



Association Générale des Étudiants du  
Collège Édouard-Montpetit (campus Longueuil)

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 3**

*Code d'éthique*

Adopté en **Conseil Central Ordinaire** le 28 octobre 2008  
Adopté en **Assemblée générale extraordinaire** le 15 avril 2009



**Association Générale des Étudiants du Collège Édouard-Montpetit  
AGECEM**

945, Chemin Chambly  
Longueuil, Québec, Canada  
J4H 3M6

**Téléphone :** (450) 679-7375  
**Télécopieur :** (450) 646-6329  
**Courriel :** [agecem@gmail.com](mailto:agecem@gmail.com)

Visitez le  
**[www.agecem.org](http://www.agecem.org)**

Depuis 1976, l'**Association générale des étudiants du Collège Édouard-Montpetit** est un organisme sans but lucratif voué à la défense de tous les étudiants inscrits à l'enseignement régulier du campus Longueuil du Collège Édouard-Montpetit, qu'ils soient de jour ou de soir, à temps plein ou à temps partiel. Forte d'environ 6000 membres, elle veille à promouvoir un milieu pédagogique sain en se consacrant tant politiquement que socialement, académiquement qu'environnementalement, en organisant des activités, en offrant des services et en représentant activement ses membres.

Une trentaine d'organismes thématiques et d'associations de programmes sont regroupés sous la bannière de l'AGECEM en vue de faire des études de ses membres une véritable expérience estudiantine.

## TABLE DES MATIÈRES

---

<b>1.Objectifs généraux.....</b>	<b>5</b>
<b>2.Définitions .....</b>	<b>5</b>
<b>3.Principes directeurs.....</b>	<b>5</b>
<b>4.Champ d'application.....</b>	<b>6</b>
<b>5.Principes fondamentaux.....</b>	<b>6</b>
5.1.Honnêteté, intégrité.....	6
5.2.Respect et courtoisie.....	6
5.3.Réputation.....	6
5.4.Non-discrimination.....	6
5.5.Primauté des études.....	6
5.6.Utilisation des ressources.....	6
<b>6.Obligations additionnelles : administrateurs des organismes, officiers de l'AGECEM, membres du conseil central.....</b>	<b>7</b>
6.1.Confidentialité .....	7
6.2.Cadeaux.....	7
6.3.Clés.....	7
6.4.Affaires personnelles.....	7
6.5.Présence aux assemblées générales.....	7
6.6.Activités politiques.....	7
6.7.Transparence.....	7
6.8.Conflit d'intérêts.....	8
6.9.Falsification de documents.....	8
6.10.Déclaration d'intérêt.....	8
<b>7.Obligations additionnelles : officiers de l'AGECEM.....</b>	<b>8</b>
7.1.Liste des membres.....	8
7.2.Anciens officiers.....	8

7.3. Accès aux locaux des organismes.....	8
7.4. Souci de représentativité.....	8
7.5. Opinions politiques.....	9
7.6. Indemnisation.....	9
7.7. Charge publique à temps plein.....	9
7.8. Participation à un parti politique.....	9
<b>8. dispositions finales.....</b>	<b>9</b>
8.1. Préséance.....	9
8.2. Divergences entre deux règles.....	9
8.3. Responsable de l'application du code d'éthique.....	9
8.4. Instance chargée de l'application des sanctions.....	10
8.5. Révision.....	10

## **1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

---

Le but de ce code est de protéger les membres de l'AGECEM contre les fraudes et les abus tout en renforçant le lien de confiance des membres dans l'intégrité et l'impartialité des différents administrateurs de l'association et des organismes.

## **2. DÉFINITIONS**

---

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et les expressions définis ci-après conserve le sens suivant :

- a) le mot « Association » désigne l'Association générale des étudiants du Collège Édouard-Montpetit (campus Longueuil) inc.;
- b) le mot « Collège » désigne le Collège d'enseignement général et professionnel Édouard-Montpetit;
- c) les mots « Conseil Central » désignent le Conseil Central de l'Association;
- d) les mots « Assemblée générale » désignent l'Assemblée générale de l'Association;
- e) les mots « Conseil d'administration » désignent le Conseil d'administration de l'Association;
- f) le mot « Étudiant » désigne toute personne qui est inscrite à l'enseignement régulier, à temps plein ou à temps partiel, au Collège et qui cotise à l'Association;
- g) le mot « Officier » désigne les membres du Conseil d'administration de l'Association;
- h) le mot « Organisme » désigne tout organisme accrédité de l'Association tel que définit par la Politique de gestion des organismes;
- i) le mot « Administrateur » désigne à la fois un officier de l'association ainsi qu'une personne élue sur le conseil d'administration d'un organisme de l'association étudiante;

## **3. PRINCIPES DIRECTEURS**

---

- a) Le Conseil central est responsable de la bonne gestion et du respect de ce code
- b) Ce code favorise la transparence au sein des organismes et du Conseil d'administration
- c) Il vise à responsabiliser les administrateurs du Conseil d'administration et des organismes
- d) Permettre aux différents administrateurs d'accomplir leurs fonctions avec confiance, indépendance et objectivité

#### **4. CHAMP D'APPLICATION**

---

- a) La section 5. *Principes fondamentaux* vise tous les membres de l'association
- b) La section 6. *Obligations additionnelles* vise, selon le cas, tous les membres des organismes, les officiers de l'association et leurs employés, les membres du Conseil central ou l'ensemble des administrateurs
- c) La section 7. *Obligations additionnelles* s'applique uniquement aux officiers de l'association

#### **5. PRINCIPES FONDAMENTAUX**

---

##### **5.1. Honnêteté, intégrité**

Chacun doit agir de façon honnête et intègre et ne pas participer à des activités illégales ou pouvant être susceptibles d'être perçues comme telles

##### **5.2. Respect et courtoisie**

Chacun se doit d'entretenir des relations courtoises et respectueuses les uns envers les autres.

##### **5.3. Réputation**

Il est du devoir de chacun de ne pas entacher la réputation d'autrui.

##### **5.4. Non-discrimination**

Aucune discrimination ne peut être faite telle qu'entendue par la *Charte des droits et libertés de la personne*.

##### **5.5. Primauté des études**

Considérant que le cégep est en premier lieu un endroit d'apprentissage et que la tâche première d'un étudiant est de se consacrer à ses études, tous doivent s'assurer que leur apprentissage doit passer au premier plan et supplanter les tâches reliées à l'engagement étudiant.

##### **5.6. Utilisation des ressources**

Chacun doit s'assurer que les ressources des organismes et de l'association sont utilisées conformément aux fins pour lesquelles elles sont destinées en respectant les politiques et directives émises concernant leur utilisation.

## **6. OBLIGATIONS ADDITIONNELLES : ADMINISTRATEURS DES ORGANISMES, OFFICIERS DE L'AGECEM, MEMBRES DU CONSEIL CENTRAL**

---

### **6.1. Confidentialité**

Nul ne peut communiquer à un tiers les renseignements personnels contenus dans un dossier qu'il détient sur autrui ni les utiliser à des fins non pertinentes à l'objet du dossier, à moins que la personne concernée n'y consente.

### **6.2. Cadeaux**

L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste, ou ceux prévus par les règlements généraux de l'organisme ou de l'association dans laquelle il s'implique.

### **6.3. Clés**

Nul ne peut copier une clé permettant d'ouvrir un local du collège, d'un organisme ou de l'association. À la fin du mandat des administrateurs, les clés doivent être remises au Service aux étudiants et à la communauté, ou transmises à la nouvelle équipe, selon ce qui est prescrit par les Services aux étudiants et à la communauté.

### **6.4. Affaires personnelles**

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

### **6.5. Présence aux assemblées générales**

L'administrateur se doit d'être présent aux assemblées générales de l'AGECEM, sauf lorsque cela entre en conflit avec son horaire de travail ou de cours.

### **6.6. Activités politiques**

Un administrateur ne doit pas associer son organisme ou l'instance sur laquelle il siège à des partis politiques, ou utiliser les ressources de l'organisme à des fins partisanes.

### **6.7. Transparence**

Un administrateur ne peut refuser de transmettre une information non confidentielle à un de ses membres.

### **6.8.Conflit d'intérêts**

Tout administrateur doit prendre les mesures requises afin d'éviter tout conflit ou toute apparence de conflit d'intérêts, ou toute situation potentielle pouvant mener à un conflit réel ou en apparence, de façon à maintenir constamment son impartialité dans l'exécution de ses tâches. Tout administrateur en situation de conflit ou en apparence de conflit d'intérêts potentiel doit se retirer de toute discussion ou décision liée à ce sujet.

### **6.9.Falsification de documents**

Toute falsification de documents officiels, tels un procès-verbal, un chèque, un bilan ou un budget financier, ou une signature est formellement interdite.

### **6.10.Déclaration d'intérêt**

Toute personne qui désire présenter sa candidature à un poste du Conseil d'administration ou du Conseil central doit signer la déclaration d'intérêt que l'on peut trouver en annexe de ce code. Dans celle-ci, l'administrateur doit notamment faire mention de toute participation à une instance d'un parti politique ou d'un organisme.

## **7. OBLIGATIONS ADDITIONNELLES : OFFICIERS DE L'AGECEM**

### **7.1.Liste des membres**

Les officiers doivent prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels provenant de la liste des membres.

### **7.2.Anciens officiers**

La personne qui cesse d'exercer ses fonctions d'officier doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures. De plus, il ne peut utiliser pour son usage personnel de l'information confidentielle ou privilégiée relative à l'association.

### **7.3.Accès aux locaux des organismes**

En tout temps, l'entente conclut entre le collège et l'association et intitulé *conditions pour le prêt d'un trousseau de clés des organismes à l'AGECEM* sera scrupuleusement respecté.

### **7.4.Souci de représentativité**

Dans le cadre de ses fonctions, l'officier doit tenter de représenter le plus honnêtement possible la volonté des membres exprimée en Assemblée générale ou en Conseil central.



### **7.5.Opinions politiques**

En tant que porte-parole des étudiants, les officiers doivent faire preuve de réserver dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

### **7.6.Indemnisation**

Advenant la suspension ou l'expulsion d'un officier, celui-ci n'est pas indemnisé pour la session en cours et aucun montant n'est accumulé pour la remise du rapport annuel.

### **7.7.Charge publique à temps plein**

Un officier qui est élu à une charge publique à temps plein et qui accepte son élection doit se démettre immédiatement de ses fonctions d'officier. De plus, au moment qu'il a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective, l'officier doit en informer le responsable de l'application du présent code.

### **7.8.Participation à un parti politique**

Un officier ne peut participer aux instances des partis politiques, autant municipales, provinciales que fédérales.

## **8. DISPOSITIONS FINALES**

---

### **8.1.Préséance**

Les règlements généraux de l'association ont préséances sur ce code; en cas de divergence entre un article de ce code les règlements généraux, les règlements généraux s'appliquent.

### **8.2.Divergences entre deux règles**

En cas de divergences entre ce code et une règle adoptés par un organisme, par le conseil d'administration, par le Conseil central ou par l'Assemblée générale, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

### **8.3.Responsable de l'application du code d'éthique**

Le Secrétaire général de l'Association et un délégué du Conseil Central sont responsables de l'application du Code d'éthique.

#### **8.4.Instance chargée de l'application des sanctions**

Le conseil central, lorsqu'il constate un manquement au présent code, est habilité à prendre toute mesure qu'il juge raisonnable. Cette disposition, toutefois, ne vient pas brimer la souveraineté de l'Assemblée générale.

#### **8.5.Révision**

Le présent code d'éthique sera révisé un an après son adoption.