



**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA COMMISSION DES ÉTUDES
DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE**

Adoption	Résolutions
1998-10-22	CA-207-1702

Modifications	Résolutions
2008-09-17	EX-301-749 (concordance)
2011-02-24	CA-285-2934

Abrogation	Résolutions

1 TITRE

Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration et de la Commission des études de l'École de technologie supérieure.

2 PRÉAMBULE

Le présent code a pour objet d'établir des règles de conduite applicables aux membres du Conseil d'administration et de la Commission des études de l'École de technologie supérieure en vue de maintenir et de promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence de leurs fonctions à titre d'administrateur, de façon à préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission de l'École de technologie supérieure et à inspirer la plus entière confiance auprès du public.

À ces fins, le Conseil d'administration adopte les règles qui suivent conformément aux dispositions de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif.

3 CHAMP D'APPLICATION

Chaque membre du Conseil d'administration est tenu de se conformer aux règles de conduite prescrites par le présent code. Un membre est en outre tenu aux devoirs et obligations prescrits par les lois et règlements qui régissent l'École de technologie supérieure, la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et ses règlements ainsi que les articles 321 à 326 du Code civil du Québec.

Chaque membre de la Commission des études est tenu aux mêmes obligations, sous réserve des adaptations nécessaires.

4 DEVOIRS GÉNÉRAUX

Le membre du Conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de l'École de technologie supérieure, et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.

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

5 INDÉPENDANCE DES DÉCISIONS

Le membre du Conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

6 RÈGLES RELATIVES À L'UTILISATION DES BIENS ET RESSOURCES DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE

Le membre du Conseil d'administration ne doit pas confondre les biens de l'École de technologie supérieure avec les siens. Il ne peut utiliser les biens, ressources matérielles, physiques ou humaines de l'École de technologie supérieure à son profit ou au profit de tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable.

7 RÈGLES RELATIVES À L'INFORMATION

Le membre du Conseil d'administration 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 ainsi reçue.

Il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

8 RÈGLES DE CONDUITE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le membre du Conseil d'administration doit éviter de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel ou apparent entre son intérêt personnel et ses devoirs d'administrateur.

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

10 INTÉRÊTS INCOMPATIBLES AVEC LA CHARGE D'ADMINISTRATEUR ET RETRAIT DE LA SÉANCE LORS DE DÉLIBÉRATIONS SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL, CONVENTIONS COLLECTIVES OU PROTOCOLE D'ENTENTE

Un membre du Conseil d'administration qui exerce une fonction de direction au sein de l'École de technologie supérieure ou qui fait partie de son personnel ne peut sous peine de déchéance de sa

charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions. 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.

Tout autre membre du Conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'École de technologie supérieure doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur général qui en informe le président du Conseil d'administration et s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt ou à toute séance au cours de laquelle son intérêt est débattu.

Un membre du personnel de l'École de technologie supérieure qui fait partie du Conseil d'administration de l'École de technologie supérieure à titre de professeur ou d'étudiant, doit quitter toute séance pendant la durée des délibérations et du vote sur toute question concernant les négociations relatives à la convention collective ou au contrat collectif de travail en tenant lieu qui le régit ou qui régit d'autres membres du personnel.

11 DÉNONCIATION D'UN INTÉRÊT ET RETRAIT DE LA SÉANCE

Le membre du Conseil d'administration qui est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent à l'égard d'une matière soumise à la délibération du Conseil doit dénoncer son intérêt et s'abstenir de participer à toutes délibérations et au vote se rapportant à cette matière, en se retirant de la séance.

12 RÈGLE PROHIBANT L'ACCEPTATION DE CADEAU OU AUTRE AVANTAGE

Un membre du Conseil d'administration ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur.

13 RÈGLE PROHIBANT L'ACCEPTATION DE FAVEUR OU AVANTAGE

Le membre du Conseil d'administration ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

14 RÈGLE PROHIBANT L'INFLUENCE

Le membre du Conseil d'administration doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

15 RÈGLES APPLICABLES APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS

Le membre du Conseil d'administration qui a cessé d'exercer sa charge d'administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de sa charge antérieure.

Dans l'année qui suit la fin de sa charge d'administrateur, un membre du Conseil d'administration 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 au sujet d'une procédure, d'une négociation ou d'une autre opération à laquelle l'École de technologie supérieure 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.

Pendant la même période et dans les mêmes circonstances, les membres du Conseil d'administration de l'École de technologie supérieure ne peuvent traiter avec la personne visée au premier alinéa.

16 MÉCANISMES D'APPLICATION

16.1 Comité d'éthique et de gouvernance

Le Comité d'éthique et de gouvernance relève du Conseil d'administration. Il est formé de trois membres du Conseil, dont un président, désignés par le Conseil d'administration pour une durée de trois ans. Le secrétaire général ou son mandataire agit comme secrétaire.

Le Conseil d'administration désigne un substitut pour agir lorsqu'un membre du Comité d'éthique et de gouvernance est visé par une allégation découlant de l'application du présent code.

16.1.1 Mandat du comité

Le comité a pour mandat:

- a) de remplir les responsabilités qui lui sont confiées par le code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'École de technologie supérieure;
- b) de diffuser et de promouvoir ce code d'éthique et de déontologie auprès des membres du Conseil d'administration;
- c) de présenter au Conseil d'administration un rapport annuel et toutes recommandations qu'il juge appropriées en matière d'éthique et de déontologie. Le comité indique dans son rapport annuel le nombre de demandes d'avis qu'il a reçues ainsi que le nombre de dossiers d'allégations de manquements au code d'éthique et de déontologie dont il a traité au cours de l'année et leur suivi;
- d) de conseiller les membres du Conseil d'administration sur toute question relative à l'application du code d'éthique et de déontologie.

16.1.2 Pouvoirs du comité

Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par le code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'École de technologie supérieure, le Comité d'éthique et de gouvernance peut:

- a) établir ses propres règles de fonctionnement et de régie interne, dont il informe le Conseil d'administration;
- b) procéder à toute consultation qu'il juge utile à l'exécution de son mandat.

16.2 Traitement des allégations de transgression du Code

Un membre du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration, lorsqu'il a des motifs sérieux de croire qu'une contravention au présent code a été commise, peut en saisir par écrit le président du Comité d'éthique et de gouvernance et lui remettre tous les documents disponibles et pertinents.

Le Comité d'éthique et de gouvernance détermine, après examen, s'il y a matière à ouvrir un dossier. Dans l'affirmative, il avise par écrit la personne concernée des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents du dossier qu'il détient.

Le Comité d'éthique et de gouvernance rencontre la personne concernée ainsi que toute autre personne dont il estime la présence pertinente afin de recueillir leurs observations et points de vue.

Lorsque le rapport du Comité d'éthique et de gouvernance conclut qu'il y a eu contravention au présent code et recommande une sanction, le Conseil d'administration donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Il rend sa décision par scrutin secret.

16.3 Sanctions

Une contravention au présent code peut donner lieu à un avertissement, une réprimande, une demande de corriger la situation qui a généré la transgression du code, une demande de révocation à l'autorité compétente, si le manquement est grave ou s'il y a refus de donner suite à la décision du Conseil d'administration faisant état d'une demande de correction de situation.

16.4 Mesures provisoires

Lorsqu'une situation urgente nécessite une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le Comité d'éthique et de gouvernance peut relever provisoirement de ses fonctions le membre à qui l'on reproche une contravention au présent code, le temps nécessaire pour examiner la situation et prendre la décision appropriée.

16.5 Demande d'avis

Le Conseil d'administration ou l'un de ses membres peut demander l'avis du Comité d'éthique et de gouvernance sur la conformité d'une conduite ou d'une situation donnée avec le présent code.

17 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent code entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.