

Code de déontologie

RÉGIME DE RETRAITE DES CHARGÉS DE COURS
(Annexe 4 du règlement intérieur)



Université du Québec

1. PRÉAMBULE

Ce Code de déontologie s'applique aux membres du Comité de retraite et au personnel de la Direction du Régime de retraite des chargés de cours de l'Université du Québec.

Il s'inspire des valeurs suivantes : l'intégrité, le respect, le sens des responsabilités, la prudence et la collaboration. Ces valeurs représentent les éléments fondamentaux pour que le Comité de retraite œuvre dans des conditions favorables afin de réaliser son mandat le plus efficacement possible.

Les membres du Comité et le personnel de la Direction doivent s'acquitter de leurs devoirs en respectant les normes établies dans le présent Code de déontologie, ci-après appelé le «Code», afin de s'assurer la confiance des participants du Régime.

Dans le texte qui suit, l'expression le membre du Comité* désigne les membres du Comité de retraite et le personnel de la Direction.

2. RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

Le membre du Comité* se doit d'agir avec honnêteté, droiture et transparence dans toutes ses fonctions, ceci dans l'intérêt des participants au Régime.

2.1 RESPECT

A. DROITS DE LA PERSONNE

Le membre du Comité* doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les droits de la personne fondés sur l'égalité et la non-discrimination et préserver la vie privée et la réputation d'autrui.

B. LOIS ET RÈGLEMENTS

Les activités du Comité doivent être exercées en tout temps en conformité avec les chartes, les lois et la réglementation applicables au Régime. De même, le membre du Comité* doit s'abstenir de contrevenir directement ou indirectement aux chartes, aux lois ou à la réglementation.

C. FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISATION

Le membre du Comité* doit s'abstenir de discréditer le Comité de retraite ou tout autre intervenant œuvrant au bon fonctionnement du Régime, de porter atteinte à leur crédibilité ou de ternir leur image ou leur réputation auprès de leurs partenaires et du public en général et doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de sa fonction. Cette obligation subsiste même après que le membre du Comité a cessé d'occuper ses fonctions.

2.2 CONFLIT D'INTÉRÊTS

A. CADRE

Le membre du Comité* est en situation de conflit d'intérêts si son intérêt entre en conflit avec ses obligations en tant que membre du Comité* ou est de nature à compromettre l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Le membre du Comité* ne peut exercer son mandat dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers. S'il est participant au Régime, il doit exercer son mandat dans l'intérêt commun de l'ensemble des participants au Régime, en considérant son intérêt au même titre que celui des autres participants.

Le membre du Comité* doit éviter toute situation de conflit et même d'apparence de conflit d'intérêts.

B. DIVULGATION

Dès qu'il constate qu'il se trouve en situation de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts, le membre du Comité* doit, sans délai, notifier par écrit la nature du conflit au secrétaire du Comité de retraite qui maintient un registre à cet effet. Le secrétaire informe le Comité de retraite et le Répondant de l'éthique de la consignation d'un conflit au registre. La nature du conflit doit être notifiée de façon suffisamment détaillée pour permettre aux autres membres de ces deux instances d'en comprendre la portée.

Annuellement, la Direction transmet à tous les membres du Comité* un formulaire de déclaration d'intérêts que chacun doit compléter.

C. RETRAIT DE LA SÉANCE

Le membre du Comité* qui se retrouve dans une situation de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts peut exprimer son point de vue et répondre aux questions des autres membres du Comité et doit se retirer de la séance pour permettre que les délibérations et le vote à l'égard de la question faisant l'objet du conflit ou de l'apparence de conflit d'intérêts se tiennent en dehors de sa présence et en toute confidentialité.

D. RETRAIT À TITRE DE MEMBRE DU COMITÉ

Le membre du Comité de retraite doit cesser d'être membre lorsqu'il est étroitement lié à un fournisseur de services extérieur au réseau de l'Université du Québec et faisant affaire avec le Comité de façon régulière.

E. AVANTAGE OU CADEAU

Le membre du Comité* doit s'abstenir de toute forme de sollicitation et refuser tout avantage ou cadeau à moins de respecter le cadre suivant :

- La valeur de l'avantage ou du cadeau est raisonnable;
- L'avantage ou le cadeau ne doit avoir aucune influence sur le jugement du membre du Comité* ni sur l'objectivité et l'indépendance dont il doit faire preuve;
- L'avantage ou le cadeau ne susciterait pas de controverse s'il était connu des participants du Régime.

À titre indicatif, la valeur de l'avantage ou du cadeau est considérée comme raisonnable lorsque la valeur totale des avantages ou cadeaux reçus d'un donateur au cours de l'année civile n'excède pas trois cents dollars (300 \$).

Sont aussi considérées comme acceptables les invitations à des congrès, séminaires ou autres événements semblables où les frais d'inscription, de voyage ou de séjour sont payés par le donateur lorsque l'événement peut être considéré comme étant une activité de formation utile à l'exercice des fonctions du membre au sein du Comité et que l'acceptation de cet avantage ne place pas le membre du Comité* dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Les invitations acceptées pour des congrès, séminaires ou autres événements semblables ainsi que les avantages ou cadeaux qui excèdent le seuil mentionné plus haut doivent être divulgués dans une déclaration écrite que le membre du Comité* dépose annuellement auprès de la Direction.

En cas de doute, le membre du Comité* peut consulter le Répondant de l'éthique pour obtenir un avis.

Le membre du Comité* qui se fait offrir un avantage ou cadeau qui ne respecte pas les balises définies par la présente section doit le rendre au donateur qui le lui a offert et l'accompagner d'une lettre faisant référence au présent Code.

Le Comité de retraite reçoit annuellement un rapport sur les avantages et les cadeaux reçus.

2.3 CONFIDENTIALITÉ

Le membre du Comité de retraite doit respecter, pendant et après son mandat à titre de membre, la nature confidentielle des informations concernant les participants au Régime ainsi que toute autre information confidentielle à laquelle il a accès. Cette obligation s'applique également au personnel de la Direction.

2.4 VOTE DIRIGÉ

Le membre du Comité* ne peut prendre d'engagement ni accorder quelque garantie que ce soit relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit qu'un comité peut être appelé à prendre. De plus, il ne peut utiliser les attributions de sa charge pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

3. RESPONSABILITÉS DU MEMBRE DU COMITÉ

Au moment de son entrée en fonction, le membre du Comité de retraite atteste avoir pris connaissance du Code et se déclare disposé à le respecter en signant l'engagement prévu à cet effet. Il renouvelle son engagement annuellement.

En cas de doute sur la portée ou l'application d'une disposition du Code, il appartient au membre du Comité* de consulter le Répondant de l'éthique dont le rôle est précisé à l'article 4.1.

Le membre du Comité* doit collaborer avec le Répondant de l'éthique lorsqu'il est prié de le faire.

Le membre du Comité* a la responsabilité d'être à l'affût des situations contraires aux principes énoncés au Code et de saisir le Répondant de l'éthique de toute situation pouvant y contrevenir.

Plus particulièrement, le membre du Comité* a l'obligation :

- de participer assidûment aux réunions;
- d'avoir un comportement exemplaire;
- de promouvoir le respect du Code;
- d'encourager la discussion sur des questions de déontologie;
- de prendre action rapidement lorsque requis et de signaler, s'il y a lieu, les comportements contraires à la déontologie.

4. RÉPONDANT DE L'ÉTHIQUE

4.1 RÔLES DU RÉPONDANT DE L'ÉTHIQUE

Le Répondant de l'éthique est désigné par les membres du Comité de retraite et il a les rôles suivants :

- il reçoit les questionnements sur les situations en matière d'éthique;
- il reçoit les plaintes des membres du Comité* ou d'un participant au Régime;
- il analyse la teneur de toute plainte relativement au signalement d'un comportement contraire à la déontologie et en apprécie le bien-fondé de façon préliminaire;

- il adresse au président et/ou au vice-président son avis et, le cas échéant, mène une enquête plus approfondie à la demande de celui-ci;
- s'il juge qu'une sanction s'impose, il fait une recommandation à cet effet et il en informe le président et/ou le vice-président;
- il fait rapport annuellement au Comité de retraite à l'égard de toute plainte reçue pendant l'année.

4.2 CONFIDENTIALITÉ D'UNE PLAINTÉ

Le Répondant de l'éthique est tenu d'accorder toute l'attention requise à une plainte dans la plus stricte confidentialité. Il s'assure ainsi qu'il est informé de comportements pouvant être contraires à la déontologie et qu'il apporte un réel support aux membres du Comité qui font face à un dilemme dans leur décision de porter plainte ou non.

4.3 NOTIFICATION ET DROIT D'ÊTRE ENTENDU

Le Répondant de l'éthique fait part au membre du Comité* concerné des manquements qui lui sont reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les trente (30) jours de la réception de la notification, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

4.4 SANCTION

A. NATURE DE LA SANCTION

Le respect du Code est impératif. Le membre du Comité* qui contrevient aux règles du Code s'expose à des sanctions jugées appropriées selon la gravité de la situation. Les sanctions qui peuvent être imposées sont les suivantes :

- Avertissement auprès du membre fautif du Comité;
- Réprimande écrite et dépôt du dossier de réprimande au Comité de retraite pour faire le suivi.

B. FORME DE LA RÉPRIMANDE

Toute réprimande imposée à un membre du Comité* doit être écrite et motivée.

4.5 RESTITUTION DES PROFITS

Le membre du Comité* doit restituer au Comité de retraite dans les plus brefs délais les profits qu'il a réalisés ou l'avantage qu'il a reçu en contravention aux dispositions du Code.

5. MODIFICATIONS AU CODE

Toute proposition visant la modification du Code doit être transmise au président et au vice-président du Comité de retraite.

6. FORMULAIRE POUR L'ENGAGEMENT ÉCRIT

Le membre du Comité complète cet engagement lorsqu'il entre en fonction.

ENGAGEMENT

Je, _____, membre du Comité de retraite du Régime de retraite des chargés de cours de l'Université du Québec déclare avoir pris connaissance de l'énoncé des valeurs et du Code de déontologie des membres du Comité de retraite et m'engage à me conformer aux règles qui y sont établies.

Date

Signature du membre du Comité



Université du Québec

**Direction du Régime de retraite
des chargés de cours**

475, rue du Parvis
Québec (Québec) G1K 9H 7, Canada
Téléphone : 418 657 -4327
rrccuq@uquebec.ca
www.uquebec.ca/rrcc/