

Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Date d'approbation	24 juin 2020
Date d'entrée en vigueur	24 juin 2020
Date de révision	

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

1. Préambule

Le Conseil de gouvernance adopte le présent Code d'éthique et de déontologie (ci-après « Code »), qui énonce les normes d'éthique et les règles déontologiques visant à baliser les comportements des membres du Conseil de gouvernance dans l'exécution de leur mandat, en plus des normes de conduite prévues à l'article 16 de la Loi de 2017 sur l'Université de l'Ontario français (ci-après la « Loi ») et celles relatives aux situations de conflit d'intérêts prévues à l'article 17 de la Loi et à l'article 2.14 du Règlement no 1 : Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français.

2. Responsabilités des membres

Les membres du Conseil de gouvernance sont responsables d'administrer et de gérer les affaires de l'Université.

3. Devoirs généraux

Chaque membre doit exercer les pouvoirs et fonctions de son mandat au mieux des intérêts de l'Université dans son ensemble avec diligence, intégrité, loyauté, transparence et bonne foi, en vue de défendre l'autonomie et l'indépendance de l'Université et de renforcer son image publique. Les membres doivent cultiver un climat de confiance mutuelle entre le Conseil de gouvernance, le Sénat, la communauté universitaire, les instances gouvernementales, les collectivités francophones et francophiles, et le public.

4. Attentes envers les membres

Pour exercer efficacement leurs responsabilités, les membres du Conseil de gouvernance se conforment aux attentes suivantes :

1. définir la mission, la vision et les valeurs de l'Université d'une manière compatible avec les missions particulière et générale de l'Université énoncées dans sa Loi constitutive;
2. comprendre et apporter une contribution pertinente à la vision, aux stratégies et aux objectifs de l'Université;
3. exercer son rôle de surveillance, de prévention, de conseil et de traitement des questions stratégiques et de gouvernance;
4. se familiariser avec l'Université et son rôle dans la province, le pays et globalement, et le secteur de l'enseignement supérieur, afin de pouvoir exercer un jugement éclairé et donner des conseils judicieux;

5. se préparer pour chaque assemblée du Conseil de gouvernance en prenant connaissance des documents fournis et participer activement aux assemblées;
6. aviser le secrétariat ou la présidence de son absence avant l'assemblée, le cas échéant;
7. entretenir à l'égard des autres membres du Conseil de gouvernance et des membres de la direction de l'Université des relations fondées sur le civisme, la coopération et le professionnalisme;
8. communiquer de manière respectueuse, logique et concise lors des assemblées du Conseil de gouvernance et être solidaire des décisions prises par le Conseil de gouvernance;
9. participer au vote sur toute question nécessitant une décision, sauf s'il existe un conflit d'intérêts.

5. Confidentialité et communications

Une ou un membre du Conseil de gouvernance est tenu de préserver la confidentialité des délibérations du Conseil tenues à huis clos, et des comités du Conseil lorsqu'un dossier est désigné confidentiel, ainsi que les informations écrites ou verbales obtenues dans ces cas. Cette obligation de confidentialité survit à la fin du mandat de la ou du membre du Conseil de gouvernance.

L'obligation de confidentialité ne s'applique pas si le Conseil de gouvernance autorise la divulgation d'une information, si l'information est accessible au public, ou si elle doit être divulguée en vertu d'une loi ou d'une ordonnance d'un tribunal.

La présidence du Conseil de gouvernance est la seule personne autorisée à faire des déclarations publiques au nom du Conseil, mais elle peut autoriser une ou un membre du Conseil ou une autre personne à le faire.

6. Conflit d'intérêts

6.1 Situations de conflit d'intérêts

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation qui, de façon réelle, apparente ou potentielle, est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction, ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un avantage indu à une tierce personne.

Dans l'exercice de ses fonctions, chaque membre du Conseil de gouvernance doit notamment éviter :

- de favoriser, par le fait d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir, ses intérêts personnels, ceux de sa famille ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne physique ou morale ou de tout groupe;
- de se laisser influencer, dans l'exercice de ses fonctions, par des perspectives ou des offres d'emploi;
- d'outrepasser ses fonctions pour venir en aide à des personnes physiques ou morales dans leurs rapports avec l'Université lorsque cela peut donner lieu à un traitement de faveur réel ou potentiel;
- de participer aux délibérations ou de voter sur toute question concernant laquelle il est en situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

Malgré ce qui précède, la ou le membre du Conseil de gouvernance qui est :

- également une ou un membre personnel l'Université peut prendre part à la discussion et au vote sur les questions concernant les conditions générales d'emploi des membres du personnel de l'Université, à moins que les délibérations ne portent sur sa propre situation en tant que question distincte qui ne touche pas les autres membres du personnel;
- également une étudiante ou un étudiant peut prendre part à la discussion et au vote sur les questions concernant les étudiantes ou les étudiants en général, à moins que les délibérations ne portent sur sa propre situation en tant que question distincte qui ne touche pas les autres étudiantes ou étudiants.

6.2 Déclaration d'intérêts

Chaque membre du Conseil de gouvernance doit remplir la déclaration d'intérêts (dans l'Annexe A) à la suite de sa nomination ou son élection ou lorsqu'un changement de situation personnelle ou professionnelle a pour effet de créer une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel et doit la remettre à la présidence du Conseil de gouvernance. Chaque membre remplit une nouvelle déclaration annuellement, au plus tard lors de l'assemblée du Conseil de gouvernance en septembre.

Au début de chaque assemblée du Conseil de gouvernance, la présidence doit demander si une ou un membre est en conflit d'intérêt à l'égard d'une question à l'ordre du jour et faire consigner la réponse au procès-verbal. La ou le membre ayant un conflit d'intérêt doit s'abstenir de participer à toute discussion et décision portant sur la question, et le procès-verbal en fait état.

6.3 Traitement d'une situation de conflit d'intérêts

Toute situation de conflit d'intérêts doit être gérée ou réglée conformément au présent Code et dans le respect des politiques et règlements de l'Université. En cas de doute, la présidence du Conseil de gouvernance est le premier contact pour toute question y afférent. La présidence peut demander l'avis du Comité de gouvernance et d'éthique et peut obtenir un avis juridique sur la question. La résolution finale d'un conflit d'intérêts relève de la présidence du Conseil de gouvernance. Elle peut obliger la ou le membre à s'abstenir de participer à toute discussion et décision portant sur le sujet sur lequel elle ou il a un conflit.

Lorsqu'une situation de conflit d'intérêts concerne la présidence du Conseil de gouvernance, la résolution finale du conflit d'intérêts relève du Comité de gouvernance et d'éthique, qui recommandera au Conseil de gouvernance l'action qui devrait être prise, avec un avis juridique sur la question, le cas échéant.

7. Biens et ressources

Une ou un membre du Conseil de gouvernance ne peut, indûment et sans autorisation préalable, utiliser à son profit ou au profit d'une tierce personne les biens et les ressources matérielles, financières ou humaines de l'Université, ou en permettre l'usage à des fins autres que celles prévues par les règlements de l'Université.

8. Cadeaux et autres avantages

Une ou un membre du Conseil de gouvernance ne peut pas solliciter, recevoir ou accepter, pour elle-même ou lui-même ou une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une intervention ou d'une prise de position dans l'exercice de sa fonction comme membre du Conseil de gouvernance.

Une ou un membre peut accepter un cadeau, une marque d'hospitalité et un autre avantage, mais en toutes circonstances, ils doivent être d'usage, de valeur minimale et ne pas être susceptibles d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions comme membre du Conseil de gouvernance.

9. Rôle du Comité de gouvernance et d'éthique et traitement des allégations de manquement

Le Comité de gouvernance et d'éthique (ci-après « le comité ») est responsable de l'application du Code et il doit en revoir périodiquement le contenu.

Le Comité peut se saisir lui-même d'une question relative à un manquement potentiel au Code. Chaque membre du Conseil de gouvernance ou le Conseil lui-même, lorsqu'elle ou il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne membre du Conseil a commis un manquement au Code, peut également demander au Comité d'examiner une situation. La demande d'examen doit énoncer, par écrit, les motifs sur lesquels elle se fonde et être transmise à la présidence du Conseil de gouvernance qui la transmet à la présidence du Comité.

Le Comité doit traiter des allégations de manquement au Code et faire des recommandations à la présidence du Conseil de gouvernance. Il peut, avec l'autorisation de la présidence du Conseil de gouvernance, retenir des services-conseils externes pour obtenir un avis sur une question qui le requiert.

Si le Comité est d'avis qu'une demande d'examen n'est pas fondée, il met fin au processus. S'il est d'avis qu'une demande est fondée, la présidence du Comité transmet une copie de celle-ci, avec tout document reçu en appui, à la personne visée ainsi qu'à la présidence du Conseil de gouvernance et invite la personne visée à fournir au Comité des observations écrites en réponse à la demande.

Le Comité examine le dossier à huis clos, en permettant à la personne visée d'être entendue en étant accompagnée d'une personne de son choix, cette dernière n'ayant cependant pas droit de parole. Le Comité peut rencontrer toute personne dont il estime le témoignage pertinent.

Lorsque le Comité conclut qu'une personne membre du Conseil de gouvernance a commis un ou des manquements au Code, il l'indique dans son rapport et peut recommander, s'il le juge opportun, une sanction tels que l'avertissement, la demande de corriger la situation ou la destitution de la ou du membre. L'imposition d'une sanction en vertu du présent Code ne peut avoir pour effet d'empêcher l'Université d'exercer tout autre recours.

Son analyse complétée, le Comité remet sans délai son rapport motivé et ses recommandations à la présidence du Conseil de gouvernance, qui en informe la personne visée et s'assure, le cas échéant, de l'application de la sanction. Si la présidence du Conseil de gouvernance est visée par le rapport, le rapport doit être déposé directement au Conseil de gouvernance.

Toute demande d'examen, les travaux et le rapport du Comité sont confidentiels. La présidence du Conseil de gouvernance peut toutefois décider, après avis du Comité, de rendre le rapport disponible aux membres du Conseil de gouvernance ou de le rendre public.

ANNEXE A

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

À titre de membre du Conseil de gouvernance de l'Université de l'Ontario français, je, soussigné-e _____ confirme par la présente avoir lu et compris le Code d'éthique et de déontologie, auquel je souscris sans réserve, et je déclare les intérêts suivants :

1. Lien(s) d'emploi ou de direction

Inscrivez le nom et l'adresse de tout organisme, de toute entreprise ou de toute association pour lequel vous agissez à titre d'employée ou d'employé ou de directrice ou de directeur ainsi que la fonction que vous y occupez et la date de votre entrée en fonction.

Nom de l'institution : _____

Adresse : _____

Fonction : _____

Date d'entrée en fonction : _____

Nom de l'institution : _____

Adresse : _____

Fonction : _____

Date d'entrée en fonction : _____

2. Lien(s) d'administration, de fiducie ou de services contractuelles

Inscrivez le nom et l'adresse des sociétés, des fiducies ou des autres entités pour lesquelles vous agissez à titre d'administrateur ou d'administratrice ou de fiduciaire, que vous contrôlez ou dont vous détenez plus de 5% des droits de vote, de même que les sociétés pour qui vous dispensez, sur une base contractuelle, un service-conseil ou autres services et dans lesquelles vous ou une personne qui vous est liée détenez des intérêts importants.

Nom de l'institution : _____

Adresse : _____

Fonction : _____

Date de début de mandat : _____

Date de fin de mandat (si connue) : _____

Nom de l'institution : _____

Adresse : _____

Fonction : _____

Date de début de mandat : _____

Date de fin de mandat (si connue) : _____

Nom de l'institution : _____

Adresse : _____

Fonction : _____

Date de début de mandat : _____

Date de fin de mandat (si connue) : _____

(Poursuivre sur une feuille additionnelle au besoin)

3. Situation de conflit d'intérêts

Cochez la case qui convient :

- Je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel avec l'Université et j'aviserai immédiatement la présidence du Conseil de gouvernance par écrit de tout changement qui me met en conflit d'intérêts au cours de mes fonctions à l'Université.
- Je suis dans la situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel avec l'Université décrite ci-dessous.

Veillez décrire les circonstances précises (p. ex., un intérêt d'affaires ou financier, une relation personnelle) et fournir tous les détails pertinents.

(Poursuivre sur une feuille additionnelle au besoin)

Signature de la ou du membre du Conseil de gouvernance

Date

**VEUILLEZ REMETTRE CETTE DÉCLARATION DÛMENT REMPLIE
AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL À L'ADRESSE SUIVANTE**

Université de l'Ontario français
9, rue Lower Jarvis, Bureau 255
Toronto (Ontario) M5E 0C3
secretariat.general@uontario.ca

SECTION RÉSERVÉE AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DE L'UNIVERSITÉ

Date de réception : _____ **Signature :** _____

Recommandation de la présidence du Conseil de gouvernance après avoir passé en revue la présente déclaration :
