

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

du Fonds de recherche du Québec – Société et culture¹

Adoption : 5 avril 2012 (résolution CA50-2012.04.05-R363)

Révision le : 22 juin 2016

Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30, a. 3.01)

Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (RLRQ, c. M-30, r. 1)

PRÉAMBULE

En septembre 1998, le gouvernement a adopté, en vertu de *la Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.QRLRQ., c. M-30), le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*. Conformément à l'article 34 de ce règlement, les membres du conseil d'administration du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture ont adopté un code d'éthique et de déontologie lors de la séance tenue le 19 décembre 2002 (résolution CA06-2002.12.19-R024). Ce Code d'éthique et de déontologie a été amendé le 12 décembre 2003 (résolution CA14-2003.12.12-R065).

Le 1^{er} juillet 2011, date de l'entrée en vigueur de la loi 130, le Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture est devenu le Fonds de recherche du Québec – Société et culture. Le 5 avril 2012, le conseil d'administration du Fonds a adopté une version actualisée du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs*. Cette version fut de nouveau modifiée le 22 juin 2016. Ce code d'éthique est conforme à la Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (R.L.R.Q. c. M-15.1.0.1).

SECTION I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Objet et champ d'application

1. Le présent Code d'éthique et de déontologie précise les devoirs et les normes de conduite des membres du conseil d'administration du Fonds afin de préserver et de renforcer la confiance de la communauté universitaire et collégiale, des partenaires publics et privés et de la population dans l'excellence, l'intégrité, la transparence, et la neutralité du Fonds.

Le présent Code d'éthique et de déontologie s'applique aux membres du conseil d'administration du Fonds (ci-après appelés « administrateurs ») et aux personnes qui, en tant que représentants du Fonds, agissent comme membres de conseil d'administration au sein d'entreprises ou d'organismes gouvernementaux ou non gouvernementaux.

Chaque administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter également les principes d'éthique et les règles de déontologie des administrateurs publics prévus dans la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* et le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

¹ Dans ce document, le genre masculin est utilisé sans intention discriminatoire et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Définitions

2. Dans le présent Code, les termes suivants désignent :

- « *Administrateur* » : chaque membre du conseil d'administration du Fonds;
- « *Fonds* » : le Fonds de recherche du Québec – Société et culture.
- « *Établissement* » : établissement public, incluant les établissements d'enseignement supérieur et de recherche et tout autre établissement reconnu par le Fonds (voir les Règles générales communes).

Mission du Fonds

Le Fonds de recherche du Québec – Société et culture a pour mission de promouvoir et d'aider financièrement le développement de la recherche dans les domaines des sciences sociales et humaines, ainsi que dans ceux de l'éducation, de la gestion, des arts et des lettres, ainsi que la diffusion des connaissances dans ces secteurs. Il doit également promouvoir et aider financièrement la formation de chercheurs par l'attribution de bourses d'excellence aux étudiants des 2^e et 3^e cycles universitaires et aux personnes qui effectuent des recherches postdoctorales ainsi que par l'attribution de bourses de perfectionnement aux personnes qui désirent réintégrer les circuits de la recherche et par l'attribution de subventions pour des dégagements de tâche d'enseignement pour les professeurs de l'enseignement collégial engagés dans des activités de recherche. Enfin, il doit établir les partenariats nécessaires à la réalisation de sa mission.

Valeurs éthiques

3. Les administrateurs sont nommés par le ministre pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission du Fonds et à la bonne administration de ses biens. Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. Ils doivent agir au mieux des intérêts du Fonds et en s'inspirant des valeurs contenues dans la *Déclaration de valeurs éthiques* du Fonds, avec professionnalisme, impartialité, intégrité et transparence.

SECTION II RÈGLES DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES EN COURS DE MANDAT

Objectivité

4. L'administrateur siège à titre personnel en fonction de ses compétences. L'administrateur n'est pas le représentant d'un groupe d'intérêt ou de son groupe de recherche, département, discipline ou établissement au sein du conseil d'administration.

Confidentialité

5. L'administrateur 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 reçue. Notamment, l'administrateur ne doit en aucun cas faire connaître le résultat des décisions relativement à tout règlement ou à tout octroi de bourses ou de subventions avant que l'annonce officielle n'en soit faite par le Fonds.

Conflit d'intérêts

6. Le président du conseil d'administration et le directeur scientifique du Fonds ne peuvent, sous peine de déchéance de leur charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme, un établissement ou une association qui met en conflit leur intérêt personnel et celui du Fonds.

Tout autre membre du conseil d'administration ayant un intérêt dans une telle entreprise, un tel organisme, un tel établissement ou une telle association doit, sous peine de déchéance de sa charge, le révéler par écrit au scientifique en chef et s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'entreprise, l'organisme, l'établissement ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Plus particulièrement, au moment des votes sur les octrois annuels ou les modifications d'octroi en cours de financement, est notamment en conflit d'intérêts l'administrateur:

- a) qui est le recteur ou le vice-recteur d'un établissement qui a signé une demande de financement d'infrastructure
- b) qui est directeur d'un groupe, d'un centre ou d'un réseau qui est en renouvellement ou en évaluation d'infrastructure

L'administrateur doit déclarer au Fonds tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans une bourse de recherche, un projet de recherche, un groupe ou un établissement susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Est notamment en situation de conflit d'intérêts l'administrateur qui a un intérêt personnel direct ou indirect à ce qu'une décision favorable ou défavorable soit rendue concernant toute matière ou sujet soumis à l'ordre du jour d'une séance du conseil.

Plus particulièrement, au moment des votes sur les octrois annuels ou les modifications d'octroi en cours de financement est notamment en conflit d'intérêts l'administrateur:

- a) qui est lui-même candidat
- b) dont un membre de sa famille immédiate (enfant, frère/sœur, père/mère, conjoint(e)) a soumis sa candidature OU quelqu'un pour qui on démontre un intérêt tout particulier.

Le mode de gestion des conflits d'intérêts adopté par le Fonds repose de prime abord sur la divulgation volontaire des informations pertinentes. À cette fin, les administrateurs remplissent une Déclaration d'intérêts pertinents à la fonction de membre du conseil d'administration au moment de leur entrée en fonction. Les informations qui y sont divulguées sont confidentielles et ne servent qu'à l'évaluation et à la résolution des situations de conflit d'intérêts. Toutefois, l'information concernant tout soutien financier provenant actuellement des FRQ est du domaine public. Par conséquent, cette portion de la déclaration sera rendue accessible aux membres du conseil d'administration.

La déclaration relative à leurs intérêts pertinents à la fonction de membre du conseil d'administration doit être renouvelée annuellement et l'administrateur doit déposer une déclaration chaque fois qu'une nouvelle situation rend inexacte sa dernière déclaration. L'administrateur doit signer à cet effet la déclaration d'intérêts et la retourner au secrétaire du conseil d'administration.

Demande de financement en cours de mandat

- 7.** Le président du conseil d'administration et le directeur scientifique du Fonds ne peuvent présenter de demande de financement au Fonds à compter du jour de la prise d'effet de leur nomination, et ce, pour la durée de leur mandat.

Tous les autres administrateurs peuvent faire des demandes de financement, et ce, pour la durée de leur mandat. Toutefois, ils doivent s'engager à mettre à jour leur déclaration d'intérêts au moment de présenter une demande de financement et la retourner au secrétaire du conseil d'administration.

L'administrateur s'engage à ne pas chercher à connaître le nom des personnes qui ont à traiter de la demande de subvention ou de bourse ou encore de prendre connaissance de la recommandation d'un comité d'évaluation avant le vote des enveloppes budgétaires.

Participation à l'évaluation

- 8.** Les administrateurs ne peuvent pas participer à un comité d'évaluation scientifique du Fonds. Toutefois, le directeur scientifique du Fonds peut participer, à titre d'observateur seulement, aux séances d'un comité d'évaluation scientifique du Fonds. S'il le fait, il doit alors s'abstenir de voter sur les octrois pour lesquels il a participé au comité d'évaluation scientifique à titre d'observateur.

Les administrateurs peuvent toutefois participer à un comité de pertinence ou stratégique.

Biens du Fonds

- 9.** L'administrateur ne doit pas confondre les biens du Fonds avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

Position d'initié

- 10.** L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Traitement de faveur

- 11.** L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

Cadeaux et avantages

- 12.** L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

SECTION III

RÈGLES DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES APRÈS LE MANDAT

Avantages indus

- 13.** L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service du Fonds.

Information confidentielle

- 14.** L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions 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 concernant le Fonds, ou un autre organisme, établissement ou association avec lequel il avait des rapports directs importants durant la durée de son mandat.

Restrictions dans l'année suivant la fin du mandat

- 15.** Il est interdit à l'administrateur, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Fonds est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

De plus, les administrateurs en fonction ne peuvent traiter, dans les circonstances décrites au précédent alinéa, avec un ancien administrateur dans l'année où cette personne a quitté ses fonctions.

Demandes de financement suivant la fin du mandat

- 16.** Les administrateurs peuvent soumettre des demandes de financement, après l'expiration de leur mandat. Les administrateurs à temps plein le peuvent également, sauf s'il s'agit d'un programme dont les règles ont été instaurées ou substantiellement modifiées dans l'année précédant le départ. Dans ce cas, l'administrateur à temps plein doit laisser passer un concours ou, si ce dernier ne survient pas dans la première année, une année complète.

SECTION IV **DISPOSITIONS FINALES**

Autorité compétente

- 17.** Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect, par les administrateurs, de l'ensemble des principes éthiques et des règles de déontologie.

Aux fins disciplinaires, le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du conseil exécutif est l'autorité compétente pour agir à l'égard du président du conseil d'administration et des administrateurs du Fonds.

Caractère public

- 18.** Les règles du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Fonds sont d'intérêt public. Elles doivent être accessibles au public.

Déclaration

- 19.** L'administrateur doit, dès la prise d'effet de sa nomination au Fonds, signer la déclaration présentée à l'ANNEXE A, par laquelle il accepte de se conformer à l'ensemble des dispositions du présent Code d'éthique et de déontologie, et la retourner au secrétaire du conseil d'administration.

Entrée en vigueur

- 20.** Le présent Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Fonds entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Fonds.

ANNEXE A – DÉCLARATION

Je, soussigné, ai pris connaissance de l'ensemble des dispositions du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Fonds de recherche du Québec – Société et culture* et j'accepte de m'y conformer. Je comprends que les exigences de ce Code ne sont pas limitées à la durée de mon mandat comme administrateur du Fonds. Je me soumetts également aux règles prescrites dans le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* et aux sections pertinentes de la *loi constitutive du Fonds en matière de gestion des conflits d'intérêts des administrateurs*.

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature : _____ Date : _____