



# Code de déontologie de l'Université du Québec

**Instance : Comité exécutif**

	<b>Date</b>	<b>Résolution</b>
<b>Adoption</b>	30 octobre 1991	CE-419-2013
<b>Modifications</b>	19 juin 2013	2013-6-CEX-R-20

---

<b>Révisé le</b>	14 décembre 2016
<b>Prochaine révision</b>	14 décembre 2019
<b>Responsable</b>	Secrétariat général Bureau du secrétaire général

## Table des matières

<b>Préambule</b>	<b>3</b>
<b>1 Énoncé de principe</b>	<b>3</b>
<b>2 Objectifs</b>	<b>3</b>
<b>3 Rôles et responsabilités</b>	<b>3</b>
<b>4 Devoir de compétence</b>	<b>4</b>
<b>5 Respect</b>	<b>4</b>
<b>6 Devoir de loyauté</b>	<b>4</b>
<b>7 Propriété intellectuelle</b>	<b>4</b>
<b>8 Liberté d'expression et activités politiques</b>	<b>5</b>
<b>9 Devoir de confidentialité</b>	<b>5</b>
<b>10 Représentation vis-à-vis les tiers</b>	<b>5</b>
<b>11 Obligations contractuelles et gestion des fonds provenant d'organismes externes</b>	<b>5</b>
<b>12 Exclusivité de service</b>	<b>5</b>
<b>13 Avantages externes</b>	<b>6</b>
<b>14 Conflit d'intérêt</b>	<b>6</b>
<b>15 Conflit d'intérêt apparent</b>	<b>6</b>
<b>16 Divulgence d'intérêt financier</b>	<b>7</b>
<b>17 Mécanismes d'application pour la gestion des actes dérogatoires</b>	<b>7</b>
<b>18 Responsable de l'application et de la mise à jour</b>	<b>7</b>
<b>19 Adoption et entrée en vigueur</b>	<b>7</b>
<b>Annexe</b>	<b>8</b>

## **Préambule**

L'Université du Québec a pour mission, dans le respect de la liberté de conscience et des libertés académiques inhérentes à une institution universitaire, l'enseignement supérieur et la recherche qu'elle doit mettre au service de la collectivité. À cet effet, les cadres supérieurs (président, vice-présidents et secrétaire général), les cadres et les membres du personnel de l'Université du Québec s'engagent à contribuer à accomplir celle-ci en toute intégrité et en maintenant de hauts standards de qualité.

En conséquence, l'Université déclare que le respect et l'intégrité sont des valeurs incontournables au sein de l'Université du Québec et que :

- Chaque personne est fondamentalement responsable, libre et intègre;
- Chaque personne doit par son travail contribuer à la mission de l'Université du Québec;
- Chaque personne doit faire une gestion irréprochable des fonds publics et des fonds provenant d'organismes externes.

## **1 Énoncé de principe**

Toute personne à l'emploi de l'Université du Québec à titre de cadre supérieur, cadre ou membre du personnel doit dans l'exercice de ses fonctions agir avec loyauté, intégrité, indépendance, bonne foi, diligence et compétence. Elle doit privilégier l'intérêt général de l'Université du Québec dans le cadre de l'accomplissement de sa mission auprès de la collectivité à l'exclusion de tout intérêt personnel.

## **2 Objectifs**

Le présent code vise à énoncer des principes, des valeurs et des règles de conduite applicables à toutes les personnes, cadres supérieurs, cadres ou membres du personnel à l'emploi de l'Université du Québec, quant aux décisions et conduites à adopter particulièrement dans des situations non couvertes par des lois ou règles spécifiques.

## **3 Rôles et responsabilités**

Les cadres supérieurs et les cadres doivent s'assurer du respect du Code de déontologie et promouvoir et valoriser les comportements conformes à celui-ci.

#### **4 Devoir de compétence**

Toute personne<sup>1</sup> est responsable de la qualité des services dans le cadre de son travail et doit faire preuve d'honnêteté intellectuelle. Elle doit agir avec diligence pour développer ses compétences selon les progrès dans sa discipline et agir selon l'éthique de sa profession et de son art.

#### **5 Respect**

Toute personne doit exercer ses fonctions dans le respect de l'Université et de toutes les personnes avec qui elle entretient des relations professionnelles. Elle doit exercer ses fonctions avec civilité en contribuant à maintenir et développer un climat de travail dynamique et stimulant, ouvert au changement et à la recherche du mieux-être collectif, professionnel et personnel. Toute personne se doit également de respecter les lois, règlements, politiques et directives en vigueur dans son contexte de travail.

#### **6 Devoir de loyauté**

Toute personne doit agir dans le respect des orientations et décisions de l'Université et en préserver la confidentialité, le cas échéant. Elle doit agir avec discernement et de façon à protéger la bonne renommée et les intérêts de l'Université. Aussi, elle doit s'assurer du respect des obligations contractuelles de l'Université.

Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après cessation du lien d'emploi avec l'Université, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

#### **7 Propriété intellectuelle**

Un document rédigé par une personne dans le cadre de son emploi appartient à l'Université, et ce, conformément à la *Loi sur le droit d'auteur*.

Par ailleurs, la contribution importante de cette personne à ces travaux doit être mentionnée et une autre personne ne peut s'en accorder le crédit.

---

<sup>1</sup> Afin d'alléger le texte, l'expression « toute personne » est utilisée pour désigner toute personne à l'emploi de l'Université du Québec à titre de cadre supérieur, cadre ou membre du personnel.

## **8 Liberté d'expression et activités politiques**

Dans le cadre de ses fonctions, toute personne a un devoir de réserve et d'impartialité et doit agir avec discernement de façon à ne pas impliquer l'Université d'aucune façon. Toute allégeance politique, religieuse ou autre ne peut être exprimée qu'à titre personnel.

## **9 Devoir de confidentialité**

Toute personne doit respecter le secret de tout renseignement de nature confidentielle obtenu dans l'exercice de ses fonctions. Elle ne doit pas utiliser à des fins personnelles ou dans le but d'en tirer un avantage ou un profit les informations qui ne sont pas généralement communiquées au public et dont elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

## **10 Représentation vis-à-vis les tiers**

Toute personne doit exercer ses fonctions de façon à préserver la confiance du public en général dans l'intégrité et l'impartialité de l'Université du Québec. Elle doit éviter toute fausse représentation quant au niveau d'autorité qui lui a été délégué et quant à son niveau de compétence. Elle ne doit engager l'Université que lorsqu'elle a été explicitement autorisée à le faire. Ses relations avec les clientèles externes de l'Université doivent se faire avec égards et diligence.

## **11 Obligations contractuelles et gestion des fonds provenant d'organismes externes**

Toute personne, dans l'exercice de ses fonctions, doit respecter les obligations contractuelles auxquelles s'est engagée l'Université du Québec lors de la signature d'entente, contrat, convention, protocole ou autre document de même nature. Dans la gestion des fonds provenant d'organismes externes, elle doit agir dans le respect des directives en vigueur afin que les fonds soient affectés aux fins pour lesquelles ils ont été octroyés.

## **12 Exclusivité de service**

À moins d'une entente écrite à cet effet, une personne doit se consacrer exclusivement aux responsabilités et devoirs de sa fonction.

Ses activités extérieures, même non reliées au type d'emploi exercé pour le compte de l'Université, ne doivent pas entrer en concurrence avec ses activités professionnelles; lesdites activités doivent être telles qu'elles ne limitent en rien sa disponibilité envers l'Université.

### **13 Avantages externes**

Personne ne doit solliciter ou accepter, directement ou indirectement, pour elle-même ou une autre personne, un cadeau, une récompense, un rabais, un prêt, une remise de dette, une faveur ou un autre avantage. Dans une telle situation, toute personne doit prévenir sans délai son supérieur immédiat ou son supérieur hiérarchique afin de prendre les mesures appropriées.

### **14 Conflit d'intérêt**

Toute personne à l'emploi de l'Université doit éviter de se placer en situation mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'Université. Dès qu'une personne pense être susceptible de se retrouver dans une telle situation, elle doit immédiatement le dénoncer à son supérieur immédiat ou son supérieur hiérarchique. Les cas de conflit d'intérêt visent notamment et non limitativement les situations suivantes :

- Exercer une influence indue dans le cadre d'un processus d'embauche ou d'attribution de contrat;
- Faire appel aux ressources humaines ou physiques de l'Université pour des activités non reliées aux activités propres de l'organisation;
- Accepter un avantage procurant un bénéfice direct ou indirect à cette personne ou à ses proches pouvant mettre en doute son indépendance et son impartialité dans l'exercice de ses fonctions.

### **15 Conflit d'intérêt apparent**

Toute personne à l'emploi de l'Université doit également éviter de se retrouver dans une situation qui pourrait laisser croire à une personne raisonnable et bien renseignée qu'elle est en conflit d'intérêt, c'est-à-dire que ses intérêts personnels pourraient influencer de manière inappropriée l'exercice de ses fonctions.

## **16 Divulgence d'intérêt financier**

Toute personne doit éviter d'avoir un intérêt financier direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel, ou celui de personnes qui lui sont proches, et les devoirs de ses fonctions. De façon à prévenir toute ambiguïté et à permettre que les mesures appropriées soient prises, elle doit transmettre, suivant le formulaire joint en **annexe**, une fois par année au plus tard le 1<sup>er</sup> juin, une divulgation confidentielle écrite au secrétaire général, de tout intérêt financier, direct ou indirect, susceptible de constituer un conflit ou une apparence de conflit, avec des personnes ou entreprises visant à développer des relations contractuelles avec l'Université du Québec ou visant à exercer des activités concurrentes à l'Université du Québec.

## **17 Mécanismes d'application pour la gestion des actes dérogatoires**

Sous réserve des juridictions de droit commun et de tout recours prévu par des lois particulières, toute allégation concernant un acte dérogatoire à l'éthique doit être transmise par écrit au secrétaire général et comporter :

- La description précise de l'acte dérogatoire ainsi que la date de celui-ci;
- Le nom de la ou des personnes impliquées;
- La signature du déclarant et la date de la déclaration.

Après réception de la déclaration, le secrétaire général transmet celle-ci au comité exécutif pour qu'il désigne, s'il y a lieu, une personne pour procéder à l'enquête sur l'allégation d'acte(s) dérogatoire(s) au Code de déontologie.

Cette personne désignée devra faire rapport aux membres du comité exécutif ou du comité des ressources humaines qui prendra toute décision appropriée dans les circonstances pouvant aller du blâme au congédiement.

## **18 Responsable de l'application et de la mise à jour**

Le secrétaire général est responsable de l'application du Code de déontologie de l'Université du Québec, lequel est révisé au besoin ou mis à jour à tous les trois ans.

## **19 Adoption et entrée en vigueur**

Le présent code est entré en vigueur le 30 octobre 1991, date de son adoption par le comité exécutif. Il a été modifié le 19 juin 2013.

Le comité exécutif a pris acte de la révision dudit code le 14 décembre 2016.

## **Déclaration d'intérêts financiers**

Conformément au Code de déontologie applicable aux employés de l'Université du Québec, je déclare avoir, au sein des entreprises ci-après mentionnées, un intérêt financier qui est susceptible de me placer en situation de conflit avec les intérêts de l'Université en raison des fonctions qui me sont attribuées.

**Nom des entreprises :**

---

---

---

---

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Fonction à l'Université du Québec : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Cette déclaration est transmise au secrétaire général de l'Université, sous pli confidentiel. Les informations qui y sont contenues constituent des renseignements nominatifs au sens de la *Loi sur l'accès* et ne peuvent être communiquées.

*Version du 19 juin 2013*