assiduité des administrateurs aux séances du conseil et de ses comités.

	Conseil d'administration 6 réunions	Comité de vérification 3 réunions	Comité gouvernance et éthique 1 réunion	Comité de développement stratégique des affaires 1 réunion	Comité des ressources humaines 1 réunion
ANNIE APRIL	5	3	na	1	na
RÉNALD BERGERON	5/5	na	na	na	na
KATHLEEN BILODEAU	4/4	na	na	na	na
PIERRE-MICHEL BOUCHARD	6	3	1	1	1
OLGA FARMAN	2/2	na	1	na	na
SERGE FERLAND	6	3	1	1	1
IAN GAILER	3/5	na	na	na	na
SOPHIE GAUTHIER	4	na	1	na	na
GILLES HAMEL	5	3	na	na	na
JEAN-SÉBASTIEN LAPOINTE	4/5	2/2	na	na	na
CATHERINE PRIVÉ	5	na	na	1	1
LOUIS ST-HILAIRE	1	na	na	1	na

COMITÉ DE VÉRIFICATION

MEMBRES :

Gilles Hamel

CPA, CA , président

Jean-Sébastien Lapointe,

CPA auditeur CMA

(au sein du comité depuis le 20 juin 2019)

Annie April

Serge Ferland

MANDAT :

Le conseil d'administration est secondé par le comité de vérification pour tout ce qui concerne l'intégrité de l'information financière, les états financiers annuels, la vérification externe, les contrôles internes et la gestion des risques.

SUJETS ABORDÉS :

- Examen des états financiers trimestriels et du suivi budgétaire.
- Révision des états financiers et recommandation de leur adoption au conseil d'administration.
- Examen de la déclaration de la direction à chaque réunion.
- Vérification des mesures de contrôle administratif.
- Discussion avec la direction sur le budget annuel et recommandation pour son adoption au conseil d'administration.

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

MEMBRES :

Catherine Privé

présidente

Kathleen Bilodeau

(membre depuis le 3 décembre 2019)

Ian Gailer

(membre depuis le 3 décembre 2019)

Serge Ferland

MANDAT :

Le comité des ressources humaines s'assure de la mise en place de politiques et de programmes concernant les ressources humaines de la Société. Il voit à l'élaboration des critères d'évaluation du président-directeur général. Il contribue également à la sélection des dirigeants et à établir un programme de planification de la relève des dirigeants.

SUJETS ABORDÉS :

- Réception du bilan des activités de ressources humaines à la Société.
- Participation à l'évaluation du président-directeur général et discussion sur les attentes pour la prochaine année.

COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

MEMBRES :

Sophie Gauthier

présidente depuis le 16 mai 2019

Olga Farman

présidente jusqu'au 16 mai 2019
(fin de mandat le 28 août 2019)

Kathleen Bilodeau

(membre comité depuis
le 16 septembre 2019)

Jean-Sébastien Lapointe

CPA auditeur CMA
(au sein du comité depuis
le 20 juin 2019)

Serge Ferland

MANDAT :

Le comité de gouvernance et d'éthique s'intéresse principalement aux règles et aux pratiques de gouvernance ainsi qu'aux questions relatives à la déontologie et à l'éthique. Le comité a notamment la responsabilité de préparer le profil de compétence et d'expérience des membres du conseil d'administration, à l'exception du président du conseil et du président-directeur général. Enfin, il effectue l'évaluation du fonctionnement du conseil et supervise l'exercice d'évaluation des administrateurs et des présidents de comités.

Le comité s'assure aussi d'un haut taux de participation des administrateurs aux réunions du conseil et de ses comités.

SUJETS ABORDÉS :

- Révision des déclarations annuelles des administrateurs.
- Suivi de l'exercice annuel d'évaluation des administrateurs et sondage auprès des administrateurs sur le fonctionnement du conseil.
- Réception du bilan des activités en matière de gouvernance et d'éthique à la Société.
- Planification en lien avec les mandats d'administrateurs qui arrivaient à échéance en 2019.

COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT STRATÉGIQUE DES AFFAIRES

MEMBRES :

Annie April

présidente depuis le 16 mai 2019

Rénauld Bergeron

(membre du comité depuis
le 16 septembre 2019)

Catherine Privé

Louis St-Hilaire

Serge Ferland

MANDAT :

Le comité de développement stratégique des affaires assure un suivi des résultats des ventes et soutient le conseil sur le choix des grandes orientations du plan stratégique triennal.

SUJETS ABORDÉS :

- Réception du bilan annuel du plan stratégique et du plan de communication et de mise en marché de la Société lesquels sont en vigueur pour la période 2018-2021.
- Analyse du portrait des congrès internationaux prévus pour les prochaines années ainsi que du tableau comparatif des résultats annuels de vente.



COMITÉ DE GESTION



PIERRE-MICHEL BOUCHARD
Président-directeur
général



SYLVIE GODBOUT
Directrice,
Administration



CAROLINE LANGELIER
Directrice, Ventes



ANN CANTIN
Directrice,
Communications
et mise en marché



MARC POIRIER
Directeur,
Gestion immobilière
et soutien aux
événements



CAROLINE BÉRUBÉ
Directrice,
Expérience client



LYNN CHIASSON
Directrice adjointe,
Ventes



CATHERINE FORGUES
Directrice adjointe,
Événements

LA RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES DES SIX DIRIGEANTS LES MIEUX RÉMUNÉRÉS

	Rémunération versée (\$)	Autres avantages ¹ (\$)
PIERRE-MICHEL BOUCHARD Président-directeur général	194 317	4 746
SYLVIE GODBOUT Directrice, Administration	139 264	6 263
CAROLINE LANGELIER Directrice, Ventes	115 110	5 725
ANN CANTIN Directrice, Communications et mise en marché	115 110	4 905
MARC POIRIER Directeur, Gestion immobilière et soutien aux événements	115 110	3 667
CAROLINE BÉRUBÉ Directrice, Expérience client	108 940	3 985

1. Ces avantages sont en partie imposables.
Aucun boni n'a été versé au cours de l'exercice 2019-2020.

M. Bouchard participe au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS). Tous les autres cadres participent au Régime de retraite du personnel d'encadrement du gouvernement du Québec (RRPE). La rémunération, les avantages sociaux et autres conditions de travail sont déterminés par le gouvernement selon l'article 9 de la Loi sur la Société du Centre des congrès de Québec.

Il faut noter qu'aucune rémunération n'est versée aux administrateurs de la Société.



DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

La Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics impose des obligations telles que :

- désignation d'un responsable du suivi des divulgations, soit la secrétaire générale et responsable des affaires juridiques;
- mise en place d'une procédure de divulgation;
- diffusion de cette procédure de divulgation à l'ensemble de son personnel.

Enfin, au cours de l'année 2019-2020 la Société n'a traité aucune divulgation d'actes répréhensibles.

ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Société diffuse sur son site Internet l'ensemble des documents mentionnés à la section III du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels.

Les deux demandes d'accès à l'information reçues par la Société ont été traitées dans un délai inférieur à 20 jours et concernaient toutes deux des documents administratifs.

DÉCISION RENDUE	DEMANDE D'ACCÈS À DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS
Acceptée entièrement	2
Partiellement acceptée	0
Refusée entièrement	0
Autre	0

EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

Conformément à la Charte de la langue française et à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, le comité permanent de la politique linguistique a veillé à l'application de sa politique linguistique et à son respect dans toutes les sphères d'activité de l'organisation.

ÉTHIQUE

Aucune situation nécessitant une intervention en matière d'éthique et de déontologie n'a été traitée en 2019-2020.

En annexe se trouvent le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs ainsi que le Code d'éthique du personnel de la Société.

GESTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES

En lien avec la reddition de comptes des organismes publics en matière d'approvisionnement et de ressources informationnelles, la Société présente un tableau indiquant l'état des débours planifiés et réels dans ce domaine.

En 2019-2020, les dépenses de la Société en ressources informationnelles sont légèrement supérieures au débours planifiés. Ces débours sont en lien avec ses activités afin de poursuivre et de réaliser ses objectifs en ressources informationnelles.

DÉBOURS PLANIFIÉS ET RÉELS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES AU 31 MARS 2020			
	Débours planifiés en RI (\$)	Débours en RI réels pour l'exercice (\$)	Écart (\$)
Projets de développement	-	-	-
Activités (continuité et encadrement)	565 625	568 844	(3 219)
Total	565 625	568 844	(3 219)

REDDITION DE COMPTES TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES

BIENS ET SERVICES ACTUELLEMENT TARIFIÉS					
Catégories de revenus	Méthode de fixation des tarifs	Date de la dernière révision tarifaire	Modes d'indexation des tarifs		
Location d'espaces	Valeur marchande	Janvier 2020	Ajustement des tarifs selon la concurrence		
Redevances	Valeur marchande		Entente contractuelle		
Services auxiliaires	Valeur marchande	Juillet 2018	Ajustement des tarifs selon la concurrence		
Catégories de revenus	Revenus (\$)	Frais (\$)	Niveau de financement (\$)	% atteint	% visé
Location d'espaces	2 911 159	3 399 345	(488 186)	86	81
Redevances	3 380 562	3 947 465	(566 903)	86	81
Services auxiliaires	3 043 063	7 127 738	(4 084 675)	43	42
Total	9 334 784	14 474 548	(5 139 764)	64	62

CONTRATS DE SERVICES

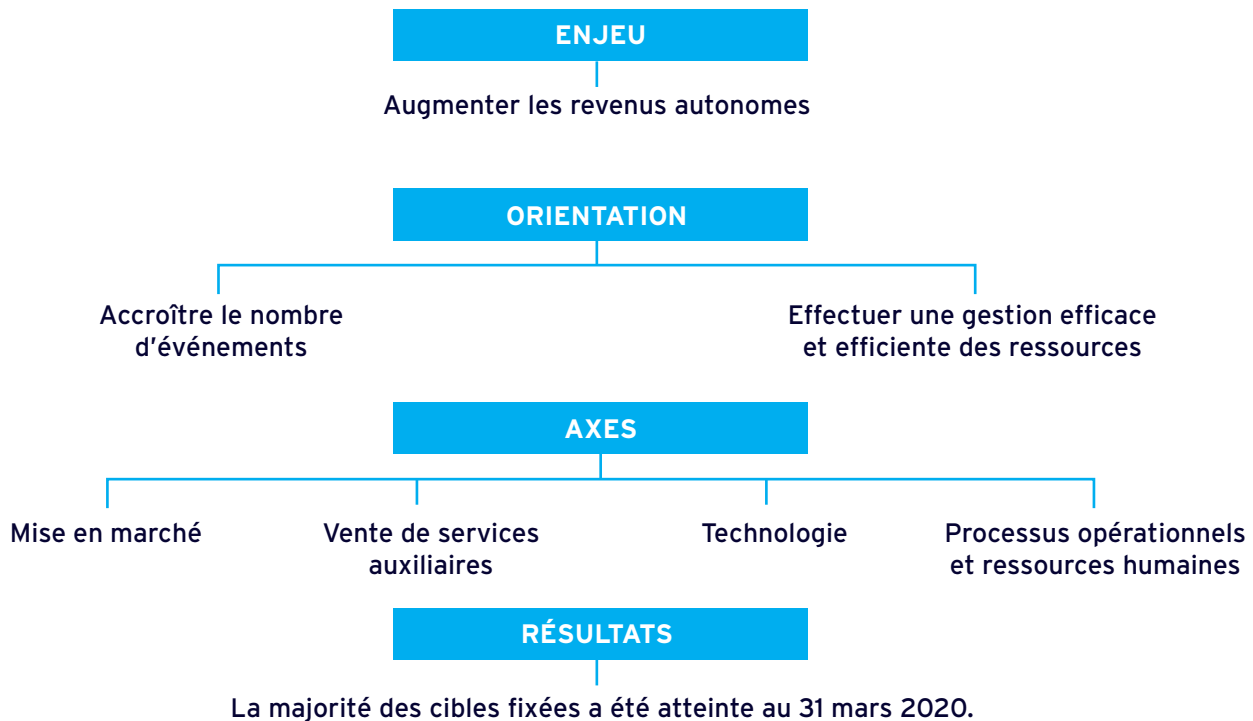
CONTRATS DE SERVICES DONT LE MONTANT EST DE 25 000 \$ ET PLUS, CONCLUS ENTRE LE 1 ^{ER} AVRIL 2019 ET LE 31 MARS 2020.		
	Nombre	Valeur
Contrat de services avec une personne physique	0	
Contrat de services avec un contractant autre qu'une personne physique	2	254 202
Total des contrats de services		254 202

PLAN STRATÉGIQUE 2018-2021

VISION Être le leader des tendances dans l'industrie et dans le développement du tourisme d'affaires pour la région de Québec.

MISSION Solliciter la venue de congrès et d'événements d'envergure et offrir un centre de congrès de calibre international et une expérience de service exceptionnelle, de manière à positionner la région de Québec comme destination d'excellence pour les événements d'affaires et ainsi contribuer à son activité économique.

ENJEUX ET ORIENTATION STRATÉGIQUE Un enjeu majeur est présenté au plan stratégique 2018-2021: la performance commerciale. Cet enjeu se décline en deux grandes orientations qui rappellent les défis auxquels s'attaque le plan stratégique. Par la suite, elles ont été subdivisées en axes d'intervention qui guident les actions de la Société.



ORIENTATION - ACCROÎTRE LE NOMBRE D'ÉVÉNEMENTS

AXE 1 - MISE EN MARCHÉ

REF.	OBJECTIFS	INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTATS AU 31 MARS 2020
A1-1	Augmenter le nombre d'événements tenus dans l'année	Nombre d'événements	580 sur 3 ans 2018-2019 : 180 2019-2020 : 195 2020-2021 : 205	2018-2019 : 210 événements réalisés 2019-2020 : 200 événements réalisés
A1-2	Augmenter le nombre d'événements internationaux	Nombre d'événements internationaux confirmés d'ici le 31 mars 2021	54 sur 3 ans 2018-2019 : 15 2019-2020 : 18 2020-2021 : 21	2018-2019 : 22 événements internationaux confirmés 2019-2020 : 17 événements internationaux confirmés

AXE 2 - VENTE DES SERVICES AUXILIAIRES

REF.	OBJECTIFS	INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTATS AU 31 MARS 2020
A2-1	Innover avec des nouvelles offres	Nombre de nouveaux produits	4 nouveaux produits d'ici le 31 mars 2021	Une offre clés en main a été développée pour les impressions grands formats. De nouvelles offres sont en développement.
A2-2	Maintenir le taux de satisfaction de la clientèle	Taux moyen de satisfaction globale	90 % annuellement	2018-2019 : 95 % 2019-2020 : 100 %
A2-3	Augmenter les ventes de services auxiliaires	Revenus de services auxiliaires	20 % de la cible de départ 2018-2019 : 7 % 2019-2020 : 6 % 2020-2021 : 7 %	2018-2019 : 14 %* 2019-2020 : -2 %**

* Dans le Rapport annuel d'activités 2018-2019, une erreur s'était glissée dans les résultats atteints. C'est pourquoi, cette année, la correction a été effectuée.

** Le résultat négatif obtenu en 2019-2020, s'explique principalement par l'impact de la COVID-19 et de l'annulation de 14 événements.



ORIENTATION - EFFECTUER UNE GESTION EFFICACE ET EFFICIENTE DES RESSOURCES

AXE 3 - TECHNOLOGIE

REF.	OBJECTIFS	INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTATS AU 31 MARS 2020
A3-1	Maximiser l'utilisation des outils électroniques	Taux de conversion des formulaires papier destinés au personnel en formulaires électroniques	70 % 2018-2019 : 20 % 2019-2020 : 20 % 2020-2021 : 30 %	2018-2019 : 20 % 2019-2020 : 30 %
A3-2	Répondre aux exigences de la clientèle en matière technologique	Taux de satisfaction lié à l'offre technologique	90 % annuellement	2018-2019 : 97 % 2019-2020 : 100 %

AXE 4 - PROCESSUS OPÉRATIONNELS ET RESSOURCES HUMAINES

REF.	OBJECTIFS	INDICATEUR	CIBLE	RÉSULTATS AU 31 MARS 2020
A4-1	Améliorer l'efficacité et l'efficience des processus	• Coûts d'opération annuels au pied carré	Se maintenir dans la moyenne canadienne, selon le rapport annuel d'étalonnage des centres de congrès canadiens. (Moyenne canadienne du groupe 3 ¹ en 2017 : 61 \$/p.c.)	2018-2019 : 55 \$ 2019-2020 : 69 \$
		• Revenus annuels au pied carré	Se maintenir dans la moyenne canadienne, selon le rapport annuel d'étalonnage des centres de congrès canadiens. (Moyenne canadienne du groupe 3 ² en 2017 : 112 \$/p.c.)	2018-2019 : 88 \$ 2019-2020 : 116 \$
A4-2	Améliorer la communication interne	Taux de couverture des employés sous-traitants et de la Société aux communications de la Société	40 % des 500 employés 2018-2019 : 10 % 2019-2020 : 15 % 2020-2021 : 15 %	2018-2019 : 23 % du personnel sont membres du groupe famille Facebook du Centre, soit 115 personnes. 2019-2020 : 25 % du personnel sont membres du groupe famille Facebook du Centre, soit 139 personnes.

1. Selon le rapport d'étalonnage 2017 de Convention Centres of Canada, le Centre des congrès de Québec fait partie du groupe 3, de même que les centres de congrès de Winnipeg, Victoria, Niagara Falls, Calgary, Toronto (Enercare) et Ottawa qui sont comparables.

2. Idem

RESSOURCES HUMAINES

La Société exerce la gestion de ses ressources humaines en étant fidèle à ses valeurs d'entreprise, en s'assurant du bien-être et de la qualité de vie au travail de son personnel et en reconnaissant sa contribution au succès du Centre des congrès de Québec, à sa mission et à sa vision.

Reconnaissance des années de service, campagne Entraide, activités de mobilisation... le personnel de la Société est au cœur de ses stratégies et de son plan de communication interne. Que ce soit par les réseaux sociaux, les outils de communication ou lors de rencontres, la Société voit à mettre en lumière le travail de son personnel ou celui de ses partenaires sous-traitants.

Au cours de l'année 2019-2020, la Société a entrepris le processus de rénovation de l'étage administratif, situé au 2^e étage du 900 René-Lévesque Est. À cette fin, le personnel a été mis à contribution afin de préparer le déménagement dans les nouveaux locaux temporaires.

GESTION ET CONTRÔLE DES EFFECTIFS

Au 31 mars 2020, le personnel de la Société comptait 74 membres incluant 16 occasionnels dont 8 sont tributaires d'une entente entre la Ville de Québec, l'Office du tourisme de Québec et la Société pour le développement du tourisme d'affaires (Québec Destination affaires). Au cours de l'année financière, une personne a pris sa retraite.

En vertu de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs (LGCE), la Société doit faire état de la répartition de son effectif. Pour l'année 2019-2020, la cible déterminée par le ministère du Tourisme était de 117 115 heures rémunérées, soit 891 heures en moins par rapport à la cible de l'année précédente. En considérant que 14 539 heures rémunérées sont remboursées par un tiers (entente Québec Destination affaires), la Société a respecté ladite cible.

DU 1^{ER} AVRIL 2019 AU 31 MARS 2020

Catégorie	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total des heures rémunérées	Nombre d'employés au 31 mars 2019
Personnel d'encadrement	12 691	0	12 691	7
Personnel professionnel	46 032	1 290	47 322	28
Personnel de bureau, technicien et assimilé	65 464	635	66 099	39
Étudiants et stagiaires	455	0	455	0
Total	124 642	1 925	126 567	74

FORMATION DU PERSONNEL

En accord avec la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, la Société a autorisé 23 sessions de formation. Les séances ont porté sur l'accueil de personnes handicapées et la mise à jour de connaissances en comptabilité, gestion du bâtiment, marketing analytique, gestion des réseaux informatiques, etc.

SOMMAIRE DE LA FORMATION DU PERSONNEL

	2019	2018
Dépense admissible au FDRCMO ¹ :	18 942 \$	22 641 \$
Pourcentage de la masse salariale dépensé pour frais de formation :	0,38 % ²	0,48 %
Nombre de formations autorisées :	23	23
Nombre de stagiaires :	0	0

1. Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (Loi du 1%).

2. Pour l'année 2019, la Société a utilisé une partie du solde reportable des années antérieures dans le but de se conformer à la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre et ainsi atteindre 1% de la masse salariale.

PERFORMANCE GLOBALE

Le Centre des congrès de Québec a connu une excellente performance en 2019-2020 avec l'accueil de 200 événements, incluant 74 congrès, dont 14 internationaux et 60 nationaux. Ces activités ont généré des retombées économiques de 100,9 M\$ pour la capitale et la province. Les revenus d'événements s'élèvent à 9,3 M\$, dépassant légèrement le budget établi à 9,2 M\$, malgré l'annulation de 14 événements et une diminution des revenus de 460 000\$ causées par la COVID-19.

200 événements
9,3 M\$ revenus
100,9 M\$ retombées économiques

74 congrès
5,9 M\$ revenus
68,3 M\$ retombées économiques

1 051 emplois maintenus et créés
181 429 nuitées générées
211 786 participants

14 congrès internationaux
12 M\$ retombées

60 congrès nationaux
56,3 M\$ retombées économiques

RÉSULTATS DE L'ANNÉE

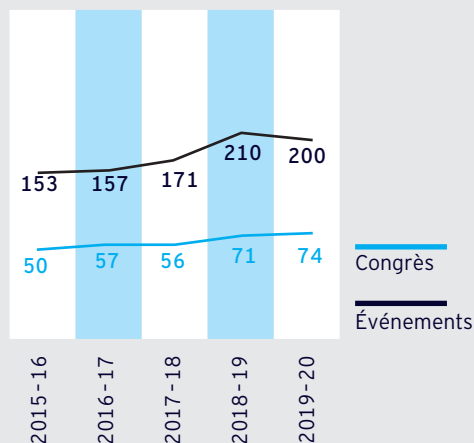
RÉSULTATS EN NOMBRE D'ÉVÉNEMENTS ET REVENUS PAR MARCHÉ EN 2019-2020

	NOMBRE D'ÉVÉNEMENTS				REVENUS D'ÉVÉNEMENTS (\$)			
	Résultats	Objectifs	Écarts	% réalisé	Résultats	Objectifs	Écarts	% réalisé
Congrès								
International	14	15	(1)	93	1 049 165	1 006 644	42 521	104
National	60	60	0	100	4 888 838	4 701 898	186 940	104
	74	75	(1)	99	5 938 003	5 708 542	229 461	104
Salons	14	15	(1)	93	990 719	1 050 371	(59 652)	94
Réunions	87	82	5	106	1 091 107	957 117	133 990	114
Spectacles/ banquets	25	28	(3)	89	1 099 911	1 360 370	(260 459)	81
Autres	-	-	-	-	215 044	123 600	91 444	174
	200	200	0	100	9 334 784	9 200 000	134 784	101

SOMMAIRE COMPARATIF PAR TYPE DE REVENUS COMPARÉ AU BUDGET 2019-2020

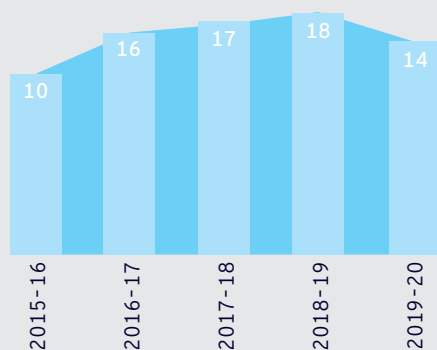
	RÉEL		BUDGET		ÉCART	
	\$	%	\$	%	\$	%
Location de salles	2 911 159	31	3 060 769	33	(149 610)	-5
Redevances alimentaires	2 774 393	30	2 344 422	26	429 971	18
Redevances audiovisuelles	420 907	4	517 546	6	(96 639)	-19
Redevances autres	185 262	2	123 600	1	61 662	50
Services auxiliaires	3 043 063	33	3 153 663	34	(110 600)	-4
	9 334 784	100	9 200 000	100	134 784	1

ÉVOLUTION DU NOMBRE D'ÉVÉNEMENTS ET DE CONGRÈS DEPUIS 2015-2016

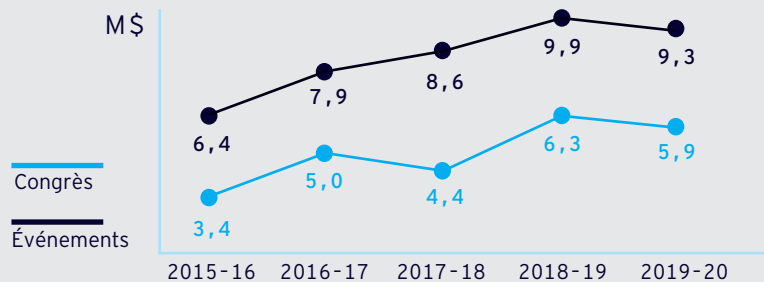


ÉVOLUTION DU NOMBRE DE CONGRÈS INTERNATIONAUX DEPUIS 2015-2016

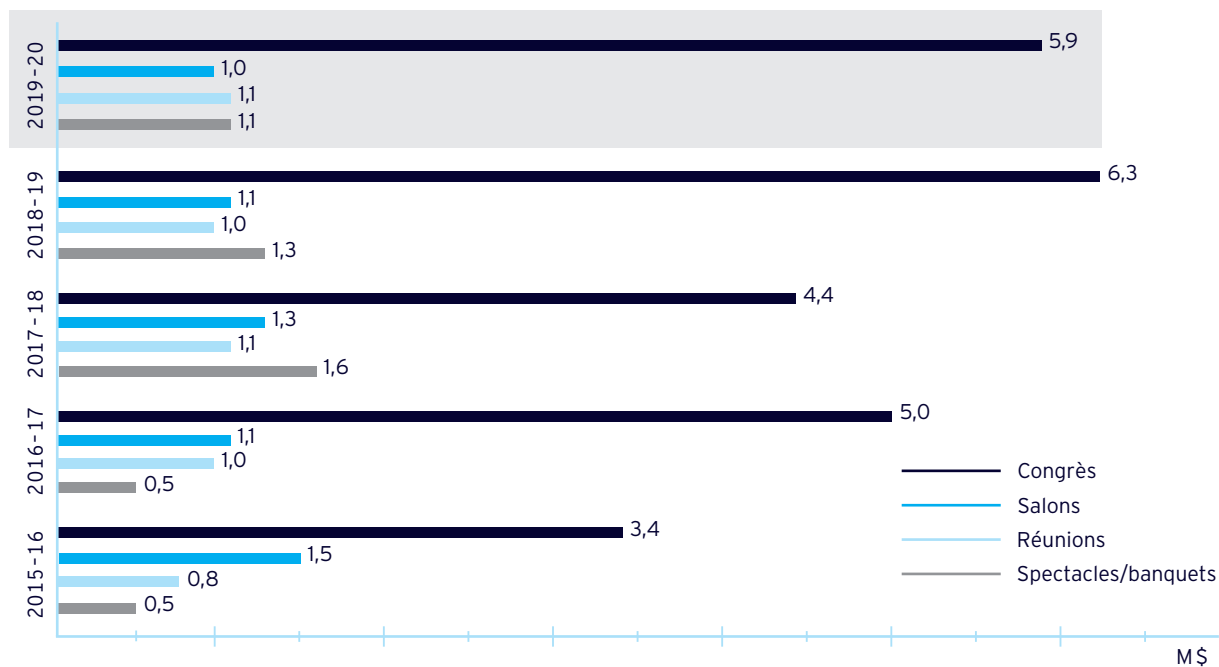
*includ les congrès américains



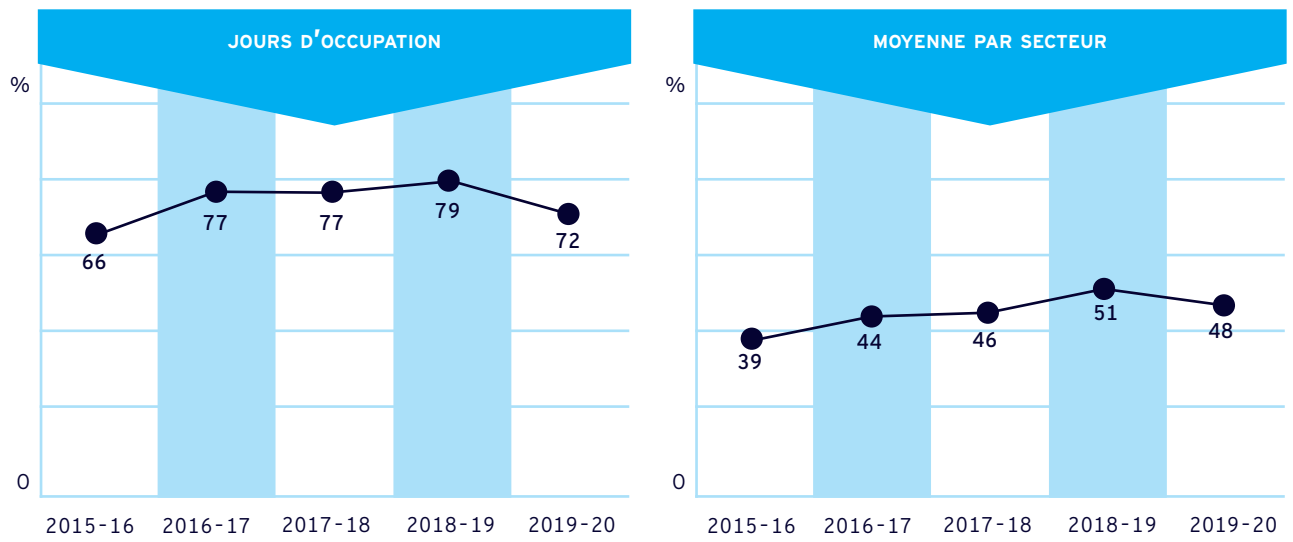
ÉVOLUTION DES REVENUS D'ÉVÉNEMENTS ET DE CONGRÈS DES 5 DERNIÈRES ANNÉES



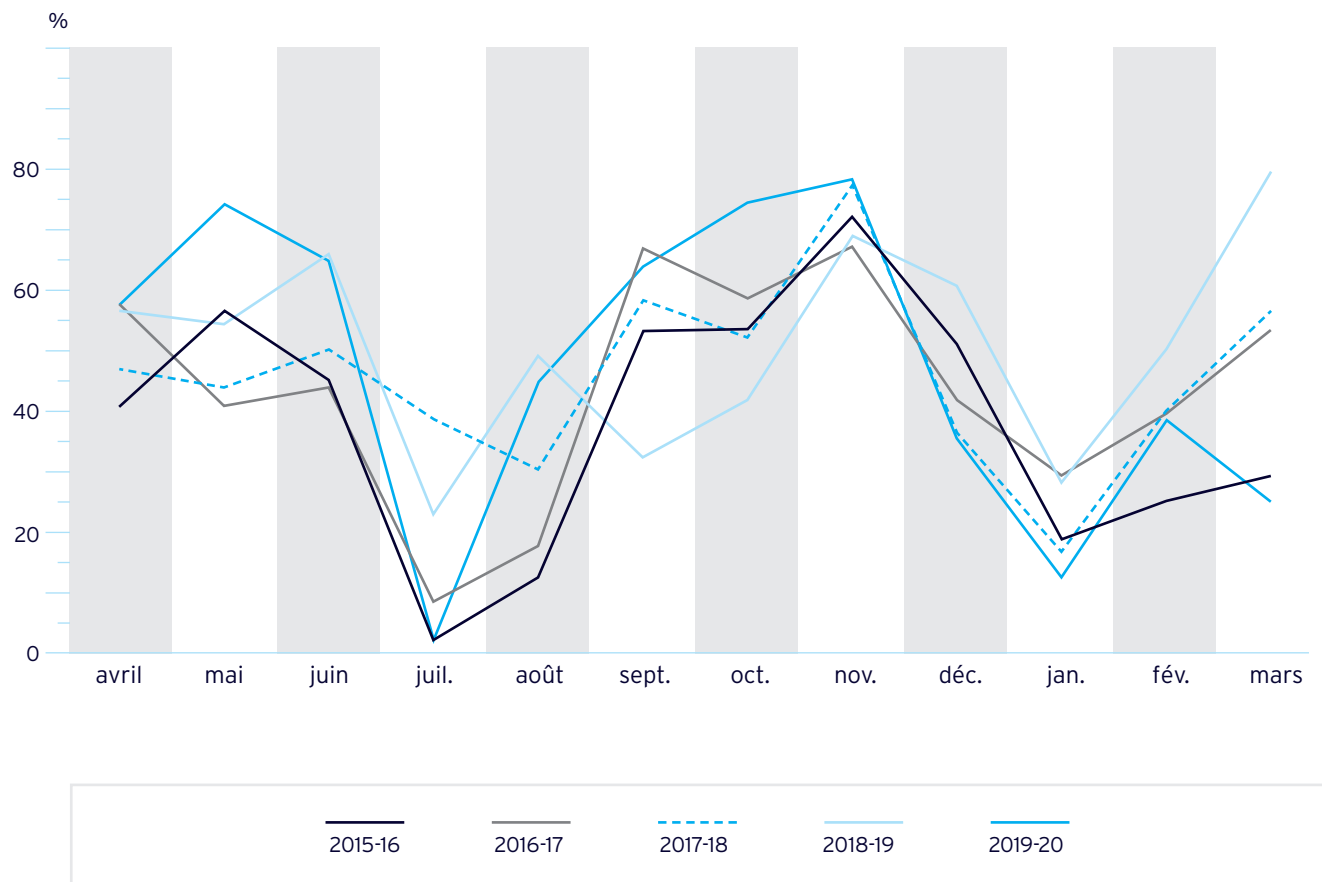
ÉVOLUTION DES REVENUS D'ÉVÉNEMENTS PAR CATÉGORIE DEPUIS 2015-2016



TAUX D'OCCUPATION DE L'ANNÉE 2019-2020



TAUX D'OCCUPATION MENSUEL



RETOMBÉES ÉCONOMIQUES

Les retombées économiques générées par les événements tenus au Centre en 2019-2020 s'élèvent à 100,9 M\$, une diminution de 10 % par rapport à l'année précédente.

L'impact économique relié aux événements tenus au Centre de congrès de Québec a été évalué à l'aide du modèle intersectoriel de l'Institut de la statistique du Québec (ISQ). Cette méthodologie de calcul des dépenses générées est reconnue par l'Association internationale des palais de congrès (AIPC).

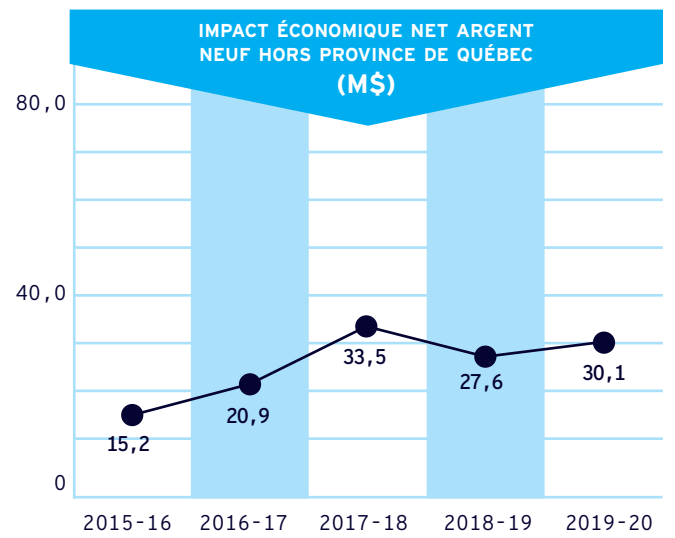
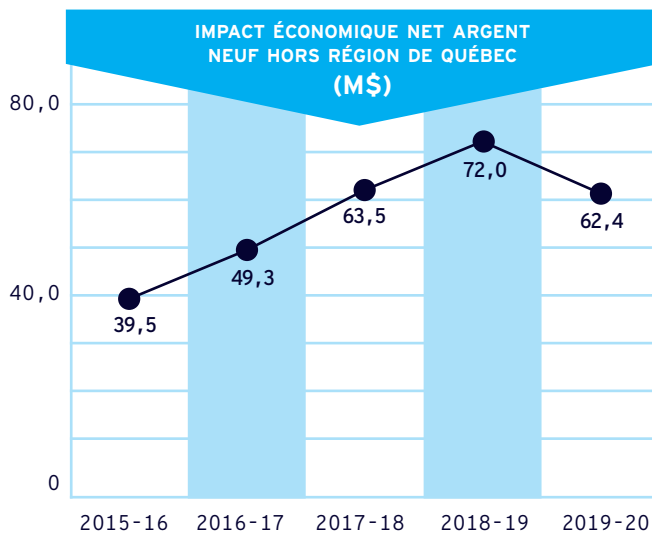
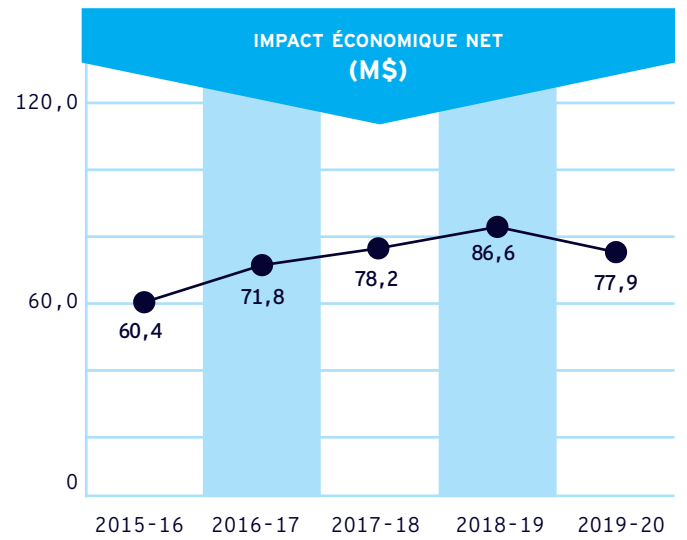
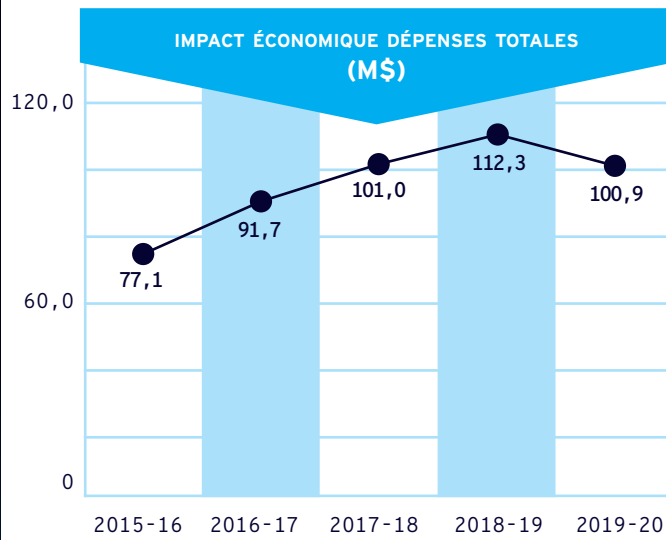
Les résultats de l'année 2019-2020 permettent encore une fois de conclure que le Centre des congrès de Québec a atteint un rendement qui excède le seuil d'autofinancement implicite, ce qui signifie que le Centre génère davantage de ressources financières pour les gouvernements (taxes et impôts divers) qu'il n'en consomme (subventions).

IMPACT ÉCONOMIQUE DES ÉVÉNEMENTS D'ENVERGURE	M\$
Congrès Unifor 2019	6,4
102 ^e Congrès canadien de chimie et exposition	3,0
Québec Mines + Énergie 2019	3,0
New York Life 2019 President's Council	2,9
Congrès 2019 de la Fédération québécoise des municipalités	2,6
112 ^e Conférence de l'Air & Waste Management Association (ACE)	2,2

TABLEAU RÉCAPITULATIF

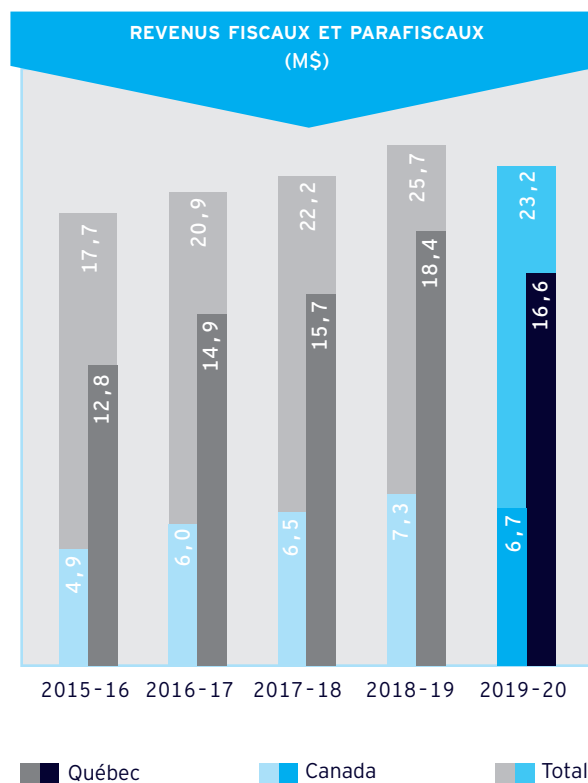
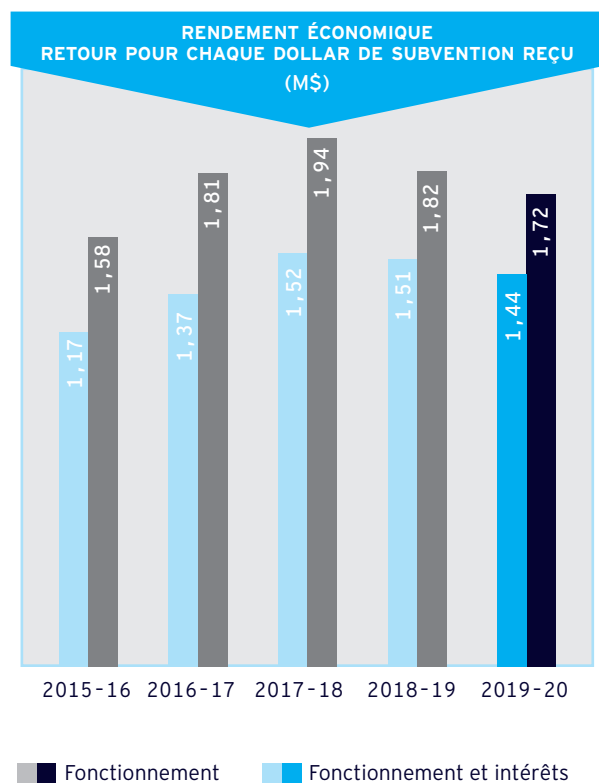
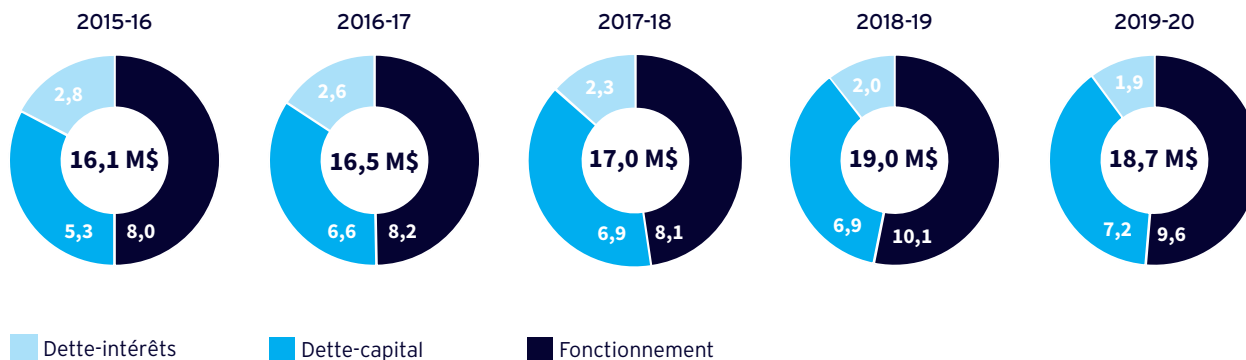
	2019-2020	1 ^{er} avril 1997 au 31 mars 2020
Impact économique total (M\$)	100,9	2 153,8
Impact économique net (M\$)	77,9	1 687,6
Argent neuf - hors Québec (M\$)	30,1	572,8
Argent neuf - hors Québec et hors région de Québec (M\$)	62,4	1 266,5
Revenus fiscaux et parafiscaux (M\$)	23,2	476,7
Québec (M\$)	16,6	324,4
Canada (M\$)	6,7	153,3
Hébergement et restauration (M\$)	24,3	535,1
Nuitées	181 429	3 982 482
Emplois créés et maintenus	1 051	

IMPACT ÉCONOMIQUE



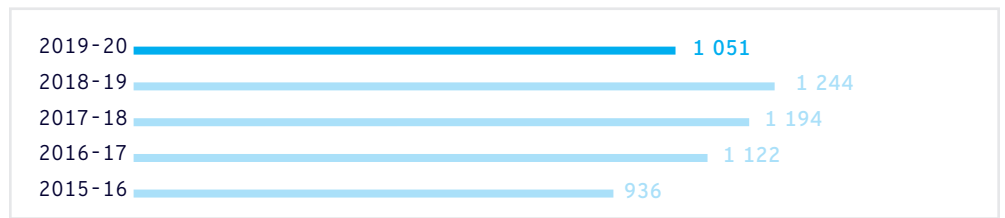
SUBVENTION DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

En 2019-2020, la subvention reçue du gouvernement du Québec pour le fonctionnement et les intérêts sur la dette à long terme (excluant le remboursement sur capital) se chiffre à 11,5 M\$. Pour leur part, les revenus fiscaux et parafiscaux des gouvernements atteignent 23,2 M\$, soit 16,6 M\$ pour le gouvernement du Québec et 6,7 M\$ pour le gouvernement fédéral.

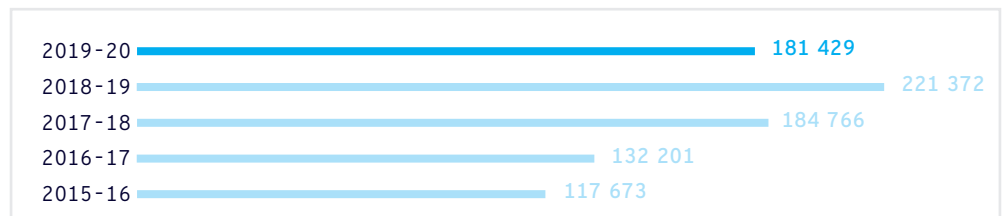


EMPLOIS GÉNÉRÉS

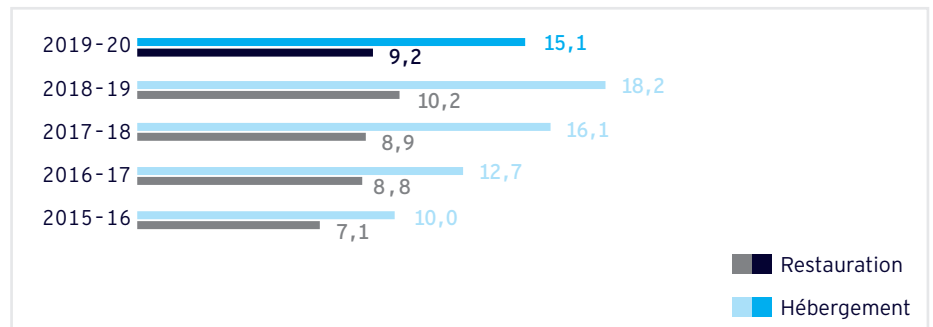
Les 1 051 emplois créés et maintenus par cette activité économique sont un gain social important et démontrent que le Centre des congrès de Québec contribue de façon significative au développement économique durable de sa région.



NOMBRE DE NUITÉES GÉNÉRÉES

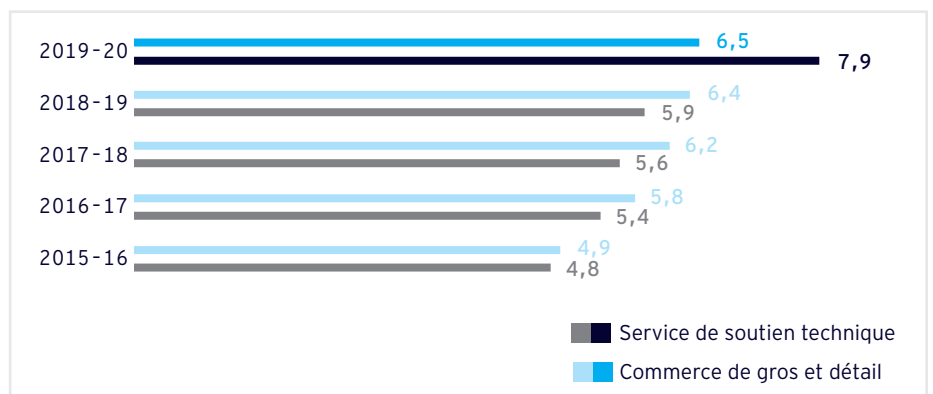


IMPACT SUR LES PRINCIPAUX SECTEURS D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES (M\$)



IMPACT ÉCONOMIQUE TOTAL - AUTRES SECTEURS D'ACTIVITÉS (M\$)

Il faut préciser que l'impact de la présence du Centre des congrès de Québec ne se limite pas aux secteurs d'activités traités dans la présente analyse, mais se reflète également dans presque tous les secteurs de l'activité économique québécoise.



VENTES, MISE EN MARCHÉ ET COMMUNICATIONS

Le Plan de communication et de mise en marché de la Société prévoit des actions de mise en marché, de communications et de relations publiques pour le démarchage des événements d'affaires et la fidélisation de sa clientèle récurrente. Le marketing relationnel et les approches tout sauf conventionnelles sont privilégiées pour se distinguer de la concurrence et augmenter la notoriété du Centre des congrès. Des outils et moyens porteurs permettent à l'équipe de ventes et de promotion de réaliser les objectifs et le plan d'action annuel.

FAITS MARQUANTS EN 2019-2020

- Signature de 199 contrats pour des événements s'échelonnant jusqu'en 2025, dont 17 congrès internationaux.
- Réalisation de plus de 45 activités de sollicitation incluant des bourses touristiques, des activités promotionnelles sur les différents marchés, des voyages de sollicitation et des activités à l'Université Laval.
- Dépôts de deux candidatures qui se sont concrétisés par la confirmation du Congrès mondial de l'Organisation des villes du patrimoine mondial (OPVM) en 2021.

ENTENTE AVEC L'UNIVERSITÉ LAVAL

En 2019-2020, l'entente unissant la Société et l'Université Laval a permis de verser des bourses totalisant 12 608 \$ à des fonds de recherche universitaire, en redevances des sept congrès internationaux organisés par des professeurs-chercheurs, membres du Cercle des ambassadeurs de Québec.

CERCLE DES AMBASSEDEURS DE QUÉBEC

Le Cercle des ambassadeurs de Québec soutient et accompagne des personnes d'influence dans leurs démarches pour organiser un congrès international à Québec. D'avril à décembre 2019, le Centre des congrès de Québec a accueilli 10 congrès internationaux grâce au travail et à l'implication de ses membres. Ces événements ont généré 7,4 M\$ en retombées économiques pour la région et la province.

CONGRÈS	RETOMBÉES (\$)
Photonics North 2019	678 180
Conférence biennale sur l'éducation et la formation en optique et photonique (ETOP 2019)	217 880
6 ^e Congrès de l'Adaptive Optics for Extremely Large Telescopes (AO4ELT6)	624 580
Congrès international - CRISPR 2019	443 220
11 ^e Conférence annuelle et exposition de l'Air & Waste Management Association (ACE)	2 275 400
16 th International Forum on Back and Neck Pain Research in Primary Care	261 450
7 ^e Symposium international sur les surfaces et les interfaces et des biomatériaux (ISSIB)	517 920
18 ^e Conférence internationale sur l'ingénierie des régions froides	415 000
3DV Québec 2019 (7 ^e édition)	346 940
Woodrise 2019	1 665 800
Total	7 446 370

QUÉBEC DESTINATION AFFAIRES

Leader dans l'industrie du tourisme d'affaires, la Société joue un rôle prédominant dans Québec Destination affaires, la force de vente régionale pour le marché hors Québec. Le président-directeur général de la Société en assure la présidence. Par ailleurs, ce sont les équipes des ventes et de la mise en marché de la Société qui élaborent le Plan stratégique 2018-2021 et le Plan marketing 2018-2021 de Québec Destination affaires.

FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2019

- Organisation de 68 activités de promotion.
- Mise en œuvre d'une campagne spéciale en perspective de la fermeture du Hilton Québec en 2020.
- Tenue de deux groupes de discussions en vue du renouvellement de l'image de marque.
- Placement de publicités dans 12 magazines de l'industrie sur les marchés canadien et international.
- Parution de 15 articles dans des magazines et sites Web spécialisés en tourisme d'affaires.
- Rédaction et publication de 20 articles sur le blogue de Québec Destination affaires.
- Implication dans la refonte du site Web prévue par l'Office du tourisme de Québec.
- Production d'un magazine en collaboration avec l'agence LMG Audace & créativité.
- 248 occasions d'affaires envoyées aux membres, avec un taux de conversion moyen de 40 %.
- Classement de la ville de Québec au 2^e rang pour l'accueil d'événements sportifs internationaux et au 5^e rang au niveau canadien, par l'Index canadien de l'impact sportif global (ISG Canada).

REPRÉSENTATION À L'INTERNATIONAL

Des membres de l'équipe de la Société doivent se déplacer à l'international afin de promouvoir la destination, développer le tourisme d'affaires, maintenir un réseau de contacts et assurer une veille quant à l'évolution du marché des congrès et événements d'affaires.

ENTENTE OU RENOUELEMENT D'ENTENTE

- Renouvellement de l'entente avec la Cité des congrès de Nantes en août 2019. Depuis 2010, la charte de collaboration vise à déployer des stratégies d'affaires pour accroître la venue de congrès internationaux en rotation dans les deux villes.
- Signature d'une entente avec le Fonds de recherche du Québec pour favoriser la tenue de congrès scientifiques internationaux. La 1^{re} édition du Concours Soutien à l'organisation de congrès internationaux du Cercle des ambassadeurs de Québec a permis de décerner trois bourses de 10 000 \$ à trois scientifiques de l'Université Laval.

Congrès annuel de l'Association internationale des palais de congrès (AIPC), Belgique

Échange sur les meilleures pratiques de l'industrie avec les centres de congrès internationaux.

Participation à la mission de la ministre du Tourisme, Paris

Rencontre d'intervenants afin d'augmenter la tenue d'événements d'affaires au Québec et ainsi contribuer davantage à son développement économique.

Participation à la mission de la ministre du Tourisme, Japon et Corée du sud

Démarchage, amélioration des connaissances de ce marché et promotion auprès de médias clés.

Dépôt de candidature Congrès mondial de l'Organisation des villes du patrimoine mondial (OVPM) 2021, Pologne

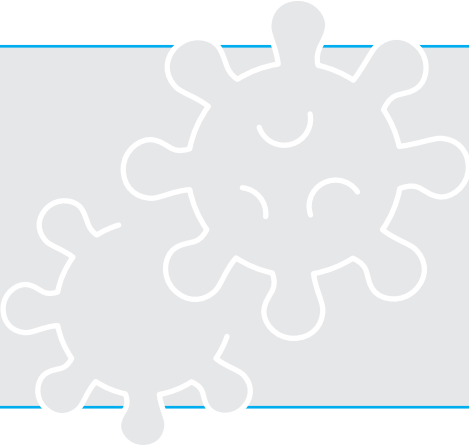
La candidature a été remportée. La Société a reçu le mandat d'organiser cet événement en collaboration avec la Ville de Québec. Un second déplacement a été nécessaire en vue de l'organisation de l'événement.

Rencontre des délégations, New York, Philadelphie, Washington

Rencontre des représentants afin de les sensibiliser à l'importance d'augmenter les événements d'affaires au Québec.

COMMUNICATIONS ET RELATIONS MÉDIAS

L'équipe des communications et de la mise en marché de la Société met en œuvre les actions stratégiques, réalise des outils de communications et de marketing pour assurer la visibilité et la promotion du Centre des congrès auprès des différentes clientèles, entretient des relations avec la presse généraliste et spécialisée, voit aux communications internes, assure les relations publiques et établit une stratégie numérique pour le site Web et les médias sociaux.



La COVID-19 a marqué la fin de l'année. En mars 2020, l'équipe s'est mise en mode urgence afin de mettre en œuvre le plan en cas de pandémie de la Société. Elle a notamment déployé des stratégies pour soutenir l'équipe des ventes dans ses relations avec la clientèle, créé de nouveaux outils et éléments visuels, sans compter la réalisation d'un plan de communication interne spécifique à la COVID-19. Par le biais d'une infolettre quotidienne, le *Tout sauf loin de vous*, l'équipe de gestion est restée en contact avec son personnel à travers des communications quotidiennes.

FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2019-2020

Révision et amélioration des plans de salles du site Web : ajout de libellé pour faciliter la navigation et l'ergonomie de la page.

Réalisation à l'interne de la 4^e édition du magazine *Québec Centre*, en format papier et électronique.

Production et envoi d'infolettres (*What's New, Centre en bref*) aux abonnés pour les informer des événements, nouvelles, communiqués et tendances de l'industrie.

9 placements dans les médias suivants :

- CSAE
- Ignite
- MPI Toronto, New York et Chicago
- Meet and Travel Mag
- Event Manager Blog
- CVENT
- Boardroom
- Les Affaires
- La Presse
- Contact UL

SATISFACTION DE LA CLIENTÈLE

La Société priorise le développement d'une collaboration étroite avec sa clientèle à toutes les étapes de la planification à la réalisation de leurs événements dans un esprit d'innovation et d'écoute. Pour renforcer les liens avec sa clientèle, anticiper ses besoins ou encore la fidéliser, elle déploie des moyens tels que groupes de rétroaction, rapports postévénements, rencontres personnalisées et sondages de la satisfaction. L'équipe du Centre des congrès et de ses partenaires sous-traitants porte une attention de tous les instants à assurer la meilleure expérience client qui soit. Ces efforts se reflètent positivement sur le taux de satisfaction global de la clientèle qui s'élève à près de 100 %.

COORDINATION ET LIVRAISON D'ÉVÉNEMENTS

La crise de la COVID-19 a fortement impacté le dernier mois de l'année 2019-2020, entraînant l'annulation de plusieurs événements prévus au calendrier. Malgré cela, les équipes opérationnelles du Centre des congrès ont assuré la réussite et la livraison de 200 événements, dont 74 congrès, 14 salons, 25 spectacles/banquets et 87 réunions.

Quelques données illustrant le travail réalisé par les équipes :

20 230 pieds linéaires de rideaux

122 902 pieds carrés de plateaux de scène installés

220 851 chaises placées

ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Mandatée par la Ville de Québec, la Société a organisé le congrès de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui s'est tenu en mai/juin 2019. Ce congrès, l'un des plus fructueux de l'histoire de la FCM, a réuni plus de 3 700 élus municipaux, exposants, conférenciers et accompagnateurs, soit l'achalandage le plus élevé jamais atteint par la Fédération. Les participants se souviendront longtemps de cet événement extraordinaire et de l'environnement des plus propices à la participation, à l'apprentissage et aux prises de contact qui leur avait été réservé, dans la ville de Québec.



PROGRAMME MONTRE TON BADGE

La Société assure son rôle de moteur économique pour la région de Québec en encourageant les établissements de l'industrie touristique et l'économie locale. À cette fin, elle a décidé de présenter son offre *Montre ton badge* sur une base annuelle. Plus de 25 commerçants (restaurants, attractions) ont adhéré au programme et proposent aux participants des rabais ou de promotions spéciales sur présentation de leur badge congrès.

SERVICES ALIMENTAIRES

La Société offre des services alimentaires d'exception à sa clientèle grâce à son traiteur exclusif Capital HRS. La brigade culinaire, dirigée par le chef Jean-Pierre Cloutier, sait faire preuve de créativité et de flexibilité pour s'adapter aux différentes thématiques et particularités des événements au Centre des congrès. De plus, en collaboration avec Capital HRS, la Société s'applique à soutenir la communauté, soit par des dons alimentaires à des organismes de charité de la région ou par la création d'événements caritatifs.

FAITS MARQUANTS DE
L'ANNÉE 2019-2020

154 382 repas cuisinés et servis à la clientèle.

2 315 kg de nourriture remis à des organismes de charité de la région de Québec.

2^e édition de Cuisinez au suivant

Tenue de la 2^e édition de l'activité caritative *Cuisinez au suivant*, organisée en collaboration avec Québec Exquis! et Desjardins. L'événement, sous la direction du chef Cloutier et en présence du chef Christian Garcia, chef de cuisine du Prince Albert II de Monaco, a permis de venir en aide à quelque 500 personnes issues des organismes Le Pignon Bleu, YWCA Québec et Moisson Québec.

SERVICES D'ACCUEIL SERVICES DE SÉCURITÉ

La Société poursuit son partenariat avec Mérici Collégial privé depuis plus de 18 ans pour assurer la prestation des services d'accueil. Un total de 20 228 heures de services a été fourni pour accueillir les congressistes durant l'année 2019-2020.

Avec son partenaire les Commissionnaires du Québec, la Société s'assure d'offrir à sa clientèle et aux visiteurs des services de sécurité de grande qualité. L'expérience client et le bon déroulement des quelque 200 événements accueillis annuellement en sont tributaires. En plus d'une formation continue de l'équipe de sécurité, la Société a vu à la modernisation des équipements et formé des agents réservistes pour des demandes ponctuelles.

Actions réalisées en 2019-2020 :

- Mise à jour de son réseau de câblage structuré dans le Centre des congrès.
- Implantation d'un processus électronique de saisie des feuilles de temps du personnel.
- Numérisation des plans du Centre des congrès (construction, rénovation, amélioration, infrastructure), dans une optique d'efficacité et de gestion de l'espace.
- Mise en place de bons de commandes en ligne, d'une page Web transactionnelle et entreposage des TPV avec accès contrôlé, afin de répondre aux normes PCI concernant la protection des renseignements personnels pour les transactions par carte de crédit.

GESTION IMMOBILIÈRE

La Société, en collaboration avec ses partenaires GDI Services aux immeubles, Clean International et Opsis entretien mécanique et architectural, s'applique à maintenir l'intégrité et l'entretien du bâtiment à un haut niveau de qualité. Les équipes déploient des efforts constants pour assurer une performance énergétique maximale, offrir un bâtiment vert, des opérations responsables et un environnement sain et confortable aux congressistes et occupants.

FAITS MARQUANTS DE L'ANNÉE 2019-2020

Participation au Défi Énergie en immobilier (DÉI) de BOMA Québec, une compétition conviviale qui s'échelonne sur quatre ans et qui vise à réduire la consommation d'énergie et des émissions de GES des bâtiments.

Travaux de rénovation de l'étage administratif, en raison de la fin de vie utile des équipements mécaniques et électriques, du réseau de câblage structuré insuffisant et de la désuétude du tapis et du mobilier, qui dataient de plus de 30 ans. À la suite d'appels d'offres, les firmes Lemay-Michaud, CIMA+ et Dalcon inc. ont reçu les principaux mandats pour ces travaux évalués à 4 M\$.

Déménagement et relocalisation de l'ensemble de son personnel dans un autre espace à proximité des bureaux en décembre 2019. La mise en place d'un réseau informatique temporaire ainsi qu'une planification de l'ensemble des opérations reliées à cette relocalisation ont permis à la Société de poursuivre ses activités en continu.

De juin à novembre 2019, réalisation des travaux de remplacement de trois joints d'expansion du débarcadère situé sous le boulevard René-Lévesque. Le budget révisé de ces travaux était de 2,3 M\$, tandis que le réel, au 31 mars, était de 1,83 M\$.

Expertise et étude de la SQI pour évaluer et planifier la réfection complète de la toiture du Centre des congrès, incluant l'installation d'un système de lignes de vie et d'un système d'accrochage de bannières extérieures. L'appel d'offres prévu en mars 2020 a été retardé à la suite de la mise sur pause des activités en raison de la pandémie.

REDDITION DE COMPTES EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2019-2020



THÉMATIQUE 1 - L'HUMAIN

ACTION 1

Miser sur la formation et la communication afin de permettre au personnel de devenir vecteur de changement.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
1.1.1 La réalisation d'actions écoresponsables liées aux opérations courantes de gestion des ressources matérielles et à la gestion des matières résiduelles.	<ul style="list-style-type: none"> Poursuite de la mise en valeur de l'engagement en développement durable sur les écrans et murs vidéo du Centre. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint
1.1.7 La réalisation de produits et d'activités de communication et l'organisation d'événements écoresponsables.	<ul style="list-style-type: none"> À l'occasion de plusieurs événements, venue de camions- restaurants devant le Centre afin de proposer des mets rapides locaux au personnel ainsi qu'à la clientèle. En collaboration avec des élèves de l'école Saint-Jean-Baptiste, participation à l'opération Arbre de l'espoir organisée par le Château Frontenac. Promotion de produits d'érable lors d'événements ainsi qu'à la conciergerie. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint
1.1.8 D'ici 2020, l'intégration de considérations écoresponsables dans leur politique interne de gestion contractuelle ou l'élaboration d'une politique d'acquisition écoresponsable.	<ul style="list-style-type: none"> Poursuite de la réflexion pour l'élaboration d'une politique d'acquisitions écoresponsables et avancement dans l'élaboration d'un outil pour catégoriser les acquisitions selon des critères écoresponsables. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif non atteint (40%)
1.2 Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes publics.	<ul style="list-style-type: none"> Choix de producteurs locaux lors de la tenue d'activités sociales. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

ACTION 1 (SUITE)

Miser sur la formation et la communication afin de permettre au personnel de devenir vecteur de changement.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
<p>1.4 Poursuivre le développement des connaissances et des compétences en matière de développement durable dans l'administration publique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participation du directeur de la gestion immobilière et du soutien aux événements comme paneliste au 28^e congrès de l'Association des producteurs en exposition du Québec (l'APEQ). Participation du directeur de la gestion immobilière et du soutien aux événements à une table ronde de l'Université Laval sur le développement durable. Participation de membres du personnel à plusieurs formations en développement durable et saines habitudes de vie. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint
<p>1.5 Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Réduction sur les laissez-passer du Festival d'été de Québec pour le personnel de la Société. Tirage de laissez-passer pour participer à des activités culturelles variées. Accès à des laissez-passer gratuits pour le Carnaval de Québec. Prestations par des artistes locaux lors d'événements au Centre. Promotion de vente de billets par la conciergerie. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : La cible a encore été atteinte cette année. Mis à part le point 1.1.8 qui n'est pas encore complété, tous les objectifs gouvernementaux visés ont été atteints pour cette cible en 2019-2020.

ACTION 2

Miser sur la promotion des saines habitudes de vie et des transports durables afin d'inciter le personnel à adapter un mode de vie plus sain et respectueux de l'environnement.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
<p>1.1.3 La réalisation d'actions pour favoriser la réduction des déplacements et l'utilisation de modes de transport collectifs et actifs par le personnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participation au Défi sans auto-solo et lancement de la Semaine de la mobilité durable auprès du personnel. Collaboration à la création d'un stationnement sécurisé pour les vélos et disponible sur la base d'un abonnement pour le personnel. 	<p>Au moins un geste par année par objectif visé</p>	<p>Nombre de gestes annuellement, par objectif visé</p>	<p>Objectif annuel atteint</p>
<p>5.1 Favoriser l'adoption de saines habitudes de vie (contribution indirecte).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organisation des midi-marche d'une trentaine de minutes, une fois par semaine, au printemps. Réflexion autour de l'idée d'un dîner-rencontre mensuel sur les saines habitudes de vie pour les membres du personnel désirant y participer. Participation de 10 membres du personnel au Défi Entreprise. Remboursement des frais d'inscription du personnel participant. Réflexion du comité Santé et sécurité au travail (SST) sur la rédaction d'un programme de prévention. Tenue de sessions de massothérapie aux frais du personnel. Vaccin contre la grippe donné en entreprise à 13 membres du personnel. 	<p>Au moins un geste par année par objectif visé</p>	<p>Nombre de gestes annuellement, par objectif visé</p>	<p>Objectif annuel atteint</p>

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : La cible fixée en 2019-2020 a été atteinte. L'accès à un stationnement sécurisé pour les vélos permet dorénavant au personnel d'utiliser un mode de transport actif, contribuant ainsi à un mode de vie sain.

THÉMATIQUE 2 - LES PRATIQUES

ACTION 3

Structurer et optimiser les pratiques écoresponsables de la Société par la prise en compte des 16 principes de développement durable.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
1.1.8 D'ici 2020, l'intégration de considérations écoresponsables dans leur politique interne de gestion contractuelle ou l'élaboration d'une politique d'acquisition écoresponsable.	<ul style="list-style-type: none">Favoriser le prêt de matériel entre organisations plutôt que l'achat de celui-ci.	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint
1.2 Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes publics.	<ul style="list-style-type: none">Inscription de la Société au Défi énergie en immobilier (BOMA).	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : La cible a été atteinte. Notre inscription au « Défi énergie » va nous permettre de mieux mesurer nos performances énergétiques et de mettre en place une stratégie afin de réduire davantage notre consommation d'énergie.

ACTION 4

Considérer davantage les services et produits écoresponsables et ceux provenant d'entreprises d'économie sociale dans les occasions d'affaires de la Société.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
1.1.8 D'ici 2020, l'intégration de considérations écoresponsables dans leur politique interne de gestion contractuelle ou l'élaboration d'une politique d'acquisition écoresponsable.	<ul style="list-style-type: none"> • Numérisation des plans, documents d'appel d'offres, dessins d'ateliers et autres. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel non atteint
1.1.9 L'augmentation significative des acquisitions faites de façon écoresponsable.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en valeur de produits d'artisans locaux à la conciergerie. • Acquisition d'un sac en papier lavable pour l'emballage de cadeau promotionnel. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint
4.2 Appuyer et mettre en valeur les activités des organismes communautaires et des entreprises d'économie sociale qui contribuent à l'inclusion sociale et à la réduction des inégalités (contribution indirecte).	<ul style="list-style-type: none"> • Redistribution de 2315 kg d'aliments auprès de plusieurs organismes. • Don de nappes usagées au Campus Notre-Dame-de-Foy. • Organisation d'une visite du Centre des congrès avec des jeunes de la Maison des jeunes du quartier Saint-Jean-Baptiste. • Signature de la déclaration « Économie sociale, j'achète! ». • Organisation de la 2^e édition de l'événement <i>Cuisinez au suivant</i>. • Redistribution de fournitures (dictionnaires, mobilier de bureau et surplus liés aux événements) auprès d'organismes communautaires. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : La cible a été atteinte. Nous continuons de donner à la communauté et la signature de la déclaration « Économie sociale, j'achète! » le confirme. De plus, dans le cadre de nos travaux de réaménagement de l'étage administratif, nous avons redonné l'ensemble de notre mobilier de bureau excédentaire à des organismes communautaires ou autres.

ACTION 5

Poursuivre les efforts fournis afin de limiter nos déchets ultimes et hausser nos taux de valorisation.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
1.1.1 La réalisation d'actions écoresponsables liées aux opérations courantes de gestion des ressources matérielles et à la gestion des matières résiduelles.	<ul style="list-style-type: none"> Numérisation des plans, documents d'appel d'offres, dessins d'atelier et autres. L'ensemble des documents papier a été envoyé au recyclage. Présentation de Visez Eau® (organisme regroupant 14 chercheurs de sept universités canadiennes et américaines) pour promouvoir l'eau non-embouteillée. Recyclage de 90 rouleaux de tapis plutôt que de les diriger vers un site d'enfouissement. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : Dorénavant, les documents reliés à nos projets de maintenance et de construction seront numériques. À cet effet, nous avons procédé à la numérisation de l'ensemble de nos documents actuels, nous permettant ainsi d'optimiser l'espace. L'objectif a nettement été atteint.

ACTION 6

Poursuivre les efforts fournis afin de limiter nos déchets ultimes et hausser nos taux de valorisation.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
1.1.7 La réalisation de produits et d'activités de communication et l'organisation d'événements écoresponsables.	<ul style="list-style-type: none"> Lancement du programme <i>Montre ton badge</i> qui met en valeur les commerçants et restaurateurs à proximité du Centre. Organisation de l'activité <i>Cuisinez avec le chef</i> afin de promouvoir les produits locaux auprès de la clientèle. Promotion d'artistes locaux lors d'événements tenus au Centre. Promotion et vente de billets pour différents événements culturels à Québec. Promotion d'événements culturels à Québec sur les écrans du Centre. Lors d'une activité pour le personnel, récolte de denrées non périssables et remise à l'organisme Moisson Québec. Participation du personnel à la campagne Entraide et remise de 6 702 \$ aux divers organismes reliés. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : La cible est atteinte. Nous sommes particulièrement fiers du programme *Montre ton badge* qui permet de mettre en valeur les commerçants et restaurateurs à proximité du Centre.

THÉMATIQUE 3 - TRANSPORTS DURABLES

ACTION 7

Élaborer un plan intégré de mobilité durable pouvant faciliter les déplacements du personnel et de la clientèle de la Société.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
1.1.3 La réalisation d'actions pour favoriser la réduction des déplacements et l'utilisation de modes de transport collectifs et actifs par le personnel.	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilité de laissez-passer d'autobus communs pour les déplacements professionnels locaux des délégués commerciaux. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint
7.1 Accroître l'accessibilité aux services, aux lieux d'emploi ainsi qu'aux territoires par des pratiques et la planification intégrée de l'aménagement du territoire et des transports durables (contribution indirecte).	<ul style="list-style-type: none"> Mise en avant sur le site Web et sur les médias sociaux de l'accessibilité du Centre et de sa certification « accessible aux personnes à capacité restreinte » par l'organisme Kéroul. Promotion des transports en commun sur les écrans du Centre des congrès afin de sensibiliser la clientèle. Réflexion avec le RTC afin d'offrir des laissez-passer de 3 jours à la clientèle. Dans le cadre de l'événement de la Fédération canadienne des municipalités (FCM), distribution de laissez-passer gratuits du RTC. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : La cible est atteinte. Nous mettons toujours de l'avant le transport durable sur notre site Web. Nous sommes aussi heureux que le Centre ait de nouveau été certifié par l'organisme Kéroul comme étant un lieu accessible aux personnes à mobilité réduite.

THÉMATIQUE 4 - AMÉNAGEMENTS ÉCOLOGIQUES EXTÉRIEURS

ACTION 8

Analyser la possibilité d'intégrer des aménagements écologiques extérieurs sur la propriété du Centre.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
3.2 Conserver et mettre en valeur la biodiversité, les écosystèmes et les services écologiques en améliorant les interventions et pratiques de la Société.	<ul style="list-style-type: none"> Participation du chef Jean-Pierre Cloutier à la conférence « Découvrez des producteurs de produits de la forêt boréale ». Participation à la pollinisation urbaine grâce à des ruches d'abeilles sur le toit du Centre. Vente du miel produit sur le toit du Centre à la conciergerie. Plantation de légumes et de fines herbes. Ceux-ci sont offerts à des organismes communautaires. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : Nous poursuivons toujours nos efforts et notre engagement envers les projets de pollinisation et de plantations urbaines sur la promenade Desjardins. Le personnel, la clientèle et les habitants peuvent profiter de cet espace fleuri encore cette année.

ACTION 9

Analyser la pertinence d'avoir recours à des énergies vertes pour combler une partie de l'énergie consommée au Centre.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
8.3 Favoriser l'utilisation d'énergies qui permettent de réduire les émissions de GES.	<ul style="list-style-type: none"> Visite du Centre des congrès et partage de connaissances avec les étudiants en électricité du Campus Notre-Dame-de-Foy. Dans la salle 200, remplacement de 94 ampoules au quartz par des ampoules DEL dont la consommation est réduite au tiers. Analyse et recherche concernant un hébergeur de site Web écoresponsable. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : Dans l'objectif de réduire notre consommation d'énergie, nous avons encore cette année réalisé des projets de remplacement d'équipements d'éclairage économe.

THÉMATIQUE 5 - ICI ET AILLEURS

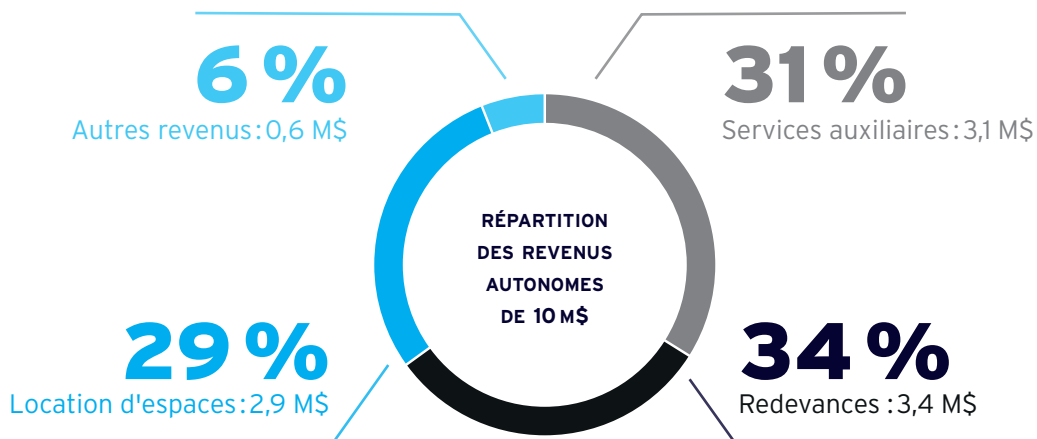
ACTION 10

Développer des collaborations aux plans national, international et au sein de la Francophonie, dans notre champ d'activité et tout champ d'activité pertinent à notre démarche de développement durable.

Objectif gouvernemental visé	Actions réalisées	Cible	Indicateur	État d'avancement
1.6 Coopérer aux niveaux national et international en matière de développement durable, en particulier avec la Francophonie.	<ul style="list-style-type: none"> Rencontre sur les énergies avec des étudiants en évaluation de projets industriels au niveau collégial. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint
Agenda 21 de la culture	<ul style="list-style-type: none"> Mise en valeur de la région, de la culture et des artistes locaux dans le magazine <i>Québec Centre</i>. Promotion de l'aspect historique, culturel et culinaire de la ville de Québec dans les activités de promotion de la Société et de Québec Destination affaires. Distribution de produits à l'érable lors d'événements et création d'une bouchée au fromage avec des perles d'érable. 	Au moins un geste par année par objectif visé	Nombre de gestes annuellement, par objectif visé	Objectif annuel atteint

RÉSULTATS OBTENUS EN FONCTION DE LA CIBLE : Nous poursuivons toujours la mise en valeur des activités culturelles de la région de Québec à l'international grâce à notre magazine tiré à plus de 2 000 exemplaires, ainsi que par diverses activités promotionnelles du Centre ainsi que de Québec Destination affaires.

FAITS SAILLANTS ET ÉTATS FINANCIERS



RAPPORT DE LA DIRECTION

L'établissement et la présentation des états financiers de la Société du Centre des congrès de Québec (la Société) ainsi que des autres renseignements figurant dans ce rapport annuel sont sous la responsabilité de la direction. Aux fins de la préparation de ses états financiers, la Société utilise prioritairement le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier. L'information présentée ailleurs dans le présent rapport annuel est compatible avec celle des états financiers.

La préparation des états financiers de la Société, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige que la direction ait recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont une incidence à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges au cours de la période visée par les états financiers. Les résultats futurs pourraient différer de ces estimations actuelles.

Dans le cadre de ses responsabilités, la direction de la Société maintient un système de contrôle interne conçu pour fournir une assurance raisonnable que les biens de la Société sont convenablement protégés, que les transactions sont effectuées conformément à son autorisation et enfin, que les registres comptables constituent une base fiable pour l'établissement d'états financiers exacts et ponctuels.

La Société reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la 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 de la Société, 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.



Sylvie Godbout
Directrice de l'administration



Pierre-Michel Bouchard
Président-directeur général

Québec, le 15 juin 2020

RAPPORT SUR L'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS

Opinion avec réserve

J'ai effectué l'audit des états financiers de la Société du Centre des congrès de Québec (« l'entité »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2020, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation de la dette nette et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À mon avis, à l'exception des incidences du problème décrit dans la section « Fondement de l'opinion avec réserve » de mon rapport, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'entité au 31 mars 2020, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Fondement de l'opinion avec réserve

L'entité n'a pas comptabilisé aux 31 mars 2020 et 2019, à l'état de la situation financière, des subventions à recevoir du gouvernement du Québec concernant des immobilisations financées ou devant être financées par emprunts pour lesquelles des travaux ont été réalisés. Cette situation constitue une dérogation à la norme comptable sur les paiements de transfert (normes comptables canadiennes pour le secteur public) qui prévoit la comptabilisation des subventions lorsqu'elles sont autorisées par le gouvernement à la suite de l'exercice de son pouvoir habilitant et que l'entité a satisfait aux critères d'admissibilité. Cette dérogation a donné lieu à l'expression d'une opinion d'audit modifiée concernant les états financiers de l'exercice précédent. Par ailleurs, l'article 1.1 de la *Loi concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics ou municipaux et certains autres transferts (RLRQ, chapitre S-37.01)* énonce que la seule partie d'une subvention qui doit être comptabilisée est celle qui est exigible dans l'exercice de l'entité et autorisée par le Parlement dans l'année financière du gouvernement. Étant donné la non-inscription de ces subventions à recevoir du gouvernement du Québec, comme le prescrit la loi, les ajustements suivants, selon l'estimation établie, sont nécessaires afin que les états financiers de l'entité respectent les normes comptables canadiennes pour le secteur public :

	AUGMENTATION ESTIMÉE EN DOLLARS	
	2020	2019
État de la situation financière		
Subventions à recevoir du gouvernement du Québec	52 327 100	55 172 046
Subventions reportées du gouvernement du Québec	52 327 100	55 172 046
Dette nette et excédent cumulé	-	-

J'ai effectué mon audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui m'incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Je suis indépendante de l'entité conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et je me suis acquittée des autres responsabilités déontologiques qui m'incombent selon ces règles. J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit avec réserve.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des 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.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'entité.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Mes objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant mon opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, j'exerce mon jugement professionnel et je fais preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- j'identifie et évalue les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, je conçois et mets en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunis des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder mon opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- j'acquies une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit 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;
- j'apprécie le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- je tire une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation. Si je conclus à l'existence d'une incertitude significative, je suis tenue d'attirer l'attention des lecteurs de mon rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Mes conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de mon rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'entité à cesser son exploitation;
- j'évalue la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécie si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Je communique aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et mes constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que j'aurais relevée au cours de mon audit.

RAPPORT RELATIF À D'AUTRES OBLIGATIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général (RLRQ, chapitre V-5.01)*, je déclare qu'à mon avis, les états financiers présentent fidèlement, dans tous leurs aspects significatifs, la situation financière de l'entité au 31 mars 2020 ainsi que les résultats de ses opérations et l'évolution de sa situation financière pour l'exercice clos à cette date selon les conventions comptables qui sont énoncées dans la note 2 des états financiers et complétées, notamment, par l'article 1.1 de la *Loi concernant les subventions relatives au paiement en capital et intérêts des emprunts des organismes publics ou municipaux et certains autres transferts (RLRQ, chapitre S-37.01)*.

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

Pour la vérificatrice générale du Québec,

Christine Roy, CPA auditrice, CA

Christine Roy, CPA auditrice, CA

Vérificatrice générale adjointe

Québec, le 15 juin 2020

ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2020

	2020 Budget	2020 Réel	2019 Réel
	\$	\$	\$
REVENUS			
Subvention de fonctionnement du gouvernement du Québec (note 3)	9 634 800	9 634 800	10 079 700
Subvention du gouvernement du Québec relative aux immobilisations corporelles (note 9)	3 987 415	3 791 070	3 664 212
Subvention relative aux intérêts sur les emprunts et aux frais de financement reportés (note 9)	1 962 877	1 859 051	2 026 337
Location d'espaces - événements	3 060 769	2 911 159	3 146 314
Redevances	2 985 568	3 380 562	3 164 886
Services auxiliaires	3 153 663	3 043 063	3 547 471
Revenus d'intérêts	50 000	101 258	71 860
Revenus - entente Québec Destination affaires (QDa) (note 6)	3 157 700	2 555 361	2 525 442
Revenus - entente Centre de foires	-	-	50 936
Autres	476 000	454 519	504 510
	28 468 792	27 730 843	28 781 668
CHARGES			
Frais d'événements	3 542 000	3 574 368	3 657 177
Frais d'opération et d'administration (note 4)	11 378 270	10 854 620	10 830 718
Frais d'opération et d'administration - entente Québec Destination affaires (QDa) (notes 4 et 6)	3 157 700	2 555 361	2 525 442
Frais d'opération et d'administration - entente Centre de foires (note 4)	-	1 103	5 286
Taxes	4 755 800	4 632 491	4 625 888
Frais financiers (note 5)	1 992 457	1 904 611	2 060 354
Amortissement des immobilisations corporelles (note 11)	4 780 271	4 376 270	4 457 070
Perte sur disposition d'immobilisations corporelles		225 304	-
Entretien majeur	50 000	144 219	650 679
	29 656 498	28 268 347	28 812 614
Déficit de l'exercice	(1 187 706)	(537 504)	(30 946)
Excédent cumulé au début de l'exercice	21 772 338	21 772 338	21 803 284
Excédent cumulé à la fin de l'exercice (note 12)	20 584 632	21 234 834	21 772 338

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

AU 31 MARS 2020

	2020	2019
	\$	\$
ACTIFS FINANCIERS		
Encaisse	5 479 217	5 550 944
Créances	996 262	2 411 357
	6 475 479	7 962 301
PASSIFS		
Charges à payer et frais courus (note 8)	6 659 166	3 981 680
Dépôts de clients	832 549	1 406 454
Revenus reportés	104 572	733 670
Subventions reportées du gouvernement du Québec (note 9)	23 627 959	20 192 180
Dettes (note 10)	48 228 836	54 239 494
	79 453 082	80 553 478
DETTE NETTE	(72 977 603)	(72 591 177)
ACTIFS NON FINANCIERS		
Charges payées d'avance	306 895	270 183
Immobilisations corporelles (note 11)	93 905 542	94 093 332
	94 212 437	94 363 515
EXCÉDENT CUMULÉ (note 12)	21 234 834	21 772 338
Obligations contractuelles (note 17)		
Droits contractuels (note 18)		

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Pour le conseil d'administration,



Pierre-Michel Bouchard, administrateur
Président-directeur général



Gilles Hamel, CPA, CA
Président du comité de vérification

ÉTAT DE LA VARIATION DE LA DETTE NETTE DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2020

	2020 Budget	2020 Réel	2019 Réel
	\$	\$	\$
Déficit de l'exercice	(1 187 706)	(537 504)	(30 946)
VARIATION DUE AUX IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
Acquisitions (note 11)	(8 829 400)	(4 418 784)	(1 748 048)
Amortissement (note 11)	4 780 271	4 376 270	4 457 070
Perte sur disposition		225 304	-
Produit de disposition		5 000	-
	(4 049 129)	187 790	2 709 022
VARIATION DUE AUX CHARGES PAYÉES D'AVANCE			
Acquisition		(306 895)	(270 183)
Utilisation		270 183	1 284 448
		(36 712)	1 014 265
(Augmentation) diminution de la dette nette	(5 236 835)	(386 426)	3 692 341
Dette nette au début de l'exercice	(72 591 177)	(72 591 177)	(76 283 518)
Dette nette à la fin de l'exercice	(77 828 012)	(72 977 603)	(72 591 177)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2020

	2020	2019
	\$	\$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Rentrée de fonds-clients	12 555 707	12 588 379
Rentrée de fonds-subventions du gouvernement du Québec	18 720 700	19 045 800
Sortie de fonds-fournisseurs et membres du personnel	(22 029 506)	(20 631 575)
Intérêts reçus	102 307	70 982
Intérêts versés	(1 946 582)	(2 104 267)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	7 402 626	8 969 319
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisition d'immobilisations corporelles	(1 431 815)	(1 460 320)
Produit de disposition d'immobilisations corporelles	5 000	-
Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(1 426 815)	(1 460 320)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Nouvelle dette	-	1 400 000
Remboursement de la dette	(6 047 538)	(6 328 162)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	(6 047 538)	(4 928 162)
(Diminution) augmentation de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	(71 727)	2 580 837
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début de l'exercice	5 550 944	2 970 107
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin de l'exercice ⁽¹⁾	5 479 217	5 550 944
(1) La trésorerie et les équivalents de trésorerie comprennent :		
Encaisse	5 479 217	5 550 944

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

NOTES COMPLÉMENTAIRES

AU 31 MARS 2020

1. CONSTITUTION ET OBJETS

La Société du Centre des congrès de Québec (la Société), personne morale au sens du Code civil, a été instituée le 1^{er} juillet 1993 par la *Loi sur la Société du Centre des congrès de Québec (RLRQ, chapitre S-14.001)*. Elle a pour objets :

- d'administrer et d'exploiter le Centre des congrès de Québec;
- d'élaborer des projets de développement ou d'exploitation du Centre des congrès;
- d'exercer des activités commerciales et autres activités de nature à contribuer au développement du Centre des congrès et d'en assurer l'exploitation, la promotion et l'administration.

En vertu de l'article 3 de sa loi constitutive, la Société est mandataire de l'État et, par conséquent, n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu au Québec et au Canada.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Référentiel comptable

Aux fins de la préparation de ses états financiers, la Société utilise prioritairement le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public* et elle applique le modèle de présentation recommandé par ce Manuel. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier.

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers de la Société conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige que la direction ait recours à des estimations et hypothèses. Ces dernières ont une incidence à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges au cours de la période visée par les états financiers. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations. Le principal élément faisant l'objet d'une estimation est la durée de vie des immobilisations corporelles.

État des gains et pertes de réévaluation

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté étant donné qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ni libellé en devises.

Instruments financiers

L'encaisse et les créances à l'exception des taxes à recevoir sont classées dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Les charges à payer et frais courus, à l'exception des avantages sociaux, et les dettes sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Les coûts de transaction sont ajoutés à la valeur comptable des éléments classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement lors de leur comptabilisation initiale.

Constatation des revenus

Les revenus provenant de la location d'espaces et de la prestation de services auxiliaires sont constatés au fur et à mesure que les services sont rendus. Toute différence entre le montant perçu et le montant constaté à titre de revenus est inscrite à l'état de la situation financière à titre de dépôts de clients ou de créances. Les redevances sont constatées à mesure que celles-ci deviennent gagnées en vertu des conditions contractuelles.

Les opérations de placement sont comptabilisées à la date du règlement et les revenus qui en découlent sont constatés selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les revenus d'intérêts sont comptabilisés d'après le nombre de jours de détention du placement au cours de l'exercice.

Constatation des subventions

Les subventions sont constatées en revenus au cours de l'exercice où celles-ci ont été dûment autorisées et que la Société a atteint tous les critères d'admissibilité. Elles sont comptabilisées comme subventions reportées si des stipulations particulières créent une obligation répondant à la définition de passif. La comptabilisation du revenu se fait au fur et à mesure que le passif est réglé.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de la Société consiste à présenter dans la trésorerie et les équivalents de trésorerie, l'encaisse, les placements rachetables et placements facilement convertibles à court terme en un montant connu d'espèces dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative et la marge de crédit dont le solde fluctue souvent entre le découvert et le disponible.

Subventions reportées du gouvernement du Québec

Les subventions reportées du gouvernement du Québec correspondent à l'écart entre, d'une part, la somme des charges d'intérêts engagées sur les emprunts afférents à l'acquisition d'immobilisations corporelles et de l'amortissement cumulé sur ces immobilisations corporelles et sur les frais de financement reportés financés par ces emprunts et, d'autre part, la somme des subventions du gouvernement du Québec reçues pour permettre les versements sur ces emprunts.

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux compte tenu que la Société ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Actifs non financiers

De par leur nature, les actifs non financiers sont généralement utilisés afin de rendre de services futurs.

Immobilisations corporelles

Le terrain et la bâtisse, acquis pour une valeur symbolique de 1 \$ le 1^{er} janvier 1994, ont été comptabilisés à la valeur de l'évaluation municipale à cette date. Les autres immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût.

Les immobilisations corporelles sont amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire, en fonction de leur durée de vie utile prévue comme suit :

Bâtisses	40 ans
Aménagements	10 ans
Mobilier et équipement	3 et 5 ans
Logiciels	5 ans

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Société de fournir des biens et des 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 nettes sur les immobilisations corporelles sont imputées aux résultats de l'exercice. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

Opérations interentités

Les opérations interentités sont des opérations conclues entre entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumises à son contrôle conjoint. Les actifs reçus sans contrepartie d'une entité incluse au périmètre comptable du gouvernement du Québec sont constatés à leur valeur comptable. Les autres opérations interentités ont été réalisées à leur valeur d'échange, c'est-à-dire au montant convenu pour la contrepartie donnée en échange de l'élément transféré ou du service fourni.

3. SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

	2020	2019
	\$	\$
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT :		
Subvention reçue pour l'exercice	18 720 700	19 045 800
Subvention reportée relative au service de la dette (note 9)	(9 085 900)	(8 966 100)
	9 634 800	10 079 700

4. FRAIS D'OPÉRATION ET D'ADMINISTRATION

	2020	2019
	\$	\$
Frais d'opération et d'administration	10 854 620	10 830 718
Frais d'opération et d'administration - entente Québec Destination affaires (QDa) (note 6)	2 555 361	2 525 442
Frais d'opération et d'administration - entente Centre de foires	1 103	5 286
	13 411 084	13 361 446
Traitements et avantages sociaux	5 245 359	5 205 292
Traitements et avantages sociaux - entente Québec Destination affaires (QDa) (note 6)	610 160	592 224
Traitements et avantages sociaux - entente Centre de foires	-	5 286
Assurances et permis	166 802	140 977
Énergie et chauffage	1 032 655	1 156 874
Gardiennage	736 911	745 456
Service d'entretien ménager	264 340	156 484
Service d'entretien spécialisé	1 294 656	1 313 654
Entretien et réparations	893 661	838 214
Promotion et communications	860 869	932 947
Promotion et communications - entente Québec Destination affaires (QDa) (note 6)	1 945 201	1 933 218
Promotion et communications - entente Centre de foires	1 103	-
Services professionnels et administratifs	304 290	305 205
Créances douteuses	11 735	4 617
Formation professionnelle	43 342	30 998
	13 411 084	13 361 446

5. FRAIS FINANCIERS

	2020	2019
	\$	\$
Intérêts sur les emprunts et amortissement des frais de financement reportés (note 9)	1 859 051	2 026 337
Autres intérêts et frais bancaires	45 560	34 017
	1 904 611	2 060 354

6. REVENUS - ENTENTE QUÉBEC DESTINATION AFFAIRES (QDa)

La Société a conclu des ententes avec la Ville de Québec et l'Office du tourisme créant une équipe de vente régionale, Québec Destination affaires (QDa), dédiée au démarchage du tourisme d'affaires hors Québec. Dans le cadre de ces ententes, la Société a reçu le mandat de gérer le regroupement des ressources humaines et financières suivant le plan d'affaires élaboré par le comité stratégique régional, lequel est informé chaque mois du résultat des démarches; le tout dans le but de promouvoir la région de Québec auprès des clients d'affaires sur les marchés extérieurs. Les dépenses sont remboursées intégralement à même la taxe d'hébergement prélevée par les hôteliers sur les nuitées. Donc, les sommes ainsi engagées sont comptabilisées à titre de charges et leur remboursement à titre de revenus et n'ont aucun autre impact sur les résultats nets de la Société.

	2020	2019
	\$	\$
Impact sur les résultats nets de l'entente Québec Destination affaires (QDa)		
Revenus - entente Québec Destination affaires (QDa)	2 555 361	2 525 442
Frais d'opération et d'administration - entente Québec Destination affaires (QDa)		
Promotion et communications - entente Québec Destination affaires (QDa)	1 945 201	1 933 218
Traitement et avantages sociaux - entente Québec Destination affaires (QDa)	610 160	592 224
	2 555 361	2 525 442

7. EMPRUNTS TEMPORAIRES

La Société est autorisée, en vertu d'un régime d'emprunts à court terme, à contracter des emprunts temporaires jusqu'à concurrence d'un montant total de 4 000 000 \$ jusqu'au 30 juin 2021. Aux 31 mars 2020 et 2019, la Société n'avait pas contracté d'emprunts temporaires.

8. CHARGES À PAYER ET FRAIS COURUS

	2020	2019
	\$	\$
Traitements	684 374	563 951
Avantages sociaux	396 547	367 297
Fournisseurs	1 495 038	1 771 371
Fournisseurs - immobilisations corporelles	3 467 377	480 408
Intérêts courus sur emprunts	615 830	694 681
Entretien majeur	-	103 972
	6 659 166	3 981 680

9. SUBVENTIONS REPORTÉES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

	2020	2019
	\$	\$
Les subventions reportées s'établissent comme suit :		
Solde au début	20 192 180	16 916 629
Virement de la subvention du gouvernement du Québec relative aux immobilisations corporelles	(3 791 070)	(3 664 212)
Virement de la subvention relative aux intérêts sur les emprunts et aux frais de financement reportés	(1 859 051)	(2 026 337)
	14 542 059	11 226 080
Subvention reportée relative au service de la dette	9 085 900	8 966 100
	23 627 959	20 192 180

10. DETTES

Après du Fonds de financement du gouvernement du Québec.

	2020	2019
	\$	\$
BILLETS À PAYER		
Taux effectif de 4,090 % l'an, remboursable par versements semestriels de 1 029 701 \$ en capital et intérêts, échéant le 1 ^{er} décembre 2038	27 096 906	28 033 324
Taux effectif de 3,604 % l'an, remboursable par versements semestriels de 1 815 354 \$ en capital et intérêts, échéant le 1 ^{er} octobre 2021	6 934 862	10 224 069
Taux effectif de 3,095 % l'an, remboursable par versements semestriels de 400 116 \$ en capital, échéant le 1 ^{er} décembre 2031	9 607 741	10 407 122
Taux effectif de 3,706 % l'an, remboursable par versements semestriels de 86 000 \$ en capital, échéant le 1 ^{er} juin 2037	2 986 264	3 156 888
Taux effectif 1,497 % l'an, remboursable par versements semestriels de 200 000 \$ en capital, échéant le 15 septembre 2020	198 423	596 703
Taux effectif de 3,313 % l'an, remboursable par versements semestriels de 75 552 \$ en capital et intérêts, échéant le 1 ^{er} mars 2022	289 356	427 308
Taux effectif de 2,287 % l'an, remboursable par versements semestriels de 140 000 \$ en capital, échéant le 1 ^{er} mars 2024	1 115 284	1 394 080
	48 228 836	54 239 494

Les dettes sont présentées au net des frais de financement reportés d'un montant total de 304 409 \$.

Les montants des versements en capital à effectuer sur la dette au cours des prochains exercices se détaillent comme suit :

	\$
2021	6 004 873
2022	5 967 865
2023	2 322 466
2024	2 365 407
2025	2 130 070
2026 et suivants	29 742 564
	48 533 245

11. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Terrains	Bâtisses	Aménagements	Mobilier et équipement	Logiciels	Total 2020	Total 2019
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
COÛT DES IMMOBILISATIONS							
Solde d'ouverture	5 618 150	153 430 051	2 063 786	9 697 169	728 978	171 538 134	169 797 565
Acquisitions	-	1 830 804	1 439 897	1 148 083	-	4 418 784	1 748 048
Dispositions	-	(500 000)	(631 558)	(108 557)	-	(1 240 115)	(7 479)
Solde de clôture	5 618 150	154 760 855	2 872 125	10 736 695	728 978	174 716 803	171 538 134
AMORTISSEMENT CUMULÉ							
Solde d'ouverture	-	67 394 645	1 995 341	7 340 005	714 811	77 444 802	72 995 211
Amortissement de l'exercice	-	3 836 114	22 509	503 480	14 167	4 376 270	4 457 070
Incidence des dispositions	-	(295 000)	(606 254)	(108 557)	-	(1 009 811)	(7 479)
Solde de clôture	-	70 935 759	1 411 596	7 734 928	728 978	80 811 261	77 444 802
Valeur nette comptable 2020	5 618 150	83 825 096	1 460 529	3 001 767	-	93 905 542	
Valeur nette comptable 2019	5 618 150	86 035 406	68 445	2 357 164	14 167		94 093 332

Des immobilisations corporelles classées sous la rubrique « Aménagements » et « Mobilier et équipement » totalisant 1 461 178 \$ (31 mars 2019: « Mobilier et équipement » totalisant 1 089 323 \$) n'ont pas été amorties étant donné qu'elles n'étaient pas opérationnelles en fin d'exercice.

12. EXCÉDENT CUMULÉ

Le tableau suivant fournit les principaux éléments qui composent le poste « Excédent cumulé »:

	2020	2019
	\$	\$
Excédent relatif à un terrain reçu ⁽¹⁾	1 532 250	1 532 250
Excédent cumulé investi en immobilisations corporelles	16 710 383	17 500 582
Excédent cumulé réservé pour l'entretien majeur	2 692 201	2 439 506
Excédent cumulé réservé pour le développement des marchés	300 000	300 000
Total de l'excédent cumulé	21 234 834	21 772 338

Les affectations pour l'excédent cumulé investi en immobilisations corporelles, l'excédent réservé pour entretien majeur et l'excédent réservé pour développement des marchés sont approuvées annuellement par le conseil d'administration au moment de l'approbation des états financiers.

(1) Il représente la cession par la Ville de Québec, le 1^{er} janvier 1994, d'un terrain pour une valeur symbolique de 1 \$ comptabilisé à la valeur de l'évaluation municipale à cette date.

13. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régime de retraite

Les membres du personnel de la Société participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) ou 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.

Au 1^{er} janvier 2020, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 10,88 % à 10,63 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS, qui fait partie du RRPE, est passé de 12,82 % à 12,29 % de la masse salariale admissible.

Les cotisations versées par l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE. Pour l'année civile 2019, cette compensation a été établie à 2,97 % de la masse salariale admissible qui doit être versé par l'employeur, pour les participants au RRPE et au RRAS ainsi qu'un montant équivalent pour la partie à verser par les employeurs. Pour l'année civile 2020, le montant de compensation à verser par l'employeur (part des participants et part de l'employeur) qui sera déterminé par Retraite Québec sera basé sur la perte assumée par la caisse des participants du RRPE en raison du transfert de participants en provenance du RREGOP.

Ainsi, la Société a constaté un montant de compensation correspondant à 5,94 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2019 et estimé à 6 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2020.

Les cotisations de la Société, incluant le montant de compensation à verser au RRPE et au RRAS, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 424 540 \$ (31 mars 2019: 423 717 \$). Les obligations de la Société envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Indemnités de vacances dues au personnel

Aucun calcul d'actualisation n'est jugé nécessaire puisque la Société estime que les vacances accumulées sont prises dans l'exercice suivant. La provision pour indemnités de vacances dues au personnel est incluse au poste charges à payer et frais courus.

Provision pour congés de maladie

Aucun calcul d'actualisation n'est jugé nécessaire puisque la Société rembourse les jours non utilisés au 31 mars de chaque année selon les normes et barèmes de rémunération. La provision pour congés de maladie est incluse au poste charges à payer et frais courus.

Provision pour la politique de rémunération des cadres supérieurs dans la fonction publique

La politique de rémunération des cadres supérieurs dans la fonction publique prévoit un montant à verser en indemnité de départ à chaque cadre soumis à cette politique. Les cadres supérieurs de la Société ont droit à une indemnité de départ correspondant à un mois de salaire pour chaque année d'ancienneté jusqu'à un maximum de douze mois. La provision pour la rémunération des cadres supérieurs est incluse au poste charges à payer et frais courus.

14. IMPACTS FINANCIERS DE LA PANDÉMIE MONDIALE DUS AU CORONAVIRUS (COVID-19)

Au mois de mars 2020, l'Organisation mondiale de la Santé a décrété une pandémie mondiale due au nouveau coronavirus (COVID-19). Cette situation est en constante évolution et les mesures mises en place ont des nombreux impacts économiques sur les plans mondial, national, provincial et local. Cette situation a aussi conduit le gouvernement du Québec à décréter, le 13 mars 2020, l'état d'urgence sanitaire dont l'une des mesures est d'interdire les rassemblements intérieurs de plus de 250 personnes. À compter du 23 mars 2020, le gouvernement du Québec a ordonné la fermeture de toutes les entreprises et de tous les commerces du Québec, à l'exception des services essentiels. Par la suite, le gouvernement du Québec a demandé l'annulation des festivals ainsi que des événements culturels intérieurs et extérieurs prévus sur le territoire québécois jusqu'au 31 août 2020.

La direction suit de près l'évolution et estime que cette situation entraînera des impacts financiers importants lors du prochain exercice financier. Bien que la Société continue d'assurer les services essentiels, l'entité a procédé à la fermeture du Centre des congrès, à la mise en place du télétravail pour ses employés et à la mise à pied temporaire de 5 employés occasionnels. La direction estime que cette situation entraînera une diminution importante de ses résultats financiers pour l'exercice 2020-2021 notamment en raison d'une baisse considérable des revenus d'événements. En date d'approbation des états financiers, 35 % des événements prévus en 2020-2021 ont été annulés.

15. INFORMATIONS SUR LES RISQUES FINANCIERS

Gestion des risques liés aux instruments financiers

La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. La Société est exposée au risque de crédit découlant de la possibilité que des parties manquent à leurs obligations financières, s'il y a concentration d'opérations avec une même partie ou concentration d'obligations financières de tierces parties ayant des caractéristiques économiques similaires et qui seraient affectées de la même façon par l'évolution de la conjoncture.

Les instruments financiers qui exposent la Société à un risque de crédit sont composés de l'encaisse et des créances. La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale de la Société au risque de crédit.

Le risque de crédit associé à l'encaisse est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésorerie sont investis dans des placements très liquides. La Société investit les excédents de trésorerie auprès d'institutions financières réputées dans un compte d'épargne.

À l'égard des créances, la Société estime que le risque de crédit est minime en raison de son processus de facturation et d'encaissement, du suivi rigoureux effectué auprès de chaque client et du bon historique de paiement des clients. Également, la majorité des créances proviennent des organismes gouvernementaux ou municipaux et de clients avec qui la Société fait affaire régulièrement et qui ne sont pas susceptibles d'être affectés par la crise du COVID-19. La Société établit la provision pour créances douteuses en fonction du risque spécifique de chaque client. Au 31 mars 2020 trois créances ont été dépréciées.

La tableau suivant présente la balance chronologique des créances :

	2020	2019
	\$	\$
CRÉANCES :		
Moins de 30 jours suivant la date de facturation	351 912	1 321 491
De 30 à 60 jours suivant la date de facturation	201 720	823 625
De 61 à 90 jours suivant la date de facturation	8 986	21 584
Plus de 90 jours suivant la date de facturation	243 646	98 181
	806 264	2 264 881
Provision pour créances douteuses	(18 543)	(5 050)
Autres créances ⁽¹⁾	208 541	151 526
	996 262	2 411 357

(1) Les autres créances incluent également des taxes à recevoir pour un montant de 126 376 \$ (31 mars 2019: 69 812 \$) qui ne sont pas des instruments financiers.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que la Société ne soit pas en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations liées à ses passifs financiers lorsqu'elles arrivent à échéance. Le risque de liquidité englobe également le risque que la Société ne soit pas en mesure de liquider ses actifs financiers au moment opportun à un prix raisonnable.

La Société finance ses charges d'exploitation ainsi que l'acquisition et l'amélioration des immobilisations corporelles en combinant les flux de trésorerie provenant de ses activités de fonctionnement, des subventions et des revenus provenant de la cession d'immobilisations corporelles excédentaires. La Société respecte ses exigences en matière de liquidité en préparant et en surveillant les plans de financement et de dépenses, et en détenant des actifs financiers pouvant facilement être transformés en trésorerie.

Compte tenu de la COVID-19, la Société sera grandement exposée au risque de liquidité au cours du prochain exercice. Afin de gérer ce risque, la Société travaille de concert avec le ministère du Tourisme et le Secrétariat du Conseil du trésor pour établir un calendrier de versement de la subvention 2020-2021. La Société s'attend à ce que le ministère du Tourisme comble le manque de liquidité par une subvention ou tout autre aide additionnelle si nécessaire.

Les tableaux suivants présentent les flux de trésorerie contractuels estimatifs des passifs financiers aux 31 mars 2020 et 2019, à l'exception des avantages sociaux :

2020	ÉCHÉANCE					
	Total	Moins de 6 mois	6 à 12 mois	1 à 2 ans	2 à 5 ans	Plus de 5 ans
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
PASSIFS FINANCIERS						
Charges à payer et frais courus	5 646 789	2 530 011	3 116 778	-	-	-
Dettes (Capital et intérêts)	63 212 418	3 941 228	3 731 132	7 445 118	10 524 490	37 570 450
	68 859 207	6 471 239	6 847 910	7 445 118	10 524 490	37 570 450

2019	ÉCHÉANCE					
	Total	Moins de 6 mois	6 à 12 mois	1 à 2 ans	2 à 5 ans	Plus de 5 ans
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
PASSIFS FINANCIERS						
Charges à payer et frais courus	2 919 702	2 919 702	-	-	-	-
Dettes (Capital et intérêts)	71 124 098	3 960 212	3 951 468	7 672 361	14 682 125	40 857 932
	74 043 800	6 879 914	3 951 468	7 672 361	14 682 125	40 857 932

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que le cours du marché ou que les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations du prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risque: le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. La Société est exposée au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché.

La dette à long terme porte intérêt à taux fixe. Par conséquent, le risque de taux d'intérêt relativement aux flux de trésorerie auxquels est exposé la Société est minime car les remboursements sont faits selon l'échéancier prévu. Les modalités reliées aux dettes sont mentionnées à la note complémentaire 10 aux états financiers.

16. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

La Société est apparentée avec toutes les entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumises à son contrôle conjoint. Elle est également apparentée à ses principaux dirigeants, leurs proches parents, ainsi qu'avec les entités pour lesquelles une ou plusieurs de ces personnes ont le pouvoir d'orienter les décisions financières et administratives de ces entités.

Les principaux dirigeants sont composés des membres du conseil d'administration et du comité de direction ainsi que du président-directeur général de la Société. La Société n'a conclu aucune opération importante avec des apparentés à une valeur différente de celle qui aurait été établie si les parties n'avaient pas été apparentées.

17. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

La Société est engagée par des contrats avec des fournisseurs échéant à diverses dates jusqu'au 31 décembre 2022 pour des services d'entretien ménager, d'entretien spécialisé, d'entretien majeur ainsi que pour compléter des travaux capitalisables totalisant 4 569 905 \$ (31 mars 2019: 2 051 421 \$).

Les paiements minimums futurs de ces contrats s'établissent comme suit :

	\$
2021	1 974 374
2022	2 557 553
2023	37 978
Total	4 569 905

18. DROITS CONTRACTUELS

La Société a conclu des contrats avec des clients échéant à diverses dates jusqu'au 23 août 2026 pour des contrats de location d'espace pour la tenue d'événements et différents baux de location d'espaces pour des équipements de télécommunication totalisant 3 039 867 \$ (31 mars 2019: 4 148 739 \$). Les droits contractuels ont été ajustés afin de considérer le report et l'annulation d'événements résultant de la pandémie du COVID-19 en date d'approbation des états financiers. Des dépôts de clients ont également été remboursés au 31 mars 2020 ou reclassés aux charges à payer et frais courus.

Les entrées de fonds minimums futures de ces contrats s'établissent comme suit :

	\$
2021	908 796
2022	943 205
2023	522 140
2024	367 526
2025	114 178
2026	150 005
2027 et suivants	34 017
	3 039 867



AVANT-PROPOS

LA MISSION DE LA SOCIÉTÉ EST :

Solliciter la venue de congrès et d'événements d'envergure et offrir un centre de congrès de calibre international et une expérience de service exceptionnelle, de manière à positionner la région de Québec comme destination d'excellence pour les événements d'affaires et ainsi contribuer à son activité économique.

La Société consacre son énergie notamment à attirer à Québec des événements d'envergure nationale et internationale. Pour atteindre ses objectifs, la Société compte donc sur le dynamisme et le professionnalisme de son personnel afin d'offrir à sa clientèle le meilleur service possible.

La Société, gérant des fonds publics, se doit d'adopter une conduite empreinte de règles d'éthique très élevées.

Par ailleurs, les relations que la Société entretient avec sa clientèle étant de nature commerciale, une multitude de transactions s'effectuent donc avec des fournisseurs, des organisateurs d'événements et des participants aux activités qui se déroulent au Centre des congrès. Cette particularité exige de définir, de façon plus détaillée, les règles de comportement qui doivent encadrer l'ensemble de ses relations d'affaires.

Le présent Code d'éthique constitue un résumé des règles générales de conduite que chacun doit respecter dans l'accomplissement des tâches liées à ses fonctions. Ces règles d'éthique sont regroupées sous les cinq volets suivants et trouvent leur fondement dans les valeurs d'entreprise et de gestion qui sont le fruit d'un consensus à l'interne :

Le service à la clientèle

La prestation de travail

Le comportement

Le respect de la structure organisationnelle

L'après-mandat

LES VALEURS D'ENTREPRISE ET DE GESTION

Les valeurs d'entreprise et de gestion sont fondamentales et dictent la conduite de chaque membre du personnel. Ces valeurs ont préséance sur toutes autres considérations et sont le dénominateur commun qui rassemble tout le personnel de la Société.

Ces valeurs sont les suivantes :

- Le respect des personnes et le travail d'équipe
- La responsabilité, l'engagement, l'imputabilité
- La saine gestion, la transparence et l'éthique
- La créativité et la prise de risques calculés

LES RÈGLES D'ÉTHIQUE

LE SERVICE À LA CLIENTÈLE

Le service à la clientèle constitue l'essence même de la Société. L'entreprise doit donc être tournée vers la satisfaction de la clientèle. Pour offrir un service de qualité, le membre du personnel doit **traiter la clientèle avec égards et diligence**.

L'obligation de traiter la clientèle avec égards se manifeste par un comportement poli et courtois, et ce, sans discrimination, ni harcèlement. Cette attitude doit favoriser un respect mutuel entre le membre du personnel et la clientèle. Le membre du personnel est à l'écoute de la clientèle, la conseille et fait en sorte de répondre à ses besoins et exigences spécifiques. À cet égard, le membre du personnel fait tout ce qui est en son pouvoir pour transmettre à la clientèle une réponse claire et fiable à toute demande d'information non confidentielle qu'il est en droit d'obtenir.

L'obligation de diligence requiert que le membre du personnel s'empresse de traiter les dossiers qui lui sont confiés, plus particulièrement ceux qui concernent directement la clientèle.

LA PRESTATION DE TRAVAIL

La prestation de travail comporte quatre types d'obligation : **l'obligation d'assiduité, de compétence, de mise à jour des connaissances ainsi que du respect des normes de santé et de sécurité au travail.**

L'obligation d'assiduité implique que le membre du personnel soit présent au travail, qu'il accomplisse sa tâche avec diligence, qu'il respecte ses heures de travail, qu'il organise son travail de façon à minimiser les déplacements et les pertes de temps et qu'il ne s'absente pas sans justification, ni sans autorisation préalable.

L'obligation de compétence implique que le membre du personnel accomplisse les tâches qui lui sont confiées en faisant preuve de professionnalisme et en offrant le service demandé dans les temps requis, d'une manière appropriée et efficace, et cela, à la satisfaction de la clientèle de la Société ainsi que de ses supérieurs. Il utilise à cette fin les ressources humaines, matérielles et financières de la Société et profite des connaissances disponibles pour réaliser ses mandats.

L'obligation de mise à jour des connaissances fait appel à la capacité du membre du personnel de conserver la compétence requise pour accomplir efficacement ses fonctions.

L'obligation du respect des normes de santé et de sécurité au travail exige que le membre du personnel évite les négligences et respecte en tout temps les normes de sécurité en vigueur. Cette obligation impose également au membre du personnel le devoir de signaler tout manquement aux règles de sécurité dont il est témoin.

LE COMPORTEMENT

Les obligations liées au comportement sont multiples. Elles doivent respecter une échelle de valeurs où dominant notamment l'honnêteté, l'impartialité, l'absence de conflit d'intérêts et l'exclusivité de service. Ces obligations sont propres à toute entreprise mais, compte tenu du statut de la Société, le comportement implique également des obligations particulières liées à **la discrétion, à la neutralité politique et à la réserve.**

L'obligation de discrétion signifie que le membre du personnel doit garder secrets les faits ou les renseignements dont il prend connaissance et qui revêtent un caractère confidentiel. Cette obligation signifie également que le membre du personnel adopte une attitude de retenue en évitant de dévoiler des faits ou des renseignements susceptibles de nuire à la Société ou de porter atteinte à la vie privée des autres membres du personnel, des partenaires et de la clientèle de la Société. La discrétion fait aussi appel à l'obligation de protéger les renseignements de nature confidentielle par un usage éclairé et réfléchi des nouvelles technologies. Le membre du personnel évite donc de transmettre des documents confidentiels sans s'assurer au préalable que son correspondant puisse les récupérer rapidement de première main, tout comme il évite de laisser à la vue de tous et chacun des communications de même nature, reçues au Centre des congrès.

Finalement, la discrétion sous-entend également qu'un membre du personnel, avant de publier un texte ou d'accorder une entrevue sur des sujets liés aux fonctions qu'il exerce au sein de l'organisation doit, au préalable, obtenir l'autorisation de la direction.

L'obligation de neutralité politique implique que le membre du personnel doit, dans l'exercice de ses fonctions, s'abstenir de toute discrimination et de tout travail partisan. Elle signifie également que le membre du personnel doit, à l'intérieur même de sa tâche, faire abstraction de ses opinions personnelles afin d'accomplir celle-ci avec toute l'objectivité nécessaire.

L'obligation de réserve qui lie le membre du personnel à l'égard de la manifestation publique de ses opinions politiques est plus générale puisqu'elle s'applique tant dans l'exécution de ses fonctions qu'en dehors de celles-ci. Elle ne signifie pas pour autant que le membre du personnel, puisqu'il demeure un citoyen à part entière, doive garder un silence complet ou renoncer à sa liberté d'expression ou à l'exercice de ses droits politiques.

Rien n'interdit à un membre du personnel 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.

Il importe de préciser que la situation particulière de chaque membre du personnel constitue un facteur important quant à ce respect de **l'obligation de réserve**. Ainsi, une réserve plus grande est demandée aux membres du personnel occupant des postes de commande, car toute déclaration ou action à caractère politique de leur part risque d'avoir un impact important. Il faut noter également que certains membres du personnel peuvent acquérir dans le milieu professionnel où ils exercent leurs fonctions, un prestige et une

crédibilité qui leur commandent une très grande réserve. Les circonstances entourant une déclaration ou une action à caractère politique doivent aussi être prises en considération.

L'obligation d'agir avec honnêteté exige que le membre du personnel évite toute forme de corruption ou de collusion visant à faire bénéficier un tiers d'un avantage indu. Cette obligation requiert qu'il fasse preuve d'honnêteté intellectuelle à l'égard même du contenu du mandat qui lui est confié.

L'obligation d'agir avec honnêteté requiert également de ne jamais être impliqué dans un vol, une fraude ou une situation d'abus de confiance. Le membre du personnel agit avec honnêteté par rapport aux fonds et aux biens de l'entreprise quels qu'ils soient. Il n'utilise jamais à son avantage, dans la gestion de ses propres affaires, ni les biens de la Société, ni les renseignements qu'il obtient dans l'exercice de ses fonctions.

L'obligation d'agir avec honnêteté implique que le membre du personnel utilise les nouvelles technologies telles que le courrier électronique, l'Internet et les médias sociaux dans le respect de l'image de la Société. Ainsi, cette obligation interdit l'accès aux sites qui véhiculent des messages obscènes, haineux, racistes, diffamatoires ou violents ainsi qu'à des sites contenant du matériel érotique ou pornographique, de même que l'utilisation du courrier électronique et des médias sociaux qui auraient semblable connotation.

L'obligation d'objectivité implique que le membre du personnel s'assure de prendre la décision qui s'avère la plus profitable pour l'organisation sans tenir compte de ses prédispositions personnelles par exemple à l'égard de la clientèle, d'un partenaire ou d'un fournisseur. Souvent appelé à fournir des renseignements sur différentes entreprises du secteur touristique tels que les restaurants ou les hôtels, le membre du personnel doit rester objectif en tentant de présenter de façon équitable auprès de la clientèle du Centre des congrès, l'ensemble des partenaires de l'industrie.

L'obligation d'éviter tout conflit d'intérêts exige qu'un membre du personnel renonce à tout intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions. Cette obligation exige également que tout membre du personnel qui constate une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts en informe immédiatement ses supérieurs afin que ceux-ci déterminent les mesures qui doivent être prises à cet égard.

La notion de **conflit d'intérêts** doit être vue dans son sens le plus large. De fait, il suffit, pour qu'il y ait conflit d'intérêts, qu'il existe une situation potentielle ou une apparence de conflit d'intérêts, c'est-à-dire une possibilité que l'intérêt personnel, qu'il soit pécuniaire ou non, soit préféré à l'intérêt de la Société et, par voie de conséquence, à l'intérêt public. Autrement dit, il n'est pas nécessaire que le membre du personnel ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de l'entreprise pour conclure à l'existence d'un conflit d'intérêts puisque le simple risque que cela se produise met en cause la crédibilité de l'entreprise.

Par ailleurs, un membre du personnel ne peut accepter, dans le cadre de ses fonctions, aucun cadeau, à moins qu'il ne soit de valeur modeste ou de nature purement privée. À cet égard, le membre du personnel doit se référer à la procédure interne de la Société sur les cadeaux.

L'obligation de l'exclusivité de service implique, par définition, l'interdiction pour le membre du personnel d'occuper toute fonction à l'extérieur de l'entreprise. Il n'existe pas une telle interdiction à la Société. Il faut donc plutôt entendre par **obligation de l'exclusivité de service**, l'exigence minimale que le membre du personnel se présente au travail dans des conditions propices à l'accomplissement efficace de ses tâches et qu'il se consacre, durant les heures de travail, entièrement à l'exécution des fonctions qui lui sont confiées.

Le membre du personnel exerce ses fonctions avec **impartialité et objectivité**. Il évite toute préférence ou parti pris incompatible avec la justice ou l'équité.

L'obligation d'agir avec impartialité exige d'éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés reliés notamment au sexe, à la race, à la couleur, à la religion ou aux convictions politiques d'une personne.

Tout membre du personnel qui est engagé ou qui pense s'engager dans l'exercice d'une fonction à l'extérieur de la Société, que cette fonction soit rémunérée ou non, doit s'assurer que celle-ci n'a pas ou n'aura pas d'effets sur son assiduité, son rendement et la qualité de son travail à la Société et ne le place pas ou ne placera pas dans une situation de conflit d'intérêts.

Le membre du personnel qui exerce une fonction à l'extérieur de la Société est tenu, comme tous les membres du personnel, à **l'obligation d'agir avec honnêteté** comme elle est définie précédemment. Plus explicitement, cette obligation, dans le cas de l'exclusivité de service, interdit à tout membre du personnel, à partir des locaux de la Société et en utilisant les ressources (le personnel, le matériel et les équipements) mises à sa disposition par la Société, de s'occuper, même de façon occasionnelle, de tout travail qui relève d'une fonction ou d'une charge exercée à l'extérieur de la Société.

Il faut rappeler que les **obligations d'honnêteté, d'impartialité, d'éviter tout conflit d'intérêts et de l'exclusivité de service** exigent que tout membre du personnel avise ses supérieurs lorsqu'il détient un intérêt ou est apparenté à une entreprise faisant affaires directement ou indirectement avec la Société ou lorsqu'il se retrouve dans des circonstances qui présentent une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Le membre du personnel qui occupe une fonction à l'extérieur de la Société a tout intérêt d'en aviser ses supérieurs et de les consulter sur la conduite à adopter.

LE RESPECT DE LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le travail accompli par la Société demande des ressources diversifiées. Il s'agit d'un travail d'équipe qui doit contribuer à l'atteinte des objectifs de l'entreprise. Le membre du personnel ne travaille donc pas seul, il fait partie d'une unité administrative. Il est lié à tout le personnel de la Société afin de fournir à la clientèle un service de haute qualité et la qualité de son travail influence celui de ses collègues.

Afin de coordonner l'ensemble des efforts et des ressources et de permettre l'accomplissement de la mission et l'atteinte des objectifs, il importe que le membre du personnel respecte **l'obligation de respect hiérarchique ainsi que l'obligation de loyauté et d'allégeance à l'autorité constituée**. Il est également important que le membre du personnel cultive un sentiment d'appartenance à la Société.

L'obligation de respect hiérarchique implique que le membre du personnel se conforme à ce qui lui est demandé par ses supérieurs. Il doit non seulement exercer les attributions de son emploi mais aussi celles que lui confient ses supérieurs. S'il estime qu'une demande est injuste ou déraisonnable, il peut alors en discuter avec ses supérieurs et par la suite, s'il y a lieu, en référer aux autorités compétentes.

L'obligation de loyauté et d'allégeance à l'autorité constituée requiert que le membre du personnel défende les intérêts de la Société et évite de lui causer du tort, par exemple, en dénigrant des confrères ou des décisions prises par son employeur, en utilisant un langage ou un comportement inapproprié ou en divulguant des renseignements de nature confidentielle.

L'APRÈS-MANDAT

Les règles relatives à l'après-mandat sont celles qui ont trait au comportement d'un membre du personnel, même après qu'il a cessé d'exercer ses fonctions à la Société; elles sont notamment prévues à l'article 2088 du Code civil du Québec :

- 2088. Le salarié, outre qu'il est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence, doit agir avec loyauté et ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail.
- Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après cessation du contrat, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

Sans limiter la généralité de cet article, les règles applicables à la personne qui a cessé d'exercer ses fonctions à la Société constituent un prolongement des obligations d'honnêteté, de discrétion et d'éviter tout conflit d'intérêts qui lui étaient applicables à titre de membre du personnel de la Société.

Ainsi, la personne qui a été à l'emploi de la Société doit éviter de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures et elle ne peut obtenir un privilège auquel elle n'aurait pas eu droit, n'eût été de ses fonctions antérieures.

De même, cette personne 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.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

AVANT-PROPOS

LA MISSION DE LA SOCIÉTÉ EST :

Solliciter la venue de congrès et d'événements d'envergure et offrir un centre de congrès de calibre international et une expérience de service exceptionnelle, de manière à positionner la région de Québec comme destination d'excellence pour les événements d'affaires et ainsi contribuer à son activité économique.

Dans le cadre de la réalisation de sa mission, la Société compte sur la contribution de ses administrateurs afin d'assurer une gestion efficace et transparente de ses biens. La Société étant un organisme gérant des fonds publics, ses administrateurs doivent, dans l'exécution de leur mandat, agir dans le respect du droit et avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

Par ailleurs, les activités de la Société étant de nature commerciale, une multitude de transactions s'effectuent avec des fournisseurs, des organisateurs d'événements et des participants aux activités qui se déroulent au Centre des congrès. Sa mission exige de plus qu'elle agisse en étroite collaboration avec les divers intervenants touristiques de la région. Ces particularités exigent que les administrateurs se soumettent à des règles d'éthique et de déontologie à la fois très élevées et, par ailleurs, adaptées aux pratiques d'affaires ayant cours dans le domaine commercial, d'autant plus que ces administrateurs peuvent déjà, à titre personnel, être engagés dans des entreprises commerciales.

L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs s'inspire du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics adopté par le gouvernement du Québec en vertu du Décret 824-98 ainsi que des valeurs d'entreprise et de gestion de la Société. Celui-ci constitue un résumé des règles générales de conduite que chaque administrateur doit respecter dans l'accomplissement de son mandat. Ainsi, en cas de doute, l'interprétation du présent code doit prendre appui sur ce règlement et ces valeurs. Ce code d'éthique s'applique à tous les membres du conseil d'administration dont le président et le président-directeur général de la Société lesquels sont désignés dans le présent texte sous le terme « administrateur ».

LES VALEURS D'ENTREPRISE ET DE GESTION

Les valeurs d'entreprise et de gestion sont fondamentales et ont préséance sur toutes autres considérations. Ces valeurs sont les suivantes :

- **Le respect des personnes et le travail d'équipe**
- **La responsabilité, l'engagement, l'imputabilité**
- **La saine gestion, la transparence et l'éthique**
- **La créativité et la prise de risques calculés**

PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

Les obligations liées à l'exécution des fonctions de l'administrateur sont multiples. Elles doivent respecter une échelle de valeurs où dominent notamment l'honnêteté, l'impartialité, l'absence de conflit d'intérêts et l'exclusivité de services en ce qui concerne le président-directeur général de la Société. Ces obligations sont propres à toute entreprise mais, compte tenu du statut de la Société, les obligations de discrétion et de réserve doivent également guider l'administrateur dans l'exécution de son mandat.

OBLIGATION DE DISCRÉTION

L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur représentant ou lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

L'obligation de discrétion signifie également que l'administrateur devrait s'abstenir de publier un texte ou accorder une entrevue qui concerne directement ou indirectement les affaires de la Société sans en avoir été préalablement autorisé par le président du conseil d'administration.

OBLIGATION DE RÉSERVE

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

Le président du conseil d'administration et le président-directeur général de la Société doivent faire preuve de réserve dans la manifestation de leurs opinions politiques.

OBLIGATION D'ÉVITER TOUT CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

Il doit dénoncer par écrit, au président du conseil d'administration, tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre la Société, en indiquant leur nature et leur valeur. Le cas échéant, il doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le président-directeur général ne peut 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 à moins qu'un tel intérêt ne lui échoie pas succession ou donation et pourvu, dans ce cas, qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

L'administrateur ne peut accepter, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur qui n'est pas disproportionnée en regard dudit usage. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à la Société.

OBLIGATION D'AGIR AVEC HONNÊTETÉ

L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'administrateur ne doit pas confondre les biens de la Société avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

OBLIGATION DE L'EXCLUSIVITÉ DE SERVICES

Le président-directeur général doit exercer ses fonctions de façon exclusive, sauf si la Société le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions.

Il peut toutefois, avec le consentement du président du conseil d'administration, exercer des activités didactiques non rémunérées ou être membre d'organismes sans but lucratif.

Ces activités doivent faire l'objet d'une déclaration au comité des ressources humaines.

RESPONSABILITÉ DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs de la Société.

OBLIGATION DE LOYAUTÉ

L'administrateur doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de la Société.

L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas 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 fin de son mandat.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, 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.

PROCESSUS DISCIPLINAIRE

Tout manquement à l'éthique ou à la déontologie doit être déclaré au président du comité de gouvernance et d'éthique et acheminé à l'autorité compétente, soit le secrétaire général associé responsable des Emplois supérieurs.

Par ailleurs, le présent code est soumis au processus disciplinaire prévu au chapitre VI du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

DISPOSITIONS DIVERSES

L'administrateur est soumis aux règles prévues au chapitre III - Activités politiques et au chapitre IV - Rémunération du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

Un choix Responsable

Par souci pour l'environnement,
ce document est imprimé avec
des encres contenant des huiles
végétales sur un papier 100%
fibres recyclées postconsommation.



CRÉDITS ET RÉVISION

Ann Cantin

*Directrice, Communications et
mise en marché*

Hélène Pineault

Agente de communication

Pascale Rosenthal

Graphiste

COLLABORATION SPÉCIALE

Sylvie Godbout

*Directrice, Administration
Secrétaire générale et responsable
des affaires juridiques*

DÉPÔT LÉGAL

Bibliothèque nationale
du Québec, 2020

Bibliothèque nationale
du Canada, 2020

ISBN 978-2-550-87196-5

Société du Centre des congrès de Québec
900, boulevard René-Lévesque Est, 2^e étage
Québec (Québec) G1R 2B5

418 664-4000
sccq@convention.qc.ca
www.convention.qc.ca