

GOVERNANCE

Code d'éthique et de déontologie du CA et de la CE

ADOPTION	RÉSOLUTIONS
1998-10-22	CA-207-1702
MODIFICATIONS	RÉSOLUTIONS
2008-09-17	EX-301-749 (concordance)
2011-02-24	CA-285-2934
2020-02-24	CA-360-4186
ABROGATION	RÉSOLUTION

1 TITRE

Code d'éthique et de déontologie du Conseil d'administration (CA) et de la Commission des études (CE) de l'ÉTS.

2 OBJET

Le présent Code a pour objet d'établir des règles de conduite applicables aux membres du CA et de la CE de l'ÉTS 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 ÉTS et à inspirer la plus entière confiance auprès du public.

À ces fins, le CA adopte les règles qui suivent conformément aux dispositions de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (LRQ, c. M-30).

3 CHAMP D'APPLICATION

Chaque membre du CA 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'ÉTS, 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 CE est tenu aux mêmes obligations, sous réserve des adaptations nécessaires.

4 DÉFINITIONS

« CA » - Conseil d'administration de l'ÉTS

« **CE** » - Commission des études de l'ÉTS.

« **RRI** » - Règlement de régie interne de l'ÉTS.

5 DEVOIRS GÉNÉRAUX

Le membre du CA doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de l'ÉTS, 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.

6 INDÉPENDANCE DES DÉCISIONS

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

7 RÈGLES RELATIVES À L'UTILISATION DES BIENS ET RESSOURCES DE L'ÉTSÉTS

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

8 RÈGLES RELATIVES À L'INFORMATION

Le membre du CA 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.

9 RÈGLES DE CONDUITE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

11 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 CA qui exerce une fonction de direction au sein de l'ÉTS 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 CA qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'ÉTS doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur général qui en informe le président du CA 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'ÉTS qui fait partie du CA de l'ÉTS 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.

12 DÉNONCIATION D'UN INTÉRÊT ET RETRAIT DE LA SÉANCE

Le membre du CA 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.

13 RÈGLE PROHIBANT L'ACCEPTATION DE CADEAU OU AUTRE AVANTAGE

Un membre du CA 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.

14 RÈGLE PROHIBANT L'ACCEPTATION DE FAVEUR OU AVANTAGE

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

15 RÈGLE PROHIBANT L'INFLUENCE

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

16 RÈGLES APPLICABLES APRÈS LA CESSATION DES FONCTIONS

Le membre du CA 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 CA 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'ÉTS 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 CA de l'ÉTS ne peuvent traiter avec la personne visée au premier alinéa.

17 MÉCANISMES D'APPLICATION

17.1 Comité de gouvernance

En vertu de l'article 6.2 du RRI, un Comité de gouvernance est institué.

17.2 Pouvoirs du comité

Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par le RRI et le présent Code, le Comité de gouvernance peut:

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

17.3 Traitement des allégations de transgression du Code

Un membre du CA ou le CA, 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 de gouvernance et lui remettre tous les documents disponibles et pertinents.

Le Comité 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 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 de gouvernance conclut qu'il y a eu contravention au présent Code et recommande une sanction, le CA donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Il rend sa décision par scrutin secret.

17.4 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 CA faisant état d'une demande de correction de situation.

17.5 Mesures provisoires

Lorsqu'une situation urgente nécessite une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le Comité 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.

17.6 Demande d'avis

Le CA ou l'un de ses membres peut demander l'avis du Comité de gouvernance sur la conformité d'une conduite ou d'une situation donnée avec le présent Code.

18 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code entre en vigueur dès son adoption par le CA.