

Office des professions du Québec

Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Office des professions du Québec



Mai 2022

Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Office des professions du Québec

CHAPITRE I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Le présent code a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public dans l'administration du système professionnel en responsabilisant les membres de l'Office des professions du Québec à l'égard des enjeux éthiques et déontologiques.

À cette fin, il détermine les devoirs dont ils doivent s'acquitter ainsi que les principes éthiques qui, tout comme la mission, la vision et les valeurs de l'Office, doivent guider leur action et leurs décisions.

2. Le présent code complète, contextualise et majore les règles déontologiques énoncées dans les lois et règlements applicables aux membres de l'Office, notamment le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (chapitre M-30, r. 1).

En cas de divergence entre les principes et les règles contenus au présent code et ceux prévus au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, les principes et règles le plus exigeants s'appliquent.

CHAPITRE II

PRINCIPES ÉTHIQUES

3. Le membre doit, dans l'exercice de ses fonctions et dans l'appréciation des normes de déontologie qui lui sont applicables, prendre en considération les principes éthiques suivants auxquels il adhère :

1° la primauté de la protection du public en matière professionnelle;

2° la primauté du droit, notamment le respect des attributions établies par le Code des professions (chapitre C-26) et par l'ensemble des lois et des règlements professionnels;

3° l'engagement à contribuer au maintien de la confiance du public et des différents intervenants du système professionnel envers les mécanismes de protection du public;

4° l'engagement à favoriser la confiance mutuelle et la cohésion au sein de l'Office.

CHAPITRE III

RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

SECTION I

COMPÉTENCE

4. Le membre exerce ses fonctions en faisant preuve de coopération et de professionnalisme. À cette fin, il doit notamment :

1° faire bénéficier l'Office de ses connaissances et aptitudes;

2° veiller à ce que sa contribution soit toujours empreinte d'ouverture;

3° servir les intérêts de l'Office, du public et du système professionnel;

4° participer aux discussions de façon éclairée et informée, en s'assurant de disposer de l'ensemble des informations et des explications nécessaires à sa prise de décision.

5. Le membre exécute son mandat avec respect, prudence et équité.

Il doit traiter avec égard et discernement la situation des personnes, des organismes ou des groupes qui est portée à sa connaissance, notamment à l'occasion des nominations dont l'Office est chargé, des avis qu'il est appelé à donner au gouvernement et de la vérification du fonctionnement des mécanismes mis en place en vue de la protection du public.

SECTION II

ENGAGEMENT

6. Le membre exécute son mandat avec diligence, efficacité, assiduité et en conformité avec les obligations qui lui sont imposées par la loi.

7. Le membre est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux réunions de l'Office, et de consacrer à ses fonctions le temps et l'attention raisonnable requis dans les circonstances.

8. Le membre contribue à l'avancement des travaux de l'Office en fournissant un apport constructif aux délibérations.

9. Le membre est tenu de voter, sauf empêchement prévu par l'Office ou pour un motif jugé suffisant par le président.

10. Le membre est solidaire des décisions prises par l'Office. Au terme d'un vote, le membre dissident doit se rallier à la décision prise par la majorité des membres de l'Office.

SECTION III

INTÉGRITÉ

11. Le membre exerce ses fonctions avec objectivité, honnêteté et intégrité.

Il doit subordonner aux intérêts de l'Office, à la protection du public et aux intérêts du système professionnel son intérêt personnel ainsi que toute considération politique partisane ou reliée à une tierce partie, notamment un ordre professionnel dont il est membre.

12. Le membre doit sauvegarder en tout temps son indépendance dans l'exercice de ses fonctions. À cette fin, il doit éviter de se placer dans une situation où il est susceptible d'être en conflit d'intérêts et s'abstenir de prendre un engagement ou d'accorder une garantie relativement au résultat d'un vote auquel il participe, à son propre vote ou à quelque décision que ce soit que l'Office peut être appelé à prendre.

13. Pour l'application du présent code, le membre est en situation de conflit d'intérêts notamment dans les cas suivants :

1° lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il existe un risque réel ou apparent que le respect, par le membre, de ses devoirs et obligations envers l'Office, la protection du public ou le système professionnel soient compromis ou que son jugement et sa loyauté envers ceux-ci en soient altérés;

2° lorsqu'une offre d'emploi est, en apparence, susceptible d'influencer sa conduite dans l'exercice de ses fonctions;

3° lorsqu'il promet, accorde, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

14. Le membre doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir une situation de conflit d'intérêts, notamment lorsqu'il est membre à temps partiel et qu'il continue d'exercer des activités professionnelles.

15. Le membre doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision à propos de laquelle il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts. À cette fin, il doit notamment se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

16. Le membre ne doit pas utiliser ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en retirer un avantage personnel ou pour conférer un tel avantage à un proche. À cette fin, il doit notamment s'abstenir :

1° de confondre les biens de l'Office, dont l'équipement informatique, avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers;

2° d'utiliser à son profit ou à celui de tiers l'information qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de ses fonctions, notamment celle qui se rapporte à des

changements imminents aux lois et règlements sur lesquels il a été appelé à se prononcer.

17. Le membre, à l'exception du président et du vice-président, ne doit pas s'ingérer dans le fonctionnement interne de l'Office.

SECTION IV

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

18. Le membre ne peut révéler ni faire connaître quoi que ce soit dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, à moins d'y être autorisé par la loi. Cette obligation s'applique notamment dans ses relations avec un ordre professionnel dont il est membre, de façon à assurer son indépendance dans l'exercice de ses fonctions.

Le membre veille en particulier à respecter le caractère confidentiel que peut avoir l'information à laquelle il a accès en raison de ses fonctions, notamment les renseignements personnels ou protégés par le secret professionnel obtenus lorsque l'Office est appelé à vérifier le fonctionnement des mécanismes mis en place au sein des ordres professionnels ou à évaluer l'opportunité de constituer de nouveaux ordres.

19. Le membre fait preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions sur des questions liées à son mandat. Il tient la présidente informée de sa participation à toute activité publique touchant à son mandat.

Au surplus, le président et le vice-président, en tant que membres à temps plein, font preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

20. Le membre dont le mandat a pris fin ne doit pas divulguer une information confidentielle. Il ne peut non plus donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'Office ou un ordre professionnel, un ministère ou un organisme, une entreprise ou une personne avec lesquels il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit cette fin de mandat, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'Office est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

CHAPITRE IV

MISE EN OEUVRE

21. Le membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au début de son mandat et annuellement par la suite, signer une déclaration à cet effet.

Le secrétaire de l'Office recueille et consigne la déclaration des membres.

22. Le membre à temps partiel qui a un intérêt direct ou indirect dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer au président de l'Office, sans délai et dans le format qu'il prescrit. Il doit également déclarer les droits qu'il peut faire valoir contre l'Office, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Le cas échéant, le membre informe le président de l'Office des mesures prises pour écarter cet intérêt.

Le membre effectue cette déclaration au plus tard 30 jours suivant le début de son mandat et annuellement par la suite, ainsi que lorsqu'un changement de sa situation le requiert.

Le secrétaire de l'Office recueille et consigne toute déclaration des membres.

23. Le président de l'Office doit s'assurer du respect du présent code par les membres. Toutefois, à l'égard du président, le vice-président assume cette responsabilité et avise le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif si un manquement est reproché au président.

(Règlement adopté lors de la
906^e réunion de l'Office, le 20 mai 2022)

À titre de membre de l'Office, il est requis que vous remplissiez la présente déclaration au plus tard 30 jours suivant le début de votre mandat et annuellement par la suite. Le secrétaire de l'Office recueille et consigne la présente déclaration.

Je, _____, membre de l'Office des professions du Québec, déclare avoir pris connaissance du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* et du *Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Office* et je m'engage à m'y conformer.

J'ai lu et compris le contenu de la présente déclaration.

Et j'ai signé, à _____, le ____^e jour du mois de _____ deux mille vingt-deux (2022).

Signature

Nom et prénom en lettres moulées

