

ANNEXE I – B – B

Code de conduite et d'éthique

ASSOCIATION ÉTUDIANTE DE L'ÉTS

The logo for AEETS consists of the letters 'AEETS' in a bold, white, sans-serif font. The text is contained within a black rectangular box that has a pointed top-left corner, resembling a speech bubble or a stylized flag.

AEETS

CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE DE L'ÉTS

1. GÉNÉRALITÉS

Le Code de conduite et d'éthique vise tous les administrateurs, administratrices, officières, officiers, adjointes, adjoints, directeurs et directrices des comités, ainsi que les chefs de délégation. Tout individu visé par ce dernier doit faire l'engagement solennel de le respecter.

2. NORMES INTERNES

Tout individu visé par le présent document doit effectuer ses tâches en conformité avec la Charte et la loi. De plus, il doit se conformer aux résolutions des différentes instances de l'Association ainsi qu'au présent Code de conduite et d'éthique.

Tout individu visé par le présent document doit agir avec intégrité, indépendance et bonne foi au mieux des intérêts de l'Association et de ses membres. Il doit agir avec soin, diligence et compétence. Il doit agir de façon responsable.

2.1. Conflit d'intérêts

Tout individu visé par le présent document doit exercer ses fonctions et agir de manière à éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents. Il ne peut exercer une activité ou occuper une fonction qui serait susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêt vis-à-vis de l'Association. Les intérêts de l'Association doivent primer sur les intérêts de tout individu visé par le présent document en cas de conflit d'intérêts survenant dans l'exercice de ses fonctions respectives. Les intérêts des membres et de l'Association doivent primer sur ceux de l'École. Tout individu visé par le présent document doit avertir le CA de toute activité rémunérée exécutée pour le compte de l'École.

2.1.1. Mesures à prendre

Advenant qu'un individu visé par le présent document se retrouve dans une situation de conflit d'intérêts ou s'il est incertain de la présence ou non d'un conflit d'intérêts, il doit en informer par écrit le CE.

Selon la gravité de la situation, l'individu en question peut donner sa démission ou s'abstenir de participer à toute délibération ou à toute décision portant sur le sujet causant le conflit d'intérêts. Il peut également convenir d'un arrangement écrit avec le CE.

2.2. Confidentialité

Il est interdit à tout individu visé par le présent document de faire usage d'information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions pour autres fins que celles pour lesquelles elles ont été recueillies. Il est également interdit à tout individu visé par le présent document de rendre public tout document de nature à ternir l'image de l'Association ou à discréditer cette dernière, ses services ou ses produits.

2.3. Collégialité

Tout individu visé par le présent document doit, en public et à l'exception des assemblées du CA et du CE, se montrer solidaire des décisions du CA ou du CE et des actions de ses collègues.

2.4. Disponibilité

Tout individu visé par le présent document doit faire preuve, dans l'exercice de ses fonctions, d'une disponibilité suffisante pour accomplir les tâches auxquelles il s'est engagé en se posant sa candidature pour son poste.

2.4.1. Assemblées

Tout individu visé par le présent document doit faire acte de présence aux assemblées auxquelles il est tenu d'assister selon la Charte. Toute absence injustifiée ou n'ayant pas été préalablement justifiée au président de l'Association lors d'une telle assemblée est passible d'une suspension, séance tenante. Toute absence à une telle assemblée doit être communiquée au président dans un délai minimal de 24 heures avant ladite assemblée.

2.5. Statut Académique

Tout administratrice, administrateur et exécutante, exécutant ne doit pas être en situation académique critique. C'est à dire, avoir une moyenne cumulative en dessous de la moyenne cumulative nécessaire pour diplômer ou être en situation qui peut mener à son expulsion.

2.6. Gratification

Tout individu visé par le présent document doit refuser toute gratification, pour lui-même ou un tiers, quelle qu'en soit la nature ou la provenance, si son acceptation est susceptible d'entacher son objectivité ou d'influencer son jugement dans l'exercice de ses fonctions, ou d'être interprété comme telle. Toute offre du genre doit être rapportée par écrit au CE.

3. CODE CIVIL DU QUÉBEC

Tout individu visé par le présent document doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter le *Code civil du Québec*, notamment les articles suivants⁴ :

Article 6 : Toute personne est tenue d'exercer ses droits civils selon les exigences de la bonne foi.

Article 7 : Aucun droit ne peut être exercé en vue de nuire à autrui ou d'une manière excessive et déraisonnable, allant ainsi à l'encontre des exigences de la bonne foi.

⁴ L'Association n'est pas responsable de toute modification ayant pu être apportée au *Code civil du Québec* suite à la parution de sa Charte. La dernière version du *Code civil du Québec* a toujours préséance sur la Charte.

Article 321 : L'administrateur est considéré comme mandataire de la personne morale. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Article 322 : L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

Article 323 : L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

Article 324 : L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

4. PARTICULARITÉS

4.1. Pouvoir du CA

Le CA doit être saisi de tout manquement, par tout individu visé par le présent document, aux règles énoncées dans ce dernier. Le CA doit statuer sur les mesures à adopter en fonction des violations de manière à les arrêter et à sanctionner son auteure ou auteur, au besoin.

5. ENGAGEMENT SOLENNEL

Date : _____

Prénom : _____

Nom : _____

Code permanent : _____

Je, soussigné_, m'engage à respecter le Code de conduite et d'éthique de l'Association étudiante de l'ÉTS ci-joint pendant la durée de mon mandat.

Je reconnais avoir lu et compris ce dernier.

Signature : _____