



---

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

**SECRETARIAT GÉNÉRAL**  
POLITIQUES, RÈGLEMENTS, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

<b>Adoption et modification (s)</b>		<b>Révision du règlement</b>
par le conseil d'administration		par le Secrétariat général
<b>Date</b>	<b>Résolution(s)</b>	
15 décembre 1998	208-CA-3039	
16 juin 2025	492-CA-7532	

## Table des matières

1.	TITRE .....	3
2.	PRÉAMBULE .....	3
3.	CHAMP D'APPLICATION .....	3
4.	DEVOIRS GÉNÉRAUX .....	3
5.	RÈGLES RELATIVES A L'UTILISATION DES BIENS ET RESSOURCES DE L'UQO ..	3
6.	CONFIDENTIALITÉ.....	3
7.	RÈGLES RELATIVES AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS .....	4
8.	RÈGLES DE CONDUITE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	4
9.	SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	4
10.	DÉCLARATION D'INTÉRÊTS .....	4
	10.1 Déclaration annuelle .....	4
	10.2 Déclaration de changement significatif .....	5
	10.3 Confidentialité .....	5
	10.4 Traitement des déclarations de conflit d'intérêts.....	5
11.	INTÉRÊTS INCOMPATIBLES AVEC LA CHARGE D'ADMINISTRATEUR ET D'ADMINISTRATRICE ET RETRAIT DE LA SÉANCE LORS DE DÉLIBÉRATIONS SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL, CONVENTIONS COLLECTIVES OU PROTOCOLE D'ENTENTE.....	5
12.	RÈGLE PROHIBANT L'ACCEPTATION DE CADEAU OU AUTRE AVANTAGE .....	6
13.	RÈGLE PROHIBANT L'ACCEPTATION DE FAVEUR OU AVANTAGE .....	6
14.	RÈGLE PROHIBANT L'INFLUENCE .....	6
15.	RÈGLES APPLICABLES APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS.....	6
16.	MÉCANISMES D'APPLICATION.....	6
	16.1 Comité de gouvernance et d'éthique .....	6
	16.2 Traitement des allégations de transgression du code.....	7
	16.3 Sanctions .....	7
	16.4 Mesures provisoires .....	8
	16.5 Demande d'avis .....	8
17.	DIFFUSION.....	8
18.	MISE À JOUR.....	8
19.	DISPOSITION FINALE .....	8

## 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.

Le Code s'applique de même aux observateurs, aux personnes convoquées et aux invités au conseil d'administration en y faisant les adaptations nécessaires.

## 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 A 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 de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux ressources.

## 6. CONFIDENTIALITÉ

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 RELATIVES AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

Lorsqu'un membre du conseil d'administration utilise à des fins personnelles un média social, il ne doit pas utiliser son adresse courriel de l'UQO, ni parler au nom de l'UQO et ne jamais s'afficher à titre de membre du CA. Il ne peut prendre position ou faire des déclarations dans les médias sociaux lorsque celles-ci concernent les travaux du CA, ou sont susceptibles d'affecter la réputation ou les activités de l'UQO ou de nuire à la réputation d'un membre de la communauté universitaire.

La Direction des communications et du recrutement (DCR) de l'UQO est l'entité chargée des relations avec les médias. Dans cette optique, les membres du CA doivent transmettre toute demande de renseignements à la directrice ou au directeur du Service des communications de l'Université.

## 8. 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.

## 9. 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.

## 10. DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

### 10.1 Déclaration annuelle

Tout membre du conseil de même que le président ou la présidente du comité de gouvernance et d'éthique doivent, annuellement, à même le formulaire prescrit à l'Annexe 2 du *Règlement général*, divulguer à l'Université leurs intérêts personnels qui sont susceptibles d'affecter leur indépendance et de les placer dans une situation de conflit d'intérêts. De plus, ils ont l'obligation de signaler de la même manière, pendant l'année, tout changement susceptible d'affecter leur divulgation d'intérêts.

## 10.2 Déclaration de changement significatif

Le membre du conseil d'administration doit également produire une nouvelle déclaration d'intérêts dans les 60 jours de la survenance d'un changement significatif de son contenu.

## 10.3 Confidentialité

Les déclarations remises en vertu du présent paragraphe sont traitées de façon confidentielle.

## 10.4 Traitement des déclarations de conflit d'intérêts

Le Secrétariat général analyse les déclarations de conflits d'intérêts et soumet au comité de gouvernance et d'éthique les cas de conflits d'intérêts lorsque celui-ci estime que leur contenu nécessite que des mesures ou des précautions soient prises.

Dans un tel cas, le comité de gouvernance et d'éthique entend la ou le membre du conseil ayant formulé la déclaration de conflits d'intérêts. Le comité de gouvernance et d'éthique décide ensuite des mesures ou des précautions que doit prendre la ou le membre du conseil concerné, le cas échéant. Le Secrétariat général en informe par écrit la ou le membre du conseil visé.e.

# 11. INTÉRÊTS INCOMPATIBLES AVEC LA CHARGE D'ADMINISTRATEUR ET D'ADMINISTRATRICE 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) La rectrice ou le recteur,
- b) les personnes exerçant une fonction de direction;
- c) les professeur·es, les étudiant·es ainsi que les personnes chargées de cours;
- d) le membre provenant des collèges 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 ou la diplômée 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 auprès de la présidence du CA et de la secrétaire générale, du secrétaire général, 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.

## 12. RÈGLE PROHIBANT L'ACCEPTATION DE CADEAU OU AUTRE AVANTAGE

Le membre du conseil ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur modeste qui pourraient avoir une influence réelle, apparente ou potentielle sur son objectivité et son impartialité dans l'exercice de ses fonctions à l'UQO ou qui pourraient le tenir obligé envers le donateur.

Tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu qui n'est pas de valeur modeste doit être retourné au donateur.

En aucun cas, le membre du conseil ne peut recevoir personnellement un don en espèces.

## 13. 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.

## 14. RÈGLE PROHIBANT L'INFLUENCE

Le membre du CA doit prendre des décisions indépendamment de toute considération ou idéologie politique partisane.

## 15. 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.

Malgré 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.

## 16. MÉCANISMES D'APPLICATION

### 16.1 Comité de gouvernance et d'éthique

Le comité de gouvernance et d'éthique relève du conseil d'administration et est composé de trois (3) personnes dont une (1) personne qui n'est ni membre du conseil, ni personne employée, ni personne étudiante et qui en assume la présidence, de même que de la présidente ou du président ou de la vice-présidente ou du vice-président du conseil d'administration et d'un membre externe du conseil d'administration. La durée du mandat à la présidence du comité de gouvernance et d'éthique et de ses membres est de deux (2) ans, renouvelable.

La secrétaire générale ou le secrétaire général, ou son mandataire, agit comme secrétaire.

Lorsqu'un membre du comité de gouvernance et d'éthique 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.

### 16.1.1 Mandat du comité

Le comité a pour mandat :

- a) 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;
- b) de diffuser et de promouvoir ce code d'éthique et de déontologie auprès des membres du conseil d'administration;
- c) 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;
- d) de conseiller les membres du conseil d'administration sur toute question relative à l'application du code d'éthique et de déontologie.

### 16.1.2 Pouvoirs du comité

Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par le *Règlement général* et le *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'UQO*, le comité de gouvernance et d'éthique 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.

## 16.2 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 la présidente ou le président du comité de gouvernance et d'éthique et lui remettre tous les documents disponibles et pertinents.

Le comité de gouvernance et d'éthique 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 de gouvernance et d'éthique 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 de gouvernance et d'éthique 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.

## 16.3 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.

#### 16.4 Mesures provisoires

Lorsqu'une situation urgente nécessite une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le comité de gouvernance et d'éthique 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.

#### 16.5 Demande d'avis

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

### 17. DIFFUSION

La secrétaire générale ou le secrétaire général est responsable de diffuser et de promouvoir ce Code auprès des membres du conseil d'administration.

Tout membre du conseil, dès son entrée en fonction, doit attester à l'aide d'un formulaire, avoir pris connaissance du Code.

### 18. MISE À JOUR

Le Code des membres du conseil est mis à jour au besoin ou, au minimum, tous les cinq ans.

### 19. DISPOSITION FINALE

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