

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS
DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	24 novembre 1998	244A-98-1987

MODIFICATION(S)			
INSTANCE	DATE	DÉCISION	COMMENTAIRES
Conseil d'administration	21 septembre 2010	365A-2010-3060	Refonte complète
Conseil d'administration	14 juin 2012	385A-2012-3180	Uniformisation avec les documents normatifs de l'INRS et le <i>Règlement de régie interne</i> (Règlement 1) - En vigueur le 1er septembre 2012
Conseil d'administration	22 septembre 2014	409A-2014-3486	Conformité avec l'article 54.2 de la <i>Loi sur l'Université du Québec</i> et Registre des intérêts signalés
Conseil d'administration	11 décembre 2014	413A-2014-3524	Modifications mineures
Conseil d'administration	10 décembre 2015	424A-2015-3584	Modification au formulaire en annexe A
Conseil d'administration	6 décembre 2017	440A-2017-3739	Modifications en lien avec la <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>
Conseil d'administration	18 avril 2018	444A-2018-3773	Modifications des titres de fonction en lien avec la nouvelle structure organisationnelle et modifications mineures
Conseil d'administration	19 février 2019	451A-20190219-3897	Précisions à l'article 8.3

RÉVISION	Au besoin ou, au minimum, tous les trois ans
RESPONSABLE	Secrétaire général
CODE	C-02-2019.7

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS	1
2. DÉFINITIONS.....	1
3. CHAMP D'APPLICATION.....	3
4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	3
5. DEVOIRS GÉNÉRAUX	4
6. RÈGLES RELATIVES À L'UTILISATION DES BIENS DE L'INRS	4
7. RÈGLES RELATIVES À LA CONFIDENTIALITÉ.....	4
7.1 Règle de conduite générale	4
7.2 Exceptions	4
8. RÈGLES DE CONDUITE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS	4
8.1 Règle de conduite générale	4
8.2 Situations de Conflits d'intérêts.....	5
8.3 Administrateur qui est un membre de la Communauté universitaire.....	5
8.3.1 Règle de conduite générale.....	5
8.3.2 Administrateur en situation de Conflit d'intérêts par succession ou donation	5
8.4 Administrateurs externes	6
8.4.1 Règle de conduite générale.....	6
8.4.2 Administrateurs externes en situation de Conflit d'intérêts.....	6
9. DÉLIBÉRATIONS SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL, CONVENTIONS COLLECTIVES OU PROTOCOLE D'ENTENTE - RETRAIT DE LA RÉUNION	6
10. RÈGLE PROHIBANT TOUT AVANTAGE, BÉNÉFICE OU CADEAU	6
11. RÈGLE PROHIBANT L'INFLUENCE.....	7
11.1 Offres d'emploi.....	7
11.2 Considérations partisans	7
12. RÈGLES APPLICABLES APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS	7
12.1 Règle de conduite générale	7
12.2 Interdiction de conseiller ou de représenter	7
12.3 Interdiction faite aux Administrateurs	7
13. APPLICATION DU CODE DES ADMINISTRATEURS	7
13.1 Rôles et responsabilités.....	7
13.1.1 Le Comité de gouvernance et d'éthique	7
13.1.2 Le secrétaire général.....	8

14. CONFIDENTIALITÉ, ANONYMAT ET PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES	8
15. CONFLIT D'INTÉRÊTS	8
15.1 Formulation de déclarations de Conflit d'intérêts.....	8
15.2 Traitement des déclarations de Conflit d'intérêts.....	8
15.2.1 Registre des intérêts signalés.....	9
16. DÉNONCIATIONS D'IRRÉGULARITÉS	9
16.1 Formulation des Dénonciations d'Irrégularités	9
16.2 Traitement des Dénonciations d'Irrégularités	9
17. DEMANDE D'AVIS	9
18. MISE À JOUR	9
19. DISPOSITIONS FINALES	10
FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ET DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS DES ADMINISTRATEURS DE L'INRS	1

PRÉAMBULE

L'Institut national de la recherche scientifique (**INRS**) a pour mission de mener de la recherche fondamentale et appliquée, d'offrir des programmes d'études de cycles supérieurs et de former des chercheurs. Dans le cadre de cette mission, et tout en poursuivant les finalités propres de la recherche universitaire, l'INRS doit, de façon particulière, orienter ses activités vers le développement économique, social et culturel du Québec, tout en effectuant le transfert des connaissances et des technologies dans l'ensemble des secteurs où il œuvre. Cette mission s'inscrit dans un contexte où le respect des principes de saine gouvernance applicables à la gestion et au fonctionnement des établissements universitaires est essentiel. De plus, l'INRS facilite la dénonciation d'actes répréhensibles au sens de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*.

Le Conseil exerce ses pouvoirs dans le respect de cette mission. Il agit dans le respect des principes de gouvernance reconnus afin de renforcer la gestion de l'établissement en visant à la fois, notamment, l'efficacité, l'efficience, la transparence, la responsabilité et l'imputabilité.

1. OBJECTIFS

Le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs (Code des administrateurs)* a pour objectif d'établir des règles de conduite applicables aux Administrateurs en vue de maintenir et de promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions à titre d'Administrateurs, de façon à préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission de l'INRS et à inspirer la plus entière confiance du public.

2. DÉFINITIONS

Aux fins d'application du Code des administrateurs, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Administrateur : un membre du Conseil.

Administrateur externe : un Administrateur qui n'est pas membre de la Communauté universitaire.

Cadre : toute personne embauchée pour occuper un poste de cadre prévu à la structure organisationnelle de l'INRS.

Centre : le Centre Eau Terre Environnement, le Centre Énergie Matériaux Télécommunications, le Centre INRS–Institut Armand-Frappier ou le Centre Urbanisation Culture Société.

Comité de gouvernance et d'éthique : comité relevant du Conseil dont le mandat et les pouvoirs sont définis par la *Charte du comité de gouvernance et d'éthique*.

Communauté universitaire : les Cadres, les Professeurs, le personnel, les étudiants et les stagiaires, incluant les stagiaires postdoctoraux.

Conflit d'intérêts : une personne est en conflit d'intérêts, qu'il soit réel ou apparent, lorsqu'elle se trouve dans une situation qui peut ou pourrait l'amener directement ou indirectement à choisir entre :

- les intérêts de l'INRS, de ses partenaires d'affaires, de ses consultants ou de ses fournisseurs et ses intérêts personnels, ses intérêts d'affaires ou les intérêts d'un Proche;
- les intérêts de deux ou plusieurs des partenaires d'affaires, des consultants ou des fournisseurs de l'INRS.

Une personne est également en Conflit d'intérêts lorsqu'une situation est susceptible d'affecter son jugement et sa loyauté envers l'INRS.

Conseil : le conseil d'administration de l'INRS.

Dénonciation : acte par lequel un ou plusieurs membres de la Communauté universitaire mettent en évidence certaines préoccupations ou inquiétudes au sujet d'une Irrégularité dont ils ont été informés ou qui serait sur le point d'être commise.

Document normatif : un règlement, un code, une charte, une politique, une directive ou une procédure de l'INRS.

Irrégularité : comportement ou acte répréhensible proscrit par la loi, par un règlement, par le *Code d'éthique de la communauté universitaire*, par le Code des administrateurs ou par tout autre Document normatif. Constitue une Irrégularité, un comportement, tel que :

- la falsification des registres comptables;
- le vol et la fraude;
- la dissimulation intentionnelle ou déclaration inexacte de données ou de faits importants;
- l'utilisation de fonds à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été alloués;
- le détournement de fonds;
- l'acceptation de pots-de-vin;
- l'utilisation illicite ou non autorisée des biens de l'INRS;
- le Conflit d'intérêts ou la collusion dans le cadre d'appels d'offres;
- l'autorisation de paiement de biens ou de services qui n'ont pas été fournis à l'INRS;
- la substitution de biens par d'autres de moindre qualité;
- la dérogation aux lois, aux règlements ou aux Documents normatifs;
- négliger de tenir compte de l'état d'avancement des connaissances sur un sujet;
- la divulgation non autorisée de renseignements confidentiels;
- l'utilisation sans autorisation de renseignements confidentiels;
- l'abus de pouvoir.

Constitue également une Irrégularité le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre une Irrégularité.

Ligne éthique : mécanisme externe anonyme de Dénonciation d'Irrégularités composé d'une ligne téléphonique et d'un site internet sécurisés, réservés exclusivement aux Dénonciations d'Irrégularités de l'INRS.

Proche : une personne physique ou morale parmi les suivantes :

- la société dont l'Administrateur possède des titres lui assurant plus de 10 % des droits de vote;
- l'associé d'un Administrateur;
- le conjoint, les enfants et les parents d'un Administrateur ainsi que les parents et les enfants de son conjoint.

Professeur : un professeur régulier de l'INRS.

Représailles : toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle ait, de bonne foi, fait une Dénonciation d'Irrégularité ou collaboré à une vérification ou à une enquête menée en raison d'une Dénonciation d'Irrégularité. Constitue des Représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une Dénonciation d'Irrégularité ou de collaborer à une vérification ou à une enquête faite au sujet d'une Dénonciation d'Irrégularité. En matière d'emploi, constituent des Représailles le congédiement, la rétrogradation, la suspension ou le déplacement d'un membre du personnel ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou portant atteinte à son emploi ou ses conditions de travail.

Signataire autorisé : une personne prévue au tableau de juridictions des signataires joint en Annexe 1 au *Règlement sur l'exercice des pouvoirs* (Règlement 9).

3. CHAMP D'APPLICATION

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur est tenu de se conformer aux règles de conduite prescrites par le Code des administrateurs ainsi qu'aux devoirs et obligations prescrits par les lois, les règlements, les lettres patentes de l'INRS, la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* et ses règlements, ainsi que par les articles 321 à 326 du *Code civil du Québec*.

4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le Conseil et le Comité de gouvernance et d'éthique sont responsables de l'application du Code des administrateurs. L'INRS désigne le secrétaire général pour agir à titre de responsable du suivi des divulgations au sens de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*.

5. DEVOIRS GÉNÉRAUX

L'Administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de l'INRS, et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait une personne raisonnable en pareilles circonstances.

Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

6. RÈGLES RELATIVES À L'UTILISATION DES BIENS DE L'INRS

L'Administrateur ne doit pas confondre les biens de l'INRS avec les siens. Il ne peut utiliser les biens, les ressources matérielles, physiques ou humaines de l'INRS à son profit personnel ou au profit d'un tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable du Conseil sur recommandation du Comité de gouvernance et d'éthique.

7. RÈGLES RELATIVES À LA CONFIDENTIALITÉ

7.1 RÈGLE DE CONDUITE GÉNÉRALE

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 des renseignements ainsi reçus.

Il ne peut utiliser à son profit personnel ou au profit d'un tiers les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

7.2 EXCEPTIONS

La confidentialité à laquelle est tenu l'Administrateur n'est pas exigée si :

- a) le Conseil autorise la divulgation des renseignements;
- b) les renseignements sont disponibles au public;
- c) les renseignements doivent être divulgués en vertu d'une loi ou de l'ordonnance d'un tribunal.

8. RÈGLES DE CONDUITE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

8.1 RÈGLE DE CONDUITE GÉNÉRALE

L'Administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses devoirs d'Administrateur.

8.2 SITUATIONS DE CONFLITS 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, notamment :

- a) la situation où un Administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans une délibération du Conseil;
- b) la situation où un Administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt dans un organisme, une entreprise ou une association qui transige ou est sur le point de transiger avec l'INRS;
- c) la situation où un Administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat ou une transaction, ou un projet de contrat ou de transaction avec l'INRS;
- d) la situation où un Administrateur occupe une fonction de direction ou d'administrateur au sein d'un organisme, d'une entreprise ou d'une association dont les intérêts entrent en concurrence avec ceux de l'INRS.

8.3 ADMINISTRATEUR QUI EST UN MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE

8.3.1 Règle de conduite générale

Pour des raisons de saine gouvernance, l'Administrateur qui est membre de la Communauté universitaire ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions¹. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si cet intérêt lui échoit par succession ou par donation, pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

8.3.2 Administrateur en situation de Conflit d'intérêts par succession ou donation

8.3.2.1 Divulgation

Si un intérêt décrit à l'article 8.3.1 lui échoit par succession ou par donation, l'Administrateur qui est membre de la Communauté universitaire doit le divulguer dès que possible. Cette divulgation se fait en remplissant le formulaire joint en annexe A.

8.3.2.2 Retrait des délibérations, des décisions et de la réunion

À compter de la date où l'intérêt décrit à l'article 8.3.1 lui échoit, et jusqu'à la renonciation ou à la cession de l'intérêt, l'Administrateur qui est membre de la Communauté universitaire doit s'abstenir de participer aux délibérations et aux décisions concernant l'organisme, l'entreprise ou l'association en question et se retirer de toute réunion pendant les délibérations et les décisions à ce sujet.

¹ À titre d'exemple, un membre de la Communauté universitaire siégeant au Conseil ne peut assumer simultanément une fonction d'administrateur ou d'officier au sein d'une association de salariés ou d'étudiants de l'INRS.

L'Administrateur tenu de se retirer conserve néanmoins le droit d'être présent durant une partie de la réunion pour présenter ses observations.

8.4 ADMINISTRATEURS EXTERNES

8.4.1 Règle de conduite générale

L'Administrateur externe qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'INRS doit, sous peine de déchéance de sa charge suivre la procédure mentionnée ci-après à l'article 8.4.2.

8.4.2 Administrateurs externes en situation de Conflit d'intérêts

8.4.2.1 Divulgation

L'Administrateur externe qui se trouve dans une situation de Conflit d'intérêts doit le divulguer dès que possible. Cette divulgation se fait en remplissant le formulaire en annexe A.

8.4.2.2 Retrait des délibérations, des décisions et de la réunion

L'Administrateur externe qui se trouve dans une situation de Conflit d'intérêts doit s'abstenir de participer aux délibérations et décisions concernant l'organisme, l'entreprise ou l'association en question et se retirer de toute réunion pendant les délibérations et les décisions à ce sujet.

L'Administrateur externe tenu de se retirer conserve néanmoins le droit d'être présent durant une partie de la réunion pour présenter ses observations.

9. DÉLIBÉRATIONS SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL, CONVENTIONS COLLECTIVES OU PROTOCOLE D'ENTENTE - RETRAIT DE LA RÉUNION

L'Administrateur qui fait partie du Conseil à titre de Professeur ou d'étudiant doit quitter toute réunion pendant la durée des délibérations et de la décision sur toute question concernant les négociations relatives aux conditions de travail, à la convention collective ou au contrat collectif de travail en tenant lieu qui le régit. Il en est de même d'un Cadre qui est visé par des conditions de travail faisant l'objet de délibérations ou d'une décision du Conseil. Le Conseil peut également demander à tout Cadre ayant participé aux négociations relatives aux conditions de travail, à une convention collective ou à un protocole d'entente de quitter toute réunion pendant la durée des délibérations et de la décision sur ce sujet.

10. RÈGLE PROHIBANT TOUT AVANTAGE, BÉNÉFICE OU CADEAU

L'Administrateur doit refuser de recevoir une faveur, un service, un avantage, un bénéfice ou un cadeau. Il peut toutefois accepter une marque d'hospitalité, un témoignage de courtoisie, un cadeau de nature symbolique ou d'une valeur modeste conforme aux usages et pratiques du milieu. En aucun cas, il ne peut recevoir personnellement un don en espèces.

11. RÈGLE PROHIBANT L'INFLUENCE

11.1 OFFRES D'EMPLOI

L'Administrateur doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

11.2 CONSIDÉRATIONS PARTISANES

L'Administrateur doit prendre ses décisions indépendamment de toute considération politique partisane.

12. RÈGLES APPLICABLES APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS

12.1 RÈGLE DE CONDUITE GÉNÉRALE

L'Administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions à titre d'Administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de sa charge antérieure.

12.2 INTERDICTION DE CONSEILLER OU DE REPRÉSENTER

Dans l'année qui suit la fin de sa charge d'Administrateur, un Administrateur qui détient des renseignements non disponibles au public au sujet d'une procédure, d'une négociation ou d'une autre opération à laquelle l'INRS 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.

12.3 INTERDICTION FAITE AUX ADMINISTRATEURS

Pendant la même période et dans les circonstances prévues à l'article 12.2, l'Administrateur ne peut traiter avec la personne qui y est visée.

13. APPLICATION DU CODE DES ADMINISTRATEURS

13.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

13.1.1 Le Comité de gouvernance et d'éthique

Le Comité de gouvernance et d'éthique reçoit et traite les déclarations d'engagement et de Conflits d'intérêts des Administrateurs. Il décide des mesures à prendre à leur égard, le cas échéant.

13.1.2 Le secrétaire général

Le secrétaire général reçoit et tient les dossiers relatifs à l'application du Code des administrateurs en ce qui concerne les Déclarations de conflits d'intérêts. De plus, le secrétaire général agit à titre de personne ressource sur les questions de déontologie et d'éthique auprès du Comité de gouvernance et d'éthique.

14. CONFIDENTIALITÉ, ANONYMAT ET PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Toutes les déclarations de Conflit d'intérêts, les Dénonciations d'Irrégularités ainsi que les demandes d'avis présentées en vertu de l'article 17 sont reçues et traitées dans la plus stricte confidentialité.

Des mesures appropriées sont prises pour protéger l'anonymat de toute personne ayant fait une Dénonciation anonyme d'Irrégularités, sauf lorsqu'il en est autrement prévu par la loi.

De plus, des mesures appropriées sont prises pour protéger contre toute forme de Représailles toute personne ayant dénoncé une Irrégularité ainsi que toute personne pouvant être amenée à collaborer, pourvu que la Dénonciation soit faite de bonne foi et soit fondée sur des motifs raisonnables.

15. CONFLIT D'INTÉRÊTS

15.1 FORMULATION DE DÉCLARATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Dans les 30 jours de son entrée en fonction, et au plus tard le 30 septembre de chaque année par la suite, l'Administrateur doit déclarer avoir pris connaissance du Code des administrateurs, en comprendre le sens et la portée et s'engager à le respecter. De plus, il doit divulguer tout intérêt direct ou indirect qu'il détient dans un organisme, une entreprise, une association, un contrat ou une transaction susceptible de créer un Conflit d'intérêts. L'obligation de divulguer est également applicable en cours d'année, dès que survient une situation de Conflit d'intérêts.

Les déclarations d'engagement et de Conflits d'intérêts se font en remplissant le formulaire en annexe A.

15.2 TRAITEMENT DES DÉCLARATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le secrétaire général analyse les déclarations de Conflits d'intérêts et soumet au Comité de gouvernance et d'éthique les cas de Conflits d'intérêts lorsqu'il estime que leur contenu nécessite que des mesures ou des précautions soient prises.

Dans un tel cas, l'Administrateur ayant formulé la déclaration de Conflits d'intérêts est entendu par le Comité de gouvernance et d'éthique. Ce dernier décide ensuite des mesures ou des précautions que doit prendre l'Administrateur concerné, le cas échéant. Le secrétaire général en informe par écrit l'Administrateur visé.

15.2.1 Registre des intérêts signalés

15.2.1.1 Diffusion

Un registre des intérêts signalés dans les déclarations de Conflit d'intérêts des Administrateurs et des membres de la Communauté universitaire est mis à jour et la liste des cocontractants de l'INRS est diffusée à l'ensemble des Signataires autorisés.

15.2.1.2 Signalement au Secrétariat général

Dès qu'un contrat est susceptible d'être octroyé par l'INRS à une personne physique ou morale identifiée au registre, le Signataire autorisé doit le signaler au Secrétariat général qui peut recommander des mesures d'encadrement ou soumettre le cas, au besoin, au Comité de gouvernance et d'éthique.

16. DÉNONCIATIONS D'IRRÉGULARITÉS

16.1 FORMULATION DES DÉNONCIATIONS D'IRRÉGULARITÉS

Tout membre de la Communauté universitaire, qui a des motifs sérieux de croire qu'une Irrégularité a été commise par un Administrateur, peut dénoncer la situation en s'adressant au Protecteur du citoyen.

Les modalités entourant la formulation d'une Dénonciation d'Irrégularité sont prévues à la *Directive sur la dénonciation d'irrégularités (Directive)*.

16.2 TRAITEMENT DES DÉNONCIATIONS D'IRRÉGULARITÉS

Une Dénonciation d'Irrégularités est traitée conformément à la Directive.

17. DEMANDE D'AVIS

Toute personne peut demander un avis au Comité de gouvernance et d'éthique sur l'interprétation ou l'application du Code des administrateurs.

18. MISE À JOUR

Le Code des administrateurs est mis à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois ans.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le Code des administrateurs entre en vigueur dès son adoption par le Conseil.

**FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ET DE
DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS DES ADMINISTRATEURS DE L'INRS**

Tous les Administrateurs doivent dans les 30 jours de leur entrée en fonction et au plus tard le 30 septembre de chaque année, remplir les sections suivantes du présent formulaire :

- 1 - Déclaration d'engagement; et
- 2 - Déclaration de Conflits d'intérêts.

L'obligation de divulguer est également applicable en cours d'année, dès que survient une situation de Conflit d'intérêts.

1 DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

Veuillez cocher la case 1.1

- 1.1 Je déclare avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs*. Je reconnais en saisir le sens et la portée et je m'engage à le respecter.

2 DIVULGATION D'OCCUPATION PRINCIPALE ET DE POSTES D'ADMINISTRATEURS OCCUPÉS

Occupation principale : _____

Nom de l'employeur : _____

Nom(s) de la personne morale, de l'association ou de l'organisation pour laquelle j'occupe un poste d'administrateur : _____

3 DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Veuillez cocher la case 3.1 ou 3.2 ainsi que les cases du point 3.3 que vous jugez applicables.

- 3.1 Je déclare ne pas avoir d'intérêts directs ou indirects dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de me placer dans une situation de Conflit entre mon intérêt personnel et celui de l'INRS.

ou

- 3.2 Je déclare avoir un ou des intérêts directs ou indirects dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de me placer dans une situation de conflit entre mon intérêt personnel et celui de l'INRS.

ANNEXE A

Veillez écrire dans les lignes qui suivent le nom de tous les organismes, entreprises ou associations en cause et préciser en quoi, à votre avis, la situation comporte un Conflit d'intérêts.

L'Administrateur qui est membre de la Communauté universitaire et qui a coché la case 3.2 doit remplir la section 4 - *Situation de Conflit d'intérêts - Déclaration de l'Administrateur qui est un membre de la Communauté universitaire*

3.3 Je déclare **être** dans l'une des situations suivantes, soit celle :

- d'avoir, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans une délibération du Conseil;
- d'avoir, directement ou indirectement, un intérêt dans un organisme, une entreprise ou une association qui transige ou est sur le point de transiger avec l'INRS;
- d'avoir, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat ou une transaction, ou un projet de contrat ou de transaction avec l'INRS;
- d'occuper une fonction de direction ou d'administrateur au sein d'un organisme, d'une entreprise ou d'une association dont les intérêts entrent en concurrence avec ceux de l'INRS.

4 SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS - DÉCLARATION DE L'ADMINISTRATEUR QUI EST UN MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE.

4.1 Cet intérêt m'est échu par :

- Succession
- Donation
- Autres

Veillez préciser.

Veillez indiquer la date de la renonciation à cet intérêt, le cas échéant : _____

Si vous n'avez pas renoncé à cet intérêt, veuillez en préciser les raisons ou les circonstances expliquant la situation.

5 DEMANDE D'AVIS

Je demande un avis sur les questions suivantes ou une recommandation sur les mesures appropriées afin d'assurer le respect du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs*.

Nom

Signature

Date