

Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Responsable administratif	Le Vice-rectorat à l'administration
Date d'approbation	27 mai 2021
Date d'entrée en vigueur	27 mai 2021
Date de révision	

Politique relative aux conflits d'intérêts

1. Objectif

L'Université de l'Ontario français (ci-après « Université ») adopte la présente politique dans l'objectif de prévenir les conflits d'intérêts potentiels, apparents et réels afin de permettre aux employés de l'Université de préserver les valeurs et l'éthique attendus de l'Université qui guident le travail des employés dans le but d'améliorer et de maintenir la confiance du public. Cette politique a pour but de favoriser la protection des intérêts de l'Université en définissant les conflits d'intérêts potentiels, apparents et réels et prévoyant l'élaboration de mécanismes appropriés pour aider les employés à identifier, signaler et résoudre efficacement les situations de conflit d'intérêts potentiels, apparents ou réels alors qu'ils occupent un poste au sein de l'Université.

2. Application et portée

- 2.1. La politique s'applique à tous les employés de l'Université ainsi qu'aux employés provenant de l'externe en prêt de service au sein de l'Université.
- 2.2. La politique s'applique à toutes les situations où les intérêts d'un employé influencent, semblent influencer ou pourraient influencer l'exercice par l'employé de ses fonctions.
- 2.3. La politique ne s'applique pas aux membres du Conseil de gouvernance de l'Université qui sont régis par le Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil de gouvernance.

3. Lois, règlements et politiques applicables

La politique doit être interprétée conformément aux lois et règlements applicables, tels que modifiés, ainsi qu'en harmonie avec les autres politiques, directives administratives, procédures et règlements, tels qu'adoptés et modifiés par l'Université de temps à autre.

4. Définitions

Aux fins de la politique, les expressions ou mots suivants sont définis comme suit :

« Conflit d'intérêts » désigne un conflit potentiel, apparent ou réel où les intérêts financiers, personnels, professionnels ou matériels d'un employé, directs ou indirects, entrent en conflit ou semblent entrer en conflit avec les devoirs de l'employé envers l'Université. À titre d'exemple, un conflit d'intérêts peut exister dans les contextes suivants (cette liste n'est pas exhaustive) :

- i. Dans la conduite par l'employé d'une relation d'affaires personnelle ou de celle d'un proche parent ;
- ii. D'un emploi ou d'une charge (bénévole ou rémunérée) occupés par l'employé auprès d'un autre employeur ou entité que l'Université ;
- iii. Où l'employé exerce une influence sur une décision qui puisse lui procurer ou procurer à un proche parent un gain ou un avantage personnel direct ou indirect (p. ex., un emploi auprès de l'Université, une occasion d'affaires avec l'Université, etc.) ;
- iv. L'utilisation inappropriée de renseignements obtenus dans le contexte de son emploi auprès de l'Université pour un gain personnel ou pour le gain d'un proche parent ; et
- v. Dans le cadre d'une relation de nature personnelle entre deux employés de l'Université, notamment une relation intime.

« Conflit d'intérêts apparent » désigne un conflit d'intérêts, sans qu'il soit pour autant avéré, peu importe sa nature, qu'une personne raisonnable pourrait conclure aurait vraisemblablement pour effet de contraindre ou influencer l'employé de manière inappropriée dans l'exercice de ses fonctions à titre d'employé de l'Université.

« Conflit d'intérêts potentiel » désigne un conflit d'intérêts, peu importe sa nature, qui est susceptible à entrer éventuellement en conflit avec l'exercice par l'employé de ses fonctions à titre d'employé de l'Université.

« Conflit d'intérêts réel » désigne un conflit d'intérêts, peu importe sa nature, qui place les intérêts de l'employé en opposition aux intérêts de l'Université ou qui empêche l'employé de s'acquitter de ses fonctions dans les meilleurs intérêts de l'Université.

« Proche parent » désigne un(e) conjoint(e), parent, enfant, frère, sœur, ou membre de la belle-famille.

« Signalement » désigne le fait d'aviser une personne autorisée par l'Université d'un présumé conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel d'un employé ou de soi-même à l'égard de l'application de la politique.

« Superviseur » désigne le superviseur immédiat de l'employé.

5. Lignes directrices

- 5.1. Les employés évitent tout intérêt et toute association qui suscite ou pourrait susciter un conflit d'intérêts ou qui nuit ou pourrait nuire à leur habileté d'effectuer leurs tâches dans le meilleur intérêt de l'Université.
- 5.2. Tout conflit d'intérêts, apparent ou réel, doit être signalé par écrit par l'employé à son superviseur dès qu'il est raisonnablement au courant de son existence. La résolution efficace du conflit d'intérêts dans les circonstances sont également documentés par écrit par le

superviseur de l'employé ou par la personne désignée par l'Université pour recevoir et résoudre les signalements de conflits d'intérêts.

- 5.3. Un employé ne doit pas se livrer à une activité pour laquelle il est raisonnablement au courant qu'un conflit d'intérêts existe à moins d'avoir reçu l'autorisation écrite de son superviseur à cet effet.
- 5.4. Tout individu peut signaler par écrit un conflit d'intérêts impliquant un employé à un superviseur. Si le conflit d'intérêts vise le superviseur de l'employé, l'employé peut signaler le conflit d'intérêts auprès du superviseur immédiat de son superviseur ou à la personne désignée par la directive administrative prise en vertu de la Politique.
- 5.5. Le superviseur qui reçoit une déclaration de conflit d'intérêts étudie la déclaration et détermine s'il existe un conflit d'intérêts à la lumière des modalités précisées à cet effet dans la directive administrative prise en vertu de la Politique. Le superviseur prend les mesures appropriées dans les circonstances pour remédier, le cas échéant, à la situation et documente sa décision et les mesures prises et en informe l'employé concerné. Le cas échéant, le superviseur consulte la personne désignée par la directive administrative prise en vertu de la Politique avant de conclure à l'existence d'un conflit d'intérêts et de prendre les mesures appropriées dans les circonstances.
- 5.6. Pour les fins de la politique, le superviseur du recteur est réputé être la présidence du Conseil de gouvernance de l'Université.
- 5.7. Une copie du signalement et des mesures prises par le superviseur est acheminée à la personne désignée par la directive administrative prise en vertu de la Politique. L'Université tient un registre confidentiel des conflits d'intérêts signalés et des mesures prises par le superviseur de l'employé dans les circonstances.
- 5.8. Le respect de la politique est essentiel aux relations de confiance qui existent entre l'Université, ses employés et le public. Les infractions à la politique, qu'elles soient en raison de la malhonnêteté ou de l'inattention, ainsi que les signalements malveillants déposés en vertu de la politique compromettent ces relations et peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

6. Mise en œuvre, examen et élaboration des directives applicables

Le vice-rectorat à l'administration est responsable de la mise en œuvre, l'examen et de l'élaboration d'une directive administrative faisant état de la procédure de signalement des conflits d'intérêts, de la procédure de gestion des conflits d'intérêts et des solutions possibles pour résoudre les conflits d'intérêts.

7. Révision de la présente politique

La présente politique doit faire l'objet d'une révision un (1) an après son adoption par le Conseil de gouvernance, puis à tous les trois (3) ans.