



POLITIQUE DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE RELATIVE À L'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS À L'ÉGARD DE L'UTILISATION DES FONDS INTERNES ET EXTERNES

Adoption	Résolutions
1991-01-24	CA-151-1083
Modifications	Résolutions
1998-10-22	CA-207-1702
Abrogation	Résolutions

PRÉAMBULE

L'École de technologie supérieure (ci-après appelée l'ÉTS) doit faire preuve d'une gestion irréprochable des fonds qu'elle perçoit ou qui lui sont octroyés par le gouvernement et par les organismes externes pour la réalisation de ses activités.

Dans cet esprit, l'ÉTS désire sensibiliser tous ses membres à la dimension éthique de l'utilisation des fonds publics et privés et à la notion de conflit d'intérêt et précise sa politique interne en ces matières.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout le personnel de l'ÉTS, c'est-à-dire à toute personne travaillant à l'ÉTS et recevant un traitement ou autre rémunération de l'institution (ci-après appelée « l'employé »).

ARTICLE 2 : RESPONSABILITÉS ET RESPECT DES DIRECTIVES DES ORGANISMES

L'ÉTS est responsable de l'administration des sommes allouées à ses employés par des organismes externes (publics ou privés) ou provenant de fonds internes.

L'ÉTS assure le respect des directives émises par ces organismes. Elle voit à ce que les fonds desservent les fins pour lesquelles ils ont été octroyés et à ce qu'ils contribuent à l'excellence de l'enseignement et de la recherche.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les organismes pourvoyeurs de fonds s'en remettent généralement aux politiques internes des universités en ce qui concerne l'administration des crédits affectés à la rémunération de personnel de même qu'à l'achat ou au louage de biens et services.

Dans ces cas, tout comme pour l'administration des fonds internes, l'ÉTS applique des dispositions particulières dans le respect des protocoles et des conventions collectives établissant les conditions de travail de ses employés, des règlements relatifs aux achats et louage de biens et services, à la vente de biens et à l'engagement de contractuels avec honoraires, des règlements et procédures d'engagement des professeurs, des étudiants et du personnel non enseignant. Ces dispositions particulières sont les suivantes.

3.1 Sens éthique

L'ÉTS veille à ce que l'utilisation des fonds soit conforme à l'éthique et n'entraîne pas de conflit d'intérêt. Elle fait pleinement confiance à l'intégrité et à la bonne foi de ses employés et mise sur leur comportement éthique à l'égard de l'utilisation des fonds qu'elle administre.

3.2 Information des autorités et déclaration confidentielle d'intérêt

La présente politique vise à éviter que quiconque se trouve dans une situation où, théoriquement ou involontairement, il peut être placé en conflit d'intérêt, c'est-à-dire avoir un intérêt direct ou indirect de toute nature avec une entreprise, société ou personne morale susceptible d'avoir un marché ou une entente avec l'ÉTS mettant en conflit son intérêt personnel et les devoirs liés à ses fonctions.

La politique vise également à éviter notamment des situations où une entente ou un marché avec l'ÉTS est présumé(e) servir des intérêts personnels ou privés d'un employé, soit qu'il retire des honoraires professionnels, à moins qu'exceptionnellement de tels honoraires aient été autorisés par écrit, au préalable, ou profite de biens et services ou qu'il embauche ou avantage à même des fonds internes ou externes une personne susceptible de le mettre en conflit avec les devoirs de sa fonction ou qu'il retire un avantage personnel pour lui ou un parent dont il ne pourrait pas autrement bénéficier.

Ainsi, les personnes ci-dessous énumérées, dans les soixante (60) jours à partir de la date de l'adoption de la présente politique par le Conseil d'administration ou à compter de leur entrée en fonction à l'ÉTS ou à compter d'un quelconque changement, doivent transmettre, le cas échéant, une déclaration confidentielle d'intérêt dûment complétée suivant le formulaire ci-joint à la présente politique:

- Pour tout employé : au secrétaire général qui en informe, pour l'employé, le cadre supérieur concerné;
- Pour les cadres supérieurs autres que le directeur général : au directeur général.

Selon le cas, le secrétaire général ou le directeur général doit accuser réception, sous pli confidentiel, de la déclaration confidentielle d'intérêt.

En outre, si les personnes ci-dessus mentionnées omettent de transmettre aux personnes concernées la déclaration confidentielle d'intérêt dans les cas prévus à la présente politique, elles sont également passibles des mesures disciplinaires indiquées dans la présente politique.

Si, de l'avis du cadre supérieur concerné, un intérêt déclaré par l'employé le place dans une situation de conflit d'intérêt ou risque sérieusement de l'y placer, l'employé concerné sera invité à choisir entre démissionner purement et simplement de l'ÉTS ou renoncer à son intérêt dans la situation déclarée et en fournir la preuve ou convenir par écrit, d'un commun accord, de tout autre arrangement.

Si, de l'avis du directeur général, un intérêt déclaré par un cadre supérieur le place dans une situation de conflit d'intérêt ou risque sérieusement de l'y placer, le directeur général soumet la situation au Conseil d'administration qui voit à prendre la décision qu'il juge pertinente en pareille circonstance.

Pour les fins de la présente politique:

- Parent: comprend le père, la mère, un frère, une soeur, un enfant, un époux, une épouse, un conjoint, un beau-père, une belle-mère, un gendre, une bru, un beau-frère, une belle-soeur, une belle-fille, un beau-fils, un grand-père, une grand-mère, un petit-fils, une petite-fille.
- Conjoint: désigne celui ou celle qui l'est devenu par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs, et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait de résider en permanence avec une autre personne depuis plus de trois (3) ans ou un (1) an si un enfant est issu de cette union et de la présenter publiquement comme son conjoint, sauf s'il y a eu séparation de fait ou cessation de vie commune depuis plus de trois (3) mois ou divorce ou annulation de mariage.

3.3 Embauche de personnel

Deux principes fondamentaux guident le comportement éthique à l'égard de l'embauche de personnel.

a) Respect du sens collectif

En tant qu'institution publique, l'ÉTS gère le bien collectif. La pratique normale veut qu'un employé ne puisse exercer de pouvoir financier susceptible de le mettre en conflit d'intérêt.

b) Respect des libertés individuelles

Au nom des droits et des libertés de la personne, l'ÉTS demande qu'il n'y ait pas de discrimination à l'endroit des candidats pouvant être embauchés, notamment à cause de leur lien de parenté avec l'employé ou de leurs relations interpersonnelles.

Si un employé désire embaucher à même des fonds internes ou externes une personne qui, théoriquement pourrait le placer en conflit d'intérêt, il doit démontrer, à la satisfaction de l'ÉTS, qu'un tel conflit n'existe pas. Dans ce cas, la demande d'embauche devra être soumise à l'approbation du cadre supérieur qui s'assure:

- Que la personne à embaucher détient les qualifications nécessaires et l'expérience requise et est la mieux placée pour satisfaire aux exigences de la fonction:
- Que, si la personne à embaucher est appelée à agir comme auxiliaire d'enseignement ou de recherche, ce soit un(e) étudiant(e) de l'ÉTS, à moins qu'il n'y ait pas d'étudiants de l'ÉTS aptes et disponibles à remplir la même fonction. Dans un cas comme dans l'autre, l'étudiant devra être qualifié pour effectuer le travail.

ARTICLE 4 : RESPONSABLES DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

À moins d'une disposition à l'effet contraire dans la présente politique, les cadres supérieurs sont responsables de l'application de la présente politique dans leur secteur respectif.

Le secrétaire général doit recevoir et conserver, sous pli confidentiel, toute information écrite transmise par un employé, un administrateur, un cadre supérieur ou le directeur général dans le cadre de l'application de la présente politique.

DÉCLARATION CONFIDENTIELLE D'INTÉRÊT

(en vertu de l'article 3.2 de la Politique de l'École de technologie supérieure relative à l'éthique des employés à l'égard de l'utilisation de fonds internes ou externes et relative au conflit d'intérêt)

Je, soussigné, déclare que les entreprises, sociétés ou personnes morales susceptibles d'avoir un marché ou une entente avec l'École de technologie supérieure et dans lesquelles j'ai un intérêt direct ou indirect de toute nature pouvant mettre en conflit mon intérêt personnel et les devoirs reliés à mes fonctions sont, à la date de la présente, les suivantes (nul besoin de quantifier ces intérêts) :

Identification de l'entreprise, de la société ou de la personne morale	Statut ¹ au sein de l'entreprise, de la société ou de la personne morale

De plus, je m'engage, advenant quelque changement que ce soit à la présente déclaration, à transmettre une nouvelle déclaration confidentielle d'intérêt à l'autorité concernée et mentionnée ci-dessous, dans les soixante jours d'un tel changement.

Et j'ai signé à :

Ce :

Signature :

Nom et prénom :

Fonction à l'ÉTS :

Transmettre cette déclaration **sous pli confidentiel** soit :

- Au secrétaire général pour l'employé concerné
- Au directeur général pour les cadres supérieurs

¹ Pour les fins de la présente déclaration, le mot statut signifie : soit un officier, un directeur, un propriétaire, un associé, un actionnaire détenant plus de 10% des actions ou des avoirs ou des bénéfices ou du patrimoine; soit un parent d'un employé ou d'un administrateur de l'ÉTS, ayant un tel statut au sein de l'entreprise, de la société ou de la personne morale.