



CODE DE CONDUITE ET POLITIQUE ET ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Approuvés par résolution du conseil de l'Association des manufacturiers de menuiserie architecturale du Canada (« **AWMAC** ») et adoptés et entrés en vigueur le 16 décembre 2020.

1. DÉCLARATION

L'AWMAC exerce ses activités dans le cadre de lois et de règlements. Toutes les politiques, directives, procédures et règles commerciales de l'AWMAC, y compris le présent Code de conduite et politique et entente de confidentialité (le « code »), guident les bénévoles, les employés et les entrepreneurs de l'AWMAC, et on s'attend à ce que ceux-ci y adhèrent.

Le présent code est conçu afin de maintenir les normes d'éthique les plus élevées chez les bénévoles, les employés et les entrepreneurs de l'AWMAC, tout en veillant à ce que lesdits bénévoles, employés et entrepreneurs connaissent et respectent la vision, la mission et les valeurs de l'AWMAC. Le présent code vise en outre à aider les bénévoles, les employés et les entrepreneurs de l'AWMAC à comprendre clairement ce que l'on attend d'eux et la façon dont ils doivent appliquer ces principes en qualité de bénévoles, d'employés et d'entrepreneurs de l'AWMAC, selon le cas.

2. APPLICATION DU CODE

- 2.1 Le présent code s'applique à tous les bénévoles de l'AWMAC et il les engage, y compris, mais non de façon limitative, les membres du conseil et des comités, ainsi que tous les employés et entrepreneurs de l'AWMAC, et il s'applique tout au long de leur participation et de leurs activités au sein de l'AWMAC, qu'ils aient ou non signé le présent document (les « **participants** »). Dans la mesure où des obligations énoncées aux présentes sont prévues être maintenues ou expressément mentionnées comme devant être maintenues après qu'un participant a cessé d'occuper son poste au sein de l'AWMAC, notamment en ce qui concerne la confidentialité, ces obligations continueront de s'appliquer à de tels participants par la suite.
- 2.2. Eu égard à l'importance du présent code, tous les participants de l'AWMAC en ont une copie à leur disposition et ils sont réputés y souscrire et s'engager à le respecter lorsqu'ils acceptent un poste de bénévole, un emploi ou un contrat avec l'AWMAC, y compris, mais non de façon limitative, par une mise en candidature ou une nomination au conseil ou à un comité de l'AWMAC. Aux termes des présentes, les obligations des participants sont juridiquement contraignantes et constituent, entre autres contreparties valables, la contrepartie valable pour la permission accordée aux participants de jouer leurs rôles au sein de l'AWMAC.
- 2.3 Par souci de clarté, le présent code s'applique également à la conduite des participants en dehors des affaires, des activités et des événements de l'AWMAC, y compris lorsque ladite conduite en dehors de l'AWMAC pourrait porter atteinte ou qu'elle porte atteinte aux relations au sein de l'AWMAC ou de ses membres, ou qu'elle est préjudiciable à l'image et à la réputation de l'AWMAC. Le conseil déterminera un tel champ de responsabilité à sa seule et entière discrétion.

2.4 Une conduite malhonnête, contraire à l'éthique ou illégale constitue une violation du présent code, que celui-ci traite expressément ou non d'une telle conduite.

3. PRINCIPES DE BONNE CONDUITE

- 3.1. La réputation de l'AWMAC est au cœur de son succès et il importe de la protéger en toute circonstance. L'AWMAC a bâti sa réputation au fil des 50 dernières années, et elle dépend de notre engagement commun envers sa mission, sa vision et ses valeurs.
- 3.2. Dans l'exercice de leurs fonctions, et en dehors des heures normales de travail, les participants doivent toujours se comporter de manière à mettre en valeur la réputation de l'AWMAC. Les participants doivent aider l'AWMAC à mériter et à conserver la confiance de ses parties prenantes et du grand public et les amener à se faire une opinion favorable de l'AWMAC.
- 3.3. Dans la mesure où elles sont applicables selon que le participant est un bénévole, un employé ou un entrepreneur, les attentes en matière de conduite des participants comprennent ce qui suit, mais non de façon limitative :
 - a) toujours agir de façon équitable, honnête, intègre et ouverte et dans l'intérêt véritable de l'AWMAC en toute circonstance;
 - b) respecter l'opinion des autres et traiter chaque personne de façon égale et avec dignité;
 - c) s'abstenir de chercher à influencer d'autres participants en dehors des réunions, ce qui pourrait engendrer des factions et limiter les discussions libres et ouvertes;
 - d) contribuer à un environnement de travail collégial, inclusif, professionnel, positif et respectueux, notamment en assurant la conformité à la Politique de l'AWMAC en matière de discrimination et de harcèlement;
 - e) lorsqu'ils s'adressent à une section de l'AWMAC, aux membres, au public ou à d'autres entités, appuyer les décisions du conseil et du directeur général afin de veiller à faire entendre une voix « unifiée ». Les participants ne peuvent pas parler au nom du conseil ou du directeur général, sauf s'ils sont désignés pour le faire, mais ils peuvent parler des décisions du conseil ou du directeur général si elles sont de notoriété publique. Les participants peuvent exprimer leur point de vue personnel sur les décisions prises par le conseil; toutefois, les participants ne doivent jamais agir de manière à compromettre les décisions du conseil ou du directeur général. Il peut s'agir, par exemple (mais non de façon limitative), de critiquer une décision du conseil ou les membres du conseil qui ont voté en faveur de la décision du conseil;
 - f) connaître, comprendre, appuyer et défendre la mission, la vision, les valeurs et les objectifs de l'AWMAC;
 - g) ne pas chercher à exercer une autorité individuelle sur l'AWMAC, sauf si une telle autorité est explicitement prévue dans les politiques et les résolutions du conseil ou selon les directives du conseil ou du directeur général;
 - h) se familiariser avec les règlements, les politiques, les procédures et les lignes directrices de l'AWMAC et les respecter;
 - i) offrir une expérience positive et enrichissante aux personnes qui reçoivent des services au sein et en dehors de l'AWMAC;

- j) utiliser les marques de commerce, les insignes, le nom, les logos et autres matériels de marketing de l'AWMAC (« **propriété intellectuelle de l'AWMAC** ») conformément aux directives émises par l'AWMAC de temps à autre. Aucun matériel comportant la propriété intellectuelle de l'AWMAC ne doit être distribué sans l'autorisation du conseil;
- k) assumer la responsabilité de leurs engagements, de leurs actions et de leurs décisions;
- l) se conformer à toutes les lois et à tous les règlements applicables des autorités gouvernementales pertinentes en tout temps, y compris les lois et les dispositions qui régissent la conduite appropriée en milieu de travail, lorsqu'ils agissent au nom de l'AWMAC;
- m) divulguer leur participation à d'autres organisations, entreprises ou avec des particuliers lorsqu'une telle relation pourrait créer un conflit d'intérêts réel ou perçu avec l'AWMAC (voir la **Politique en matière de conflits d'intérêts** de l'AWMAC pour de plus amples détails);
- n) s'engager à fournir et à maintenir un environnement dans lequel toutes les parties prenantes de l'AWMAC sont exemptes d'intimidation, de harcèlement au travail, de harcèlement sexuel et de discrimination (voir la **Politique en matière de discrimination et de harcèlement** de l'AWMAC pour de plus amples détails); et
- o) s'engager à assumer leurs rôles et responsabilités conformément aux politiques de l'AWMAC pouvant être promulguées et approuvées par le conseil de temps à autre.

4. DÉPENSES, PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET GAINS PERSONNELS

- 4.1. Dépenses : Les participants sont tenus de respecter les politiques et le budget de l'AWMAC concernant les déplacements et les dépenses, le cas échéant, et ils peuvent engager des dépenses au nom de l'AWMAC ou pour lesquelles ils ont l'intention d'être remboursés par l'AWMAC uniquement avec l'autorisation écrite du directeur général ou du conseil.
- 4.2. Propriété intellectuelle : Toute propriété intellectuelle que développe un participant du fait de son rôle au sein de l'AWMAC (par exemple, des guides, des ressources de formation, du matériel promotionnel, etc.) est la propriété unique et exclusive de l'AWMAC (« **propriété intellectuelle du participant** »). Dans la mesure nécessaire, le participant accepte par la présente de transférer et de céder à l'AWMAC tous les droits et titres de ladite propriété intellectuelle du participant, dans la mesure où une telle cession est nécessaire pour que l'AWMAC dispose d'un titre incontestable de propriétaire juridique et bénéficiaire de l'ensemble de la propriété intellectuelle du participant. Le participant renonce également à tout droit moral (tel qu'on l'entend d'une manière générale dans le droit canadien de la propriété intellectuelle) en ce qui concerne toute propriété intellectuelle du participant, et il convient de prendre toutes les mesures supplémentaires pouvant se révéler nécessaires en vue de documenter le transfert et la renonciation décrits à la présente section.
- 4.3. Restitution des biens : À la fin de leur service, les participants remettent rapidement à l'AWMAC toute propriété intellectuelle de l'AWMAC, la propriété intellectuelle des participants et tous les documents, fichiers électroniques et papier, le matériel de référence et toute autre propriété de l'AWMAC. À la demande de l'AWMAC, les participants signent une déclaration solennelle confirmant qu'ils ont retourné tous ces documents. La restitution ne libère pas le participant de ses obligations permanentes en matière de confidentialité à l'égard des informations acquises,

directement ou indirectement, du fait de son mandat ou de son poste au sein de l'AWMAC ou en relation avec celui-ci.

4.4. Gain personnel : Voir la Politique en matière de conflits d'intérêts.

5. CONFIDENTIALITÉ

5.1. DÉFINITIONS

- a) Les « **informations confidentielles** » désignent toutes les informations, connaissances, données ou détails exclusifs ou confidentiels concernant les affaires de l'AWMAC, y compris toute information qui n'est généralement pas disponible au public, et comprennent, mais non de façon limitative :
- i) les informations relatives à l'AWMAC concernant ses plans et ses activités;
 - ii) les détails sur le fonctionnement de l'AWMAC, y compris le fonctionnement du conseil, des comités et autres informations similaires;
 - iii) les informations relatives aux employés de l'AWMAC contenues dans le dossier des employés, à l'exclusion de leurs noms et de leurs coordonnées;
 - iv) les informations fournies par des tiers à l'AWMAC sur une base confidentielle aux fins des activités de l'AWMAC; et
 - v) toute autre information relative à l'AWMAC dont un participant prend connaissance, directement ou indirectement, du fait de son poste de participant au sein de l'AWMAC ou en relation avec celui-ci.

6. DISPOSITION SUR LA CONFIDENTIALITÉ

- 6.1. À moins que le directeur général ou le conseil, selon le cas, n'ait autorisé à l'avance, par écrit, la divulgation d'informations confidentielles, ou à moins que l'AWMAC n'exige leur divulgation dans le cadre de ses activités normales ou que la loi ne l'exige, tous les participants sont tenus de garder de telles informations strictement confidentielles.
- 6.2. Tant pendant qu'il est participant qu'après avoir été participant de l'AWMAC, sauf dans la mesure expressément autorisée par les présentes, un participant doit s'abstenir de :
- a) divulguer toute information confidentielle qui lui a été communiquée ou qu'il a produite ou acquise, directement ou indirectement, en raison de sa participation et de ses activités au sein de l'AWMAC ou en relation avec celles-ci;
 - b) divulguer toute information confidentielle qu'il a acquise, directement ou indirectement, dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités relatives à l'AWMAC à toute personne ou tierce partie non autorisée par l'AWMAC ni tenue par la loi de détenir une telle information;
 - c) obtenir un avantage, directement ou indirectement, en contrepartie de la révélation de toute information confidentielle; ou
 - d) utiliser des informations confidentielles dans une entreprise personnelle dans laquelle le participant peut avoir ou pourrait avoir des intérêts.

- 6.3. Les participants doivent déployer des efforts raisonnables en vue de protéger toutes les informations confidentielles contre la divulgation involontaire ou accidentelle et, dans le cas où une telle divulgation se produirait, les participants doivent en informer le conseil et le comité de direction par écrit dès qu'il leur est raisonnablement possible de le faire.
- 6.4. Indépendamment et en plus des dispositions énoncées aux présentes, les participants n'utilisent les informations confidentielles qu'aux fins de bonne foi de l'AWMAC et ils n'utilisent pas les informations confidentielles de quelque façon que ce soit au profit de qui que ce soit d'autre que l'AWMAC.
- 6.5. Les obligations énoncées à la présente section demeureront indéfiniment en vigueur après la cessation des fonctions d'un participant au sein de l'AWMAC.

7. VIOLATION DU CODE DE CONDUITE ET DE LA POLITIQUE ET ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

- 7.1. Dans le cas où l'AWMAC apprendrait de source raisonnable qu'un participant a enfreint ou pourrait avoir enfreint le présent code, à moins que cette infraction ne soit le résultat d'une erreur de jugement de bonne foi de la part du participant, comme le détermine le directeur général ou le président, le directeur général, en consultation avec le président, peut entreprendre une enquête et nommer un enquêteur.
- 7.2. Le directeur général et le président ont le pouvoir de décider, après la réception des conclusions des faits et des recommandations de l'enquêteur (s'il est nommé), si les conclusions prouvent qu'il y a eu violation du code. S'ils le souhaitent, le directeur général et le président peuvent demander au comité de direction, dans son ensemble, de décider si la violation du code a été démontrée.
- 7.3. Si le comité de direction n'est pas associé à la décision visée au point 7.2, et si le directeur général et le président ne sont pas d'accord, ou si le directeur général ou le président a enfreint le présent code ou est susceptible de l'avoir enfreint, le comité de direction décide par vote majoritaire si une violation du présent code a été démontrée.
- 7.4. Si le directeur général, le président ou le comité de direction sont impliqués dans la violation du code dont il est question, ils doivent se récuser et éviter toute participation à la discussion ou à la détermination des sanctions ou des mesures disciplinaires.
- 7.5. Si le directeur général et le président (ou le comité de direction comme mentionné ci-dessus) reconnaissent qu'un participant a commis une infraction au présent code, le participant peut faire l'objet de sanctions ou de mesures disciplinaires, comme le détermine le comité de direction, et les sanctions ou mesures disciplinaires peuvent inclure un ou plusieurs des éléments suivants :
 - a) un avertissement verbal;

- b) une réprimande par écrit;
- c) la mise en œuvre d'un processus de réhabilitation visant à remédier à la violation du présent code, y compris des mesures telles que l'exigence d'excuses officielles, la reddition de comptes et la mise en œuvre de stratégies et d'objectifs visant à améliorer la conduite du participant à l'avenir;
- d) la résiliation de la nomination ou de la participation volontaire à l'AWMAC (selon le cas, y compris la révocation en tant que membre du conseil) avec ou sans préavis; ou
- e) toute autre sanction raisonnable et prudente appropriée aux circonstances.

En décidant des mesures disciplinaires appropriées, le comité de direction doit, dans la mesure où les circonstances le permettent, privilégier des mesures disciplinaires constructives, correctives et destinées à résoudre le problème à l'avenir. En outre, dans la mesure où il est raisonnable de le faire, le comité de direction doit également examiner si le participant a déjà enfreint le présent code par le passé ou s'il s'agit de sa première infraction.

Si le comité de direction estime que la sanction appropriée pour un participant qui est membre du conseil est la résiliation de son poste au conseil, le participant en question doit, à la demande du comité de direction, démissionner de son poste au conseil avec effet immédiat. Dans le cas où un participant s'en abstiendrait, le participant désigne irrévocablement le président ou le directeur général comme son mandataire à cette fin.

Une violation du présent code par un employé ou un entrepreneur peut, selon les circonstances, constituer une raison et un motif valable de résiliation de son emploi ou de son contrat.

- 7.6. Les informations concernant les intérêts privés des participants communiquées à l'AWMAC sont traitées en toute confidentialité, et de telles informations sont placées dans des dossiers distincts en lieu sûr, de la même manière que les procès-verbaux des réunions du conseil à huis clos, et conformément aux conditions de toute politique de confidentialité de l'AWMAC entrées en vigueur de temps à autre.

8. PROCÉDURE D'APPEL

- 8.1. Si un participant désire faire appel d'une décision concernant le résultat d'une enquête ou de la mesure disciplinaire établie par le comité de direction, il doit en informer le directeur général et le président par écrit dans un délai d'une (1) semaine suivant la réception des résultats de l'enquête ou de la mesure disciplinaire. En consultation avec le président, le directeur général forme un comité d'appel constitué de trois membres actuels du conseil ou d'autres personnes qui peuvent être ou non membres de l'AWMAC. Le comité examine l'enquête et présente ses recommandations au directeur général et au président. La décision du comité d'appel est définitive.



9. ATTESTATION VISANT L'ADHÉSION AU CODE ET CONNAISSANCE DES DISPOSITIONS DU CODE

9.1. Au début de sa participation et de ses activités au sein de l'AWMAC, et par la suite à la demande du directeur général, chaque participant doit examiner et signer le présent code, y compris les modifications qui y sont apportées, afin de confirmer qu'il a lu, compris et accepté de respecter le code de l'AWMAC alors en vigueur.

10. ATTESTATION DU CODE DE CONDUITE ET POLITIQUE ET ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

10.1. Je certifie par la présente que j'ai lu le présent Code de conduite et politique et entente de confidentialité de l'AWMAC, que je le comprends et que j'accepte de m'y conformer. J'accepte d'être lié par les engagements qu'il contient. Je comprends que le respect de ces obligations est une condition de mon travail à titre de bénévole, de mon emploi ou de mon contrat avec l'AWMAC. Je comprends qu'une violation du Code de conduite et politique et entente de confidentialité peut constituer un motif de résiliation de mon statut de bénévole, d'employé ou d'entrepreneur, y compris mon poste d'administrateur de l'AWMAC.

Nom en lettres moulées

Signature

Date