



Notre promesse,  
mieux garantir votre avenir



# Code de déontologie

des membres des comités du Régime de retraite de  
l'Université du Québec



## **1. Préambule**

Ce Code de déontologie s'applique aux membres du Comité de retraite, aux membres externes et aux membres du Comité d'éthique et de déontologie.

Les membres des comités 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 membres du Régime.

## **2. Règles de déontologie**

### **2.1 Respect**

#### **A. Respect des droits de la personne**

Chacun des membres des comités doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les principes d'honnêteté et d'intégrité des droits de la personne fondés sur l'égalité et la non-discrimination et préserver la vie privée et la réputation d'autrui.

#### **B. Respect des lois**

Les activités des comités doivent être exercées en tout temps en conformité avec les chartes, les lois et la réglementation applicables au Régime. De même, les membres doivent s'abstenir de contrevenir directement ou indirectement aux chartes, aux lois ou à la réglementation.

#### **C. Respect de l'organisation**

Chacun des membres des comités 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 ait cessé d'occuper ses fonctions.

### **2.2 Conflits d'intérêts**

#### **A. Cadre**

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

Un membre ne peut exercer ses pouvoirs dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers. S'il est membre du Régime, il doit exercer ses pouvoirs dans l'intérêt commun, en considérant son intérêt au même titre que celui des autres membres du Régime.

Un membre doit éviter toute situation de conflit et même d'apparence de conflit d'intérêts.

## **B. Divulgence**

Dès qu'il constate qu'il se trouve en situation de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts, le membre doit, sans délai, notifier par écrit la nature du conflit au secrétaire du Comité qui maintient un registre à cet effet. Le secrétaire informe le Comité de retraite et le Comité d'éthique et de déontologie 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 comités d'en comprendre la portée.

Annuellement, le Secrétariat transmet à tous les membres des comités un formulaire de déclaration d'intérêts et d'antécédents judiciaires que chaque membre doit remplir en même temps que l'engagement au Code de déontologie.

## **C. Retrait de la séance**

Le membre d'un comité 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 en tant que membre du Comité**

Le membre appartenant à un fournisseur de services extérieurs au réseau de l'Université et faisant affaire avec un comité de façon régulière doit cesser d'être membre de ce comité.

## **E. Avantage ou cadeau**

Le membre doit s'abstenir de toute forme de sollicitation à des fins personnelles 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 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 membres du Régime.

À titre indicatif, la valeur de l'avantage ou du cadeau est considérée comme raisonnable lorsque la valeur totale des cadeaux ou avantages reçus d'une même personne ou d'une organisation 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 dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Les invitations acceptées pour des congrès, séminaires, etc. ainsi que les cadeaux ou avantages qui excèdent le seuil mentionné plus haut doivent être

divulgués par écrit ou par courriel au Comité d'éthique et de déontologie dans les dix jours de leur acceptation.

De plus, ces invitations et cadeaux qui excèdent le seuil mentionné doivent être divulgués dans une déclaration écrite que le membre dépose annuellement auprès du Comité.

En cas de doute, le membre peut consulter le président du Comité d'éthique et de déontologie pour obtenir un avis.

Le membre qui se fait offrir un cadeau déplacé doit le rendre à la personne 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**

Les membres doivent respecter, pendant et après leur mandat, la nature confidentielle des informations concernant les membres du Régime.

### **2.4 Vote dirigé**

Un membre 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 des membres des comités**

Au moment de son entrée en fonction, le membre d'un comité atteste avoir pris connaissance du Code et se déclare lié par ses dispositions 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 de consulter le Comité d'éthique et de déontologie.

Tout membre doit collaborer avec le Comité d'éthique et de déontologie lorsqu'il est prié de le faire.

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

Plus particulièrement, le membre d'un comité a l'obligation :

- d'avoir un comportement qui constitue un exemple ;
- de promouvoir le respect du Code ;

- de créer une culture qui encourage 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. Processus disciplinaire**

##### **4.1 Rôle du Comité d'éthique et de déontologie**

Le Comité d'éthique et de déontologie analyse la teneur de toute plainte relativement au signalement d'un comportement contraire à la déontologie et applique les sanctions appropriées lorsque requis.

##### **4.2 Confidentialité d'une plainte**

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

##### **4.3 Notification et droit d'être entendu**

Le Comité d'éthique et de déontologie fait part au membre 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 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 d'un 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 :

- Réprimande avec transmission d'une copie à l'organisme qui a l'autorité de nommer le membre ;
- Dépôt du dossier de réprimande au Comité de retraite.

###### **B. Forme de la sanction**

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

##### **4.5 Restitution des profits**

Le membre d'un comité doit restituer au Comité de retraite les profits qu'il a réalisés ou l'avantage qu'il a reçu en raison d'une contravention aux dispositions du Code.

#### **5. Modifications au Code**

Toute proposition visant la modification du Code doit être transmise au président du Comité d'éthique et de déontologie.

## 6. Formulaire pour l'engagement écrit

### ENGAGEMENT

Je, \_\_\_\_\_, membre du Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université du Québec ou de l'un des comités qu'il a créé, déclare avoir pris connaissance du Code de déontologie des membres des comités et m'engage à me conformer aux normes qui y sont établies.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du membre

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature d'un témoin

**Régime de retraite de l'Université du Québec**

2600, boulevard Laurier

Tour de la Cité

Bureau 600, 6<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1V 4W1

Téléphone : (418) 654-3850

Télécopieur : (418) 654-3854

Notre promesse,  
mieux garantir votre avenir

