



**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**Règlements, directives,  
politiques et procédures**

***Code d'éthique et de déontologie des membres  
du conseil d'administration***

<b>Adoption</b>		
<b>Instance/Autorité</b>	Date	Résolution
Conseil d'administration	15 décembre 1998	208-CA-3039

<b>Modification(s)</b>		
Conseil d'administration		

<b>Révision</b>	
Unité	Secrétariat général
Catégorie	Code
Code	

## **1. Titre**

Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'Université du Québec en Outaouais.

## **2. Préambule**

Le présent code a pour objet d'établir des règles de conduite applicables aux membres du conseil d'administration de l'UQO en vue de maintenir et de promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence de leurs fonctions à titre d'administrateur, de façon à préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission de l'UQO et à inspirer la plus entière confiance auprès du public.

À ces fins, le conseil d'administration adopte les règles qui suivent conformément aux dispositions de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif.

## **3. Champ d'application**

Chaque membre du conseil d'administration est tenu de se conformer aux règles de conduite prescrites par le présent code. Un membre est en outre tenu aux devoirs et obligations prescrits par les lois et règlements qui régissent l'UQO, la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et ses règlements ainsi que les articles 321 à 326 du Code civil du Québec.

## **4. Devoirs généraux**

Le membre du conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de l'UQO, et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.

Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

## **5. Règles relatives à l'utilisation des biens et ressources de l'UQO**

Le membre du conseil d'administration ne doit pas confondre les biens de l'UQO avec les siens. Il ne peut utiliser les biens, ressources matérielles, physiques ou humaines de l'UQO à son profit ou au profit de tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable.

## **6. Règles relatives à l'information**

Le membre du conseil d'administration 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 public 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.

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

## **7. Règles de conduite sur les conflits d'intérêts**

Le membre du conseil d'administration doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

## **8. Situations de conflit d'intérêts**

Sans restreindre la généralité de la notion de conflit d'intérêts et à seule fin d'illustration, constitue une situation de conflit d'intérêts:

- a) la situation où un membre du conseil d'administration a, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans une délibération du conseil d'administration;

- b) la situation où un membre du conseil d'administration a, directement ou indirectement, un intérêt dans une entreprise qui transige ou est sur le point de transiger avec l'UQO;
- c) la situation où un membre du conseil d'administration a, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat ou une transaction, ou un projet de contrat ou de transaction, avec l'UQO;
- d) la situation où un membre du conseil d'administration occupe une fonction de direction au sein d'une entreprise ou d'un organisme dont des intérêts entrent en concurrence avec ceux de l'UQO.

**9. Intérêts incompatibles avec la charge d'administrateur et retrait de la séance lors de délibérations sur les conditions de travail, conventions collectives ou protocole d'entente**

Les membres du conseil d'administration ci-après énumérés:

- a) le recteur,
- b) les personnes exerçant une fonction de direction;
- c) les professeurs, les étudiants ainsi que le chargé de cours;
- d) le membre provenant des collègues d'enseignement général et professionnel.

ne peuvent sous peine de déchéance de leur charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit leur intérêt personnel et les devoirs de leurs fonctions. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si cet intérêt leur échoit par succession ou par donation, pourvu qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.

Les membres du conseil d'administration ci-après énumérés :

- e) les membres provenant des milieux sociaux, culturels, des affaires et du travail;
- f) le diplômé de l'Université

qui ont un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit leur intérêt personnel et celui de l'UQO doivent, sous peine de déchéance de leur charge, le dénoncer par écrit au recteur et s'abstenir de participer à toute délibération au cours de laquelle leur intérêt est débattu. Ils doivent en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

Un membre du personnel de l'UQO qui fait partie du conseil d'administration à titre de professeur, d'étudiant ou de chargé de cours doit quitter toute séance pendant la durée des délibérations et du vote sur toute question concernant les négociations relatives à la convention collective ou au contrat collectif de travail en tenant lieu qui le régit ou qui régit d'autres membres du personnel.

Un membre du personnel de l'UQO qui fait partie du conseil d'administration doit quitter toute séance pendant la durée des délibérations et du vote sur toute question dans laquelle il a un intérêt personnel et distinct.

**10. Règle prohibant l'acceptation de cadeau ou autre avantage**

Un membre du conseil d'administration ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur.

**11. Règle prohibant l'acceptation de faveur ou avantage**

Le membre du conseil d'administration ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

**12. Règle prohibant l'influence**

Le membre du conseil d'administration doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

### **13. Règles applicables après la cessation des fonctions**

Le membre du conseil d'administration qui a cessé d'exercer sa charge d'administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de sa charge antérieure.

Dans l'année qui suit la fin de sa charge d'administrateur, un membre du conseil d'administration 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 au sujet d'une procédure, d'une négociation ou d'une autre opération à laquelle l'UQO est partie, ne peut donner des conseils, ni agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à cette procédure, cette négociation ou cette autre opération.

Pendant la même période et dans les circonstances prévues au 2<sup>e</sup> alinéa ci-haut, les membres du conseil d'administration de l'UQO ne peuvent traiter avec la personne visée au premier alinéa.

### **14. Mécanismes d'application**

#### **14.1 Comité d'éthique et de déontologie**

Le comité d'éthique et de déontologie relève du conseil d'administration. Il est formé de deux (2) membres du conseil, désignés par le conseil d'administration et d'un (1) membre externe à titre de président pour une durée de trois (3) ans. Le secrétaire général, ou son mandataire, agit comme secrétaire.

Lorsqu'un membre du comité d'éthique et de déontologie est visé par une allégation découlant de l'application du présent code, le conseil d'administration doit pourvoir à son remplacement dans les meilleurs délais.

##### **14.1.1 Mandat du comité**

Le comité a pour mandat:

1. de remplir les responsabilités qui lui sont confiées par le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'UQO;
2. de diffuser et de promouvoir ce code d'éthique et de déontologie auprès des membres du conseil d'administration;
3. de présenter au conseil d'administration un rapport annuel et toutes recommandations qu'il juge appropriées en matière d'éthique et de déontologie. Le comité indique dans son rapport annuel le nombre de demandes d'avis qu'il a reçues ainsi que le nombre de dossiers d'allégations de manquements au code d'éthique et de déontologie dont il a traité au cours de l'année et leur suivi;
4. de conseiller les membres du conseil d'administration sur toute question relative à l'application du code d'éthique et de déontologie.

##### **14.1.2 Pouvoirs du comité**

Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'UQO, le comité d'éthique et de déontologie peut:

1. établir ses propres règles de fonctionnement et de régie interne, dont il informe le conseil d'administration;
2. procéder à toute consultation qu'il juge utile à l'exécution de son mandat.

#### **14.2** Traitement des allégations de transgression du code

Un membre du conseil d'administration ou le conseil d'administration, lorsqu'il y a des motifs sérieux de croire qu'une contravention au présent code a été commise, peut en saisir par écrit le président du comité d'éthique et de déontologie et lui remettre tous les documents disponibles et pertinents.

Le comité d'éthique et de déontologie détermine, après examen, s'il y a matière à ouvrir un dossier. Dans l'affirmative, il avise par écrit la personne concernée des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents à son dossier et toute autre information se rapportant au manquement reproché.

Le comité d'éthique et de déontologie rencontre la personne concernée ainsi que toute autre personne dont il estime la présence pertinente afin de recueillir leurs observations et points de vue.

Lorsque le rapport du comité d'éthique et de déontologie conclut qu'il y a eu contravention au présent code et recommande une sanction, le conseil d'administration donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Il rend sa décision par scrutin secret.

#### **14.3** Sanctions

Une contravention au présent code peut donner lieu à un avertissement, une réprimande, une demande de corriger la situation qui a généré la transgression du code, une demande de révocation à l'autorité compétente, si le manquement est grave ou s'il y a refus de donner suite à la décision du conseil d'administration faisant état d'une demande de correction de situation.

#### **14.4** Mesures provisoires

Lorsqu'une situation urgente nécessite une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le comité d'éthique et de déontologie peut relever provisoirement de ses fonctions le membre à qui l'on reproche une contravention au présent code, le temps nécessaire pour examiner la situation et prendre la décision appropriée.

#### **14.5** Demande d'avis

Le conseil d'administration ou l'un de ses membres peut demander l'avis du comité d'éthique et de déontologie sur la conformité d'une conduite ou d'une situation donnée avec le présent code.

### **15. Disposition finale**

Le présent code entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.