

UQTR



Université du Québec
à Trois-Rivières

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA COMMISSION DES ÉTUDES

Instance compétente : Conseil d'administration

Responsable de l'application : Comité de gouvernance et d'éthique

Dernière modification : 20 juin 2022, [2022-CA697-04.04.02-R7791](#)

Date d'entrée en vigueur : 27 avril 2020

Adoption : [2020-CA672-04.04.02-R7456](#)

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule	1
2. Objet	1
3. Champ d'application	2
4. Cadre juridique	2
5. Devoirs et obligations des administrateurs	2
5.1 Respect des personnes	2
5.2 Devoir de loyauté	3
5.3 Devoir de diligence	3
5.4 Médias sociaux.....	3
5.5 Utilisation des biens et ressources.....	3
5.6 Confidentialité.....	3
6. Conflits d'intérêts	4
6.1. Règle de conduite générale / Obligation de divulgation	4
6.2. Situations de conflit d'intérêts.....	4
6.3. Intérêt dans une entreprise.....	4
6.4. Procédure de dénonciation d'intérêts.....	5
6.5. Dénonciation d'un intérêt et retrait de la séance.....	5
6.6. Retrait de la séance lors de délibérations sur les conditions de travail, conventions collectives ou protocoles d'entente	6
7. Règle prohibant l'acceptation de cadeau ou autre avantage	6
8. Règle prohibant l'acceptation de faveur ou avantage	6
9. Règle prohibant l'influence	6
10. Règles applicables après la cessation des fonctions	6
10.1. Règle de conduite générale	6
10.2. Confidentialité.....	7
10.3. Interdiction d'agir au nom ou pour le compte d'autrui.....	7
11. Mécanismes d'application	7
11.1. Comité d'éthique et de déontologie.....	7
11.1.1. Mandat du comité d'éthique et de déontologie	8
11.1.2. Pouvoirs du comité d'éthique et de déontologie	8
11.2. Traitement des allégations de transgression du Code	8
11.3. Sanctions	9
11.4. Mesures provisoires.....	9
11.5. Demande d'avis.....	9
12. Dispositions particulières applicables au recteur	9
13. Dispositions particulières applicables au président du conseil d'administration ..	10
14. Attestation du membre du conseil d'administration	10
15. Responsable de l'application	10
16. Entrée en vigueur	10
17. Mise à jour	10
ANNEXE A	11
ATTESTATION ET ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ	11
ANNEXE B	12
FORMULAIRE DE DÉNONCIATION D'INTÉRÊTS	12

1. Préambule ¹

Enracinée dans son milieu et résolument branchée sur le monde, l'Université du Québec à Trois-Rivières (ci-après « l'UQTR ») se distingue dans la production, le transfert et la diffusion des connaissances, par la formation, la recherche, les services à la collectivité et l'implication sociale des membres de sa communauté.

L'UQTR vise à orienter ses activités vers le développement de nouveaux créneaux d'excellence en formation et en recherche, essentiel au soutien de l'innovation et du développement scientifique, culturel et socioéconomique. Ses activités de recherche et de création font appel à l'interdisciplinarité, au travail en réseau et à la valorisation des connaissances auprès des communautés régionales, nationales et internationales. L'UQTR reconnaît son institution comme un lieu de développement intellectuel stimulant et intègre, faisant figure d'exemple parmi les universités.

Aussi, conformément à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, le conseil d'administration de l'UQTR (le Conseil) se dote de règles de gouvernance qui respectent ses obligations légales et reflètent les meilleures pratiques en matière de saine gouvernance dans les universités, et ce dans le respect des principes de responsabilité, d'intégrité, d'équité et de transparence. La commission des études se dote des mêmes règles de gouvernance.

L'application d'un Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et de la commission des études (le Code) est un élément essentiel de la mise en œuvre de ces orientations.

2. Objet

Le présent code a pour objet de préserver et de renforcer la confiance de la communauté universitaire dans l'intégrité et l'équité de l'administration de l'UQTR, de favoriser la transparence au sein de la communauté et de responsabiliser les membres du Conseil et de la commission des études.

Plus spécifiquement, le présent code vise à établir et codifier les principes fondamentaux qui doivent régir la conduite des membres du Conseil et de la commission des études dans l'accomplissement de leur mandat respectif. Ces principes tiennent compte de la mission de l'UQTR, de ses obligations légales et des valeurs qui sous-tendent ses décisions.

¹ Les articles 1, 2 et 5.4 ont été inspirés de la Politique relative au code d'éthique à l'intention des membres du conseil d'administration, de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, 17 juin 2016, aux sections « Contexte » et « Objectifs » et à la page 11.

Les articles 5.2 et 5.3 ont été inspirés d'un article de Danielle Ferron et Tommy Tremblay (Langlois, avocats), « Devoirs et obligations des administrateurs : en bref », 11 juillet 2018.

3. Champ d'application

Chaque membre du Conseil est tenu de se conformer aux règles prescrites par le présent Code.

Chaque membre de la commission des études est tenu aux mêmes obligations, sous réserve des adaptations nécessaires.

4. Cadre juridique

Le cadre juridique duquel découle le présent Code est le suivant :

- Loi sur le ministère du Conseil exécutif, RLRQ, c. M-30
- Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, RLRQ, c. M-30, r.1
- Code civil du Québec, RLRQ, c. CCQ- 1991, articles 321 à 326

5. Devoirs et obligations des administrateurs

Le membre du Conseil doit annuellement prendre connaissance du présent Code, s'y conformer et en promouvoir le respect. Un membre est en outre tenu aux devoirs et obligations prescrits par les lois et règlements, ainsi que par les documents normatifs de l'UQTR, notamment la Politique visant à prévenir et enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité à l'UQTR.

Le membre du Conseil doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec honnêteté, intégrité, indépendance, loyauté, prudence, efficacité, assiduité, équité et bonne foi au mieux des intérêts de l'UQTR, et avec soin, diligence et compétence. Il doit, de plus, agir avec retenue et avec réserve envers un autre membre du Conseil.

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

5.1 Respect des personnes

Tout membre du Conseil doit respecter les droits et libertés de la personne. Il doit contribuer à la création et au maintien d'un climat de travail sain, exempt de discrimination, de violence, d'abus de pouvoir et de harcèlement et où les relations sont basées sur le respect et la dignité.

Il doit adopter dans ses relations avec les partenaires de l'UQTR et avec tout membre de la communauté universitaire une attitude empreinte de respect, de courtoisie, de collaboration, de politesse, et de savoir-vivre.

5.2 Devoir de loyauté

Tout membre du conseil doit agir avec loyauté, c'est-à-dire avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'UQTR. Le membre a une obligation de fiduciaire envers l'UQTR.

5.3 Devoir de diligence

Tout membre du conseil doit agir avec diligence, c'est-à-dire « agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve en pareilles circonstances, une personne prudente.

Il s'agit d'une obligation de moyen. Le membre du Conseil « doit être en mesure de démontrer qu'il a pris les précautions nécessaires et a été proactif afin de s'assurer que les décisions prises par le conseil d'administration soient réfléchies et raisonnables.

5.4 Médias sociaux

Lorsqu'un membre du Conseil utilise à des fins personnelles un média social, il ne doit pas utiliser son adresse courriel de l'UQTR, ni parler au nom de l'UQTR et ne jamais s'afficher à titre de membre du Conseil.

Il ne peut prendre position ou faire des déclarations dans les médias sociaux lorsque celles-ci concernent les travaux du Conseil, ou sont susceptibles d'affecter la réputation ou les activités de l'UQTR ou de nuire à la réputation d'un collègue, d'un gestionnaire ou d'un autre membre du Conseil.

5.5 Utilisation des biens et ressources

Le membre du Conseil ne doit pas confondre les biens de l'UQTR avec les siens. Il ne peut utiliser les biens, ressources matérielles, physiques ou humaines de l'UQTR à son profit ou au profit de tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable du Conseil sur recommandation du comité d'éthique et de déontologie.

5.6 Confidentialité

Le membre du Conseil 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 et de quelque façon, de respecter le caractère confidentiel de toute information reçue à ce titre.

Cette obligation de confidentialité survit malgré la fin de mandat du membre.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un membre du Conseil 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.

Le membre du Conseil 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.

6. Conflits d'intérêts

6.1. Règle de conduite générale / Obligation de divulgation

Le membre du Conseil doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent entre son intérêt personnel et ses devoirs d'administrateur.

6.2. 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, notamment :

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

6.3. Intérêt dans une entreprise

- a) Les membres du Conseil ci-après énumérés :
 - i. les membres provenant des milieux sociaux, culturels, des affaires et du travail;
 - ii. le diplômé de l'UQTR

qui ont un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit leur intérêt personnel et celui de l'UQTR doivent, sous peine de déchéance de leur charge, le dénoncer par écrit conformément à la procédure indiquée au paragraphe 6.4 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.

- b) Les membres du Conseil ci-après énumérés :
- i. le recteur;
 - ii. les personnes exerçant une fonction de direction;
 - iii. les professeurs, les étudiants ainsi que le chargé de cours;
 - iv. le membre provenant des collèges d'enseignement général et professionnel

ne peuvent pas, 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 le dénoncent par écrit et y renoncent ou en disposent avec diligence.

6.4. Procédure de dénonciation d'intérêts

Tout nouveau membre du Conseil doit, dans les trente (30) jours de son entrée en fonction et au plus tard le 30 juin de chaque année, compléter le Formulaire de dénonciation d'intérêts joint en Annexe B et le remettre au secrétaire général.

Nonobstant la procédure annuelle de dénonciation d'intérêts, le membre a la responsabilité de maintenir à jour ce formulaire.

6.5. Dénonciation d'un intérêt et retrait de la séance

Outre l'obligation de dénonciation d'intérêts, le membre du Conseil qui est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent à l'égard d'une matière soumise à la délibération du Conseil doit aussitôt dénoncer cette situation au président et demander que cette dénonciation d'intérêts soit consignée au procès-verbal des délibérations du conseil.

Le membre doit s'abstenir de participer aux délibérations et de voter s'il se croit dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts personnel. Il doit également se retirer de l'assemblée pendant les délibérations. Sa participation aux délibérations et au vote, s'il se trouve dans une telle situation, peut entraîner la nullité de son vote et la possibilité de déchéance de sa charge de membre. Dans les cas où le membre n'est pas tenu de dénoncer par écrit son intérêt selon les

dispositions de l'article 37.1 de la Loi, un avis général de ce membre à l'assemblée indiquant qu'il doit être tenu comme étant intéressé est une déclaration suffisante des intérêts qu'il peut avoir dans l'affaire faisant l'objet de discussions et d'une décision.

6.6. Retrait de la séance lors de délibérations sur les conditions de travail, conventions collectives ou protocoles d'entente

Un membre du personnel de l'UQTR qui fait partie du Conseil 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.

7. Règle prohibant l'acceptation de cadeau ou autre avantage

Un membre du Conseil ne peut accepter aucun cadeau ou autre avantage. Tout cadeau ou avantage reçu doit être retourné au donateur. Un membre du Conseil peut toutefois accepter une marque d'hospitalité, un témoignage de courtoisie ou un cadeau de nature symbolique conforme aux usages et pratiques du milieu.

8. Règle prohibant l'acceptation de faveur ou avantage

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

9. Règle prohibant l'influence

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

Le membre du Conseil doit prendre ses décisions indépendamment de toute considération politique partisane.

10. Règles applicables après la cessation des fonctions

10.1. Règle de conduite générale

Le membre du Conseil 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.

10.2. Confidentialité

Un membre du Conseil qui a cessé d'exercer sa charge d'administrateur 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'UQTR est partie.

10.3. Interdiction d'agir au nom ou pour le compte d'autrui

Dans l'année qui suit la fin de sa charge, un membre du Conseil ne peut agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, une négociation, ou une autre opération, à laquelle l'UQTR est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Les membres du Conseil de l'UQTR ne peuvent traiter avec l'administrateur qui a cessé d'exercer sa charge, dans les circonstances visées au premier alinéa, dans l'année où celui-ci a quitté sa charge.

11. Mécanismes d'application

11.1. Comité d'éthique et de déontologie

Le comité d'éthique et de déontologie relève du Conseil. Il est formé des trois (3) membres du Comité de gouvernance et d'éthique et d'une personne externe désignée par le Conseil.

Le comité d'éthique et de déontologie des membres de la commission des études est formé de deux (2) membres de la commission des études, désignés par elle, de deux (2) membres du comité de gouvernance et d'éthique, désignés par le Conseil, et de la personne externe désignée par le Conseil pour son comité d'éthique et de déontologie. Le mandat de chacun des membres est d'un (1) an renouvelable, sauf pour la personne externe dont le mandat est de trois (3) ans.

Pour le choix de la personne externe, une expérience en gouvernance, éthique et déontologie sera considérée comme un atout. La personne externe agit comme président des deux (2) comités. 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, l'instance qui l'a nommé doit pourvoir à son remplacement dans les meilleurs délais.

11.1.1. Mandat du comité d'éthique et de déontologie

Le comité a pour mandat :

- a) de remplir les responsabilités qui lui sont confiées par le Code;
- b) de diffuser et de promouvoir le présent Code auprès des membres du Conseil;
- c) de présenter au Conseil 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 présent code qu'il a traité au cours de l'année et leur suivi;
- d) de conseiller les membres du Conseil sur toute question relative à l'application du Code.

11.1.2. Pouvoirs du comité d'éthique et de déontologie

Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par le Code, le comité d'éthique et de déontologie peut :

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

11.2. Traitement des allégations de transgression du Code

Un membre du Conseil ou le Conseil, 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. Si le président du comité d'éthique et de déontologie a des motifs sérieux de penser qu'il y a contravention au présent code, il peut en saisir le comité.

Si l'allégation de transgression du Code vise le président du comité d'éthique et de déontologie, c'est le président du Conseil qui en est saisi et qui assume le rôle du président du comité d'éthique et de déontologie pour le traitement du dossier.

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 du dossier qu'il détient.

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 comité d'éthique et de déontologie conclut que la personne concernée a contrevenu au présent Code, il adresse un rapport et recommande au Conseil la sanction qu'il considère appropriée dans les circonstances. Le rapport et les recommandations du comité sont transmis à la personne concernée. Le Conseil donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Il rend une décision motivée et par écrit.

La personne concernée peut être accompagnée d'une personne de son choix lorsqu'elle rencontre le comité d'éthique et de déontologie ou lorsqu'elle présente son point de vue au Conseil. La personne ainsi choisie n'a toutefois pas droit de parole.

La démarche est confidentielle sauf si, de l'avis du comité d'éthique et de déontologie ou du Conseil, la situation exige que la confidentialité soit levée. Tous les documents reliés à l'allégation de transgression sont conservés sous pli confidentiel au Secrétariat général pour une période de trois (3) ans après la fin du mandat du membre concerné, après quoi il est détruit de manière confidentielle.

11.3. Sanctions

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

11.4. 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.

11.5. Demande d'avis

Le Conseil 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.

12. Dispositions particulières applicables au recteur

En plus des dispositions du présent Code, le recteur de l'UQTR est également soumis aux dispositions du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics adopté par le Gouvernement du Québec (RRLQ, chapitre M-30, r. 1.).

13. Dispositions particulières applicables au président du conseil d'administration

En plus des dispositions du présent code, le président du Conseil est, par l'effet du présent Code, assujéti aux dispositions des articles 8 et 20 du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics adopté par le Gouvernement du Québec (RRLQ, chapitre M-30, r. 1.).

14. Attestation du membre du conseil d'administration

Au moment de son entrée en fonction, le membre du Conseil atteste, dans la forme prescrite à l'Annexe A, avoir pris connaissance du présent Code et formule son engagement de confidentialité.

15. Responsable de l'application

Le président du Conseil est responsable de l'application et du respect des dispositions du présent Code pour le Conseil et pour la commission des études.

16. Entrée en vigueur

Le présent Code ou toute modification qui y est apportée entre en vigueur dès son adoption par le Conseil.

17. Mise à jour

Une mise à jour du code doit être effectuée tous les 5 ans.

ANNEXE A
(article 14)

ATTESTATION ET ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

J'atteste avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et de la commission des études. Je reconnais en saisir le sens et la portée et je m'engage à le respecter.

De plus, je déclare avoir pris connaissance des règles relatives à la confidentialité, selon lesquelles, article 5.6 de ce code :

« Le membre du Conseil 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 et de quelque façon, de respecter le caractère confidentiel de toute information reçue à ce titre.

Cette obligation de confidentialité survit malgré la fin de mandat du membre.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un membre du Conseil 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.

Le membre du Conseil 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. »

Cet article s'applique aux membres de la commission des études en faisant les adaptations nécessaires.

SIGNÉ à Trois-Rivières, ce _____^e jour de _____

Signature

NOM EN LETTRES MOULÉES

SVP, transmettre le formulaire rempli et signé au secrétaire général.

ANNEXE B
(article 6.4)

FORMULAIRE DE DÉNONCIATION D'INTÉRÊTS

Je, _____, en ma qualité de membre du conseil d'administration/ commission des études de l'Université du Québec à Trois-Rivières, déclare, par la présente :

j'ai lu le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et de la commission des études et je déclare qu'à ma connaissance, je n'ai aucun conflit d'intérêts.

OU

j'ai lu le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et de la commission des études et je déclare que j'ai un intérêt dans l'entreprise, l'organisme ou l'association suivante susceptible de me placer en situation de conflit :

Autre déclaration :

Je m'abstiendrai de participer à toute délibération de l'instance dont je suis membre ainsi qu'à toute décision qui me placerait en conflit d'intérêts.

Il est de ma responsabilité de maintenir à jour ce formulaire.

SIGNÉ à Trois-Rivières, ce ____^e jour de _____

Signature

NOM EN LETTRES MOULÉES

SVP, transmettre le formulaire rempli et signé au secrétaire général.