



# CODE DE CONDUITE

# CODE DE CONDUITE

Le présent Code de conduite (le « Code ») établit les principes que doivent observer en tout temps tous les dirigeants, administrateurs, agents, représentants, employés et bénévoles de l'Institut canadien des experts en évaluation d'entreprises, tous les agents contractuels et fournisseurs de l'Institut, ainsi que tous les agents autorisés à représenter l'Institut (collectivement, les « participants ») dans leurs relations avec l'Institut et pour son compte (« activités touchant à l'Institut »).

## 1. INTRODUCTION

### a) Principes

Les principes suivants régissent le comportement de tous les participants dans le courant des activités touchant l'Institut :

- i. Se conformer aux lois et aux règlements applicables ;
- ii. Agir en tout temps conformément aux normes d'intégrité, d'éthique et de conduite personnelle les plus élevées ;
- iii. Offrir les plus hautes normes de service aux membres, aux étudiants, et au public ;
- iv. Veiller à ce que toutes les activités reflètent des gens compétents, responsables et motivés qui évoluent dans un climat empreint de dignité ;
- v. Traiter toute personne avec égalité et dignité quel que soit leur sexe, leur race, leur couleur, leur lieu d'origine, leurs convictions politiques, leur religion, leur état matrimonial, leur incapacité, ou leur orientation sexuelle.

### b) L'Application du Code

Le présent Code s'applique à la conduite des participants à l'intérieur et à l'extérieur du bureau de l'Institut, pendant les heures normales de bureau et en dehors de ces heures, ainsi qu'au cours des activités touchant l'Institut. Ce code complète, mais ne remplace pas, le code de déontologie, les règlements et les politiques de l'Institut, ainsi que les conditions d'emploi et de contrat.

## c) Rôles, procédures, et sanctions

### **Rôles**

- i. Les participants doivent se comporter conforme aux principes dans le Code.
- ii. Le chef de la direction de l'Institut ou son substitut (une « autorité responsable ») est chargé de surveiller la conformité avec le Code et d'examiner les questions ou les allégations de violation du Code de la part de tout participant autre que les membres du conseil d'administration.
- iii. Le président du conseil d'administration (une « autorité responsable ») est chargé de surveiller la conformité avec le Code et d'examiner les questions ou les allégations de violation du Code de la part des membres du conseil d'administration et le chef de la direction.
- iv. Une décision prise par une autorité responsable peut faire l'objet d'un appel par le plaignant ou par le défendeur auprès du conseil d'administration.

### **Procédures**

#### **Signalement:**

- a) Toute personne (« le plaignant ») a le droit de signaler les questions ou les preuves concernant toute violation réelle ou potentielle du Code par un participant (« le défendeur »), au cours des activités touchant à l'Institut (« une violation ») qu'il soit personnellement impliqué ou non. Nulle personne qui signale une infraction au Code de bonne foi ne sera pénalisée pour le faire.
- b) Les allégations d'une violation seront signalées à l'autorité responsable par écrit.
- c) Nonobstant ce qui précède, la présentation intentionnelle d'une fausse plainte ou d'un faux rapport est une question sérieuse qui sera considérée comme un harcèlement par le plaignant en vertu du Code et fera l'objet de mesures correctives ou disciplinaires.

#### **Enquête**

- a) Une autorité responsable peut mener des entrevues et obtenir des déclarations écrites au cours de son enquête.
- b) Les participants qui auraient enfreint le Code seront informés de la nature de l'allégation et auront l'occasion de répondre à cette dernière par écrit.

- c) L'autorité responsable fera rapport de ses constatations et de sa décision et en discutera avec le plaignant et le défendeur.

## **Sanctions**

Tout participant déclaré coupable d'une infraction au Code pourrait faire face à des sanctions par l'Institut qui peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- i. une instruction au participant lui ordonnant de cesser toute pratique qui enfreint le Code;
- ii. une demande au participant exigeant qu'il publie une explication ou des excuses officielles;
- iii. un avertissement écrit au participant;
- iv. une instruction qui relève le participant de certaines responsabilités ou qui ordonne la suspension ou le congédiement de la personne concernée,
- v. une instruction qui ordonne la suspension ou la résiliation de tout contrat avec le participant ou toute entité pour laquelle le participant agit ou représente.
- vi. Une recommandation à l'employeur du participant d'appliquer des mesures disciplinaires
- vii. Lorsque le participant est un membre du conseil d'administration, une demande pour la démission du participant par le Président du conseil.

## **2. CHAMP D'APPLICATION**

Voici quelques exemples de situations auxquelles le Code s'applique :

### **a) Discrimination/Harcèlement**

L'Institut s'engage à veiller à ce que toute personne ait la possibilité de participer aux activités touchant l'Institut sans discrimination ni harcèlement, y compris toute discrimination ou tout harcèlement en raison de la race, de la nationalité ou de l'origine ethnique, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'état matrimonial, de la situation de famille (y compris la grossesse et l'accouchement), de l'incapacité mentale ou physique, de l'état de personne réhabilitée, de l'orientation sexuelle ou du fait d'être membre de tout autre groupe protégé précisé dans la législation applicable sur les droits de la personne.

Consultez la *Politique de santé et de sécurité au travail* de l'Institut des CBV pour plus de détails.

## **b) Conflit d'intérêts**

Tous les participants ont l'obligation de reconnaître et de déclarer tous les intérêts personnels directs ou indirects qui constituent ou pourraient constituer un conflit entre leurs intérêts personnels ou privés et leurs responsabilités de participants, ou qu'un observateur raisonnable pourrait considérer comme constituant un tel conflit.

Les participants devraient consulter l'autorité responsable en cas de conflit d'intérêts réel ou perçu.

Une fois qu'un conflit d'intérêts a été reconnu, déclaré et confirmé, le participant doit s'abstenir de tout rôle dans la conduite contestée, à moins d'une indication ou d'une autorisation contraire donnée par écrit par l'Institut.

## **c) Avantages personnels et cadeaux**

Un participant ne donnera ou ne recevra pas de cadeaux, de services ou d'avantages si ces derniers pourraient être perçus de quelque manière que ce soit comme ayant une influence sur le comportement équitable, impartial et transparent de l'Institut ou de toute autre organisation ou personne dans les activités touchant à l'Institut. Tout cadeau, service ou avantage d'une valeur supérieure à 100 \$ reçu ou donné par le participant sera signalé par écrit à l'autorité responsable.

En cas de doute au sujet de la perception de l'effet ou de la valeur du cadeau, du service ou de l'avantage, le participant doit demander l'autorisation de l'autorité responsable par écrit en temps voulu.

## **d) La Confidentialité**

La confidentialité est absolument nécessaire à la protection de l'intégrité de l'Institut. Tous les participants ont le devoir et l'obligation de ne pas divulguer des renseignements confidentiels concernant les activités ou les affaires de l'Institut ou de tout membre et tout étudiant, ou de ne pas utiliser de tels renseignements confidentiels à leur propre avantage ou dans l'intérêt d'un tiers quelconque. Cela s'applique pendant et après la période dans laquelle de telles personnes sont des participants.

Tout participant qui n'est pas certain qu'une demande ou un échange de renseignements sont appropriés demandera les instructions écrites de l'autorité responsable en temps voulu.

## **e) Propriété de l'Institut**

L'ensemble des biens, des ressources et des services du personnel de l'Institut, y compris, mais sans s'y limiter, les finances, les listes de membres, les listes de distribution, les

ressources humaines, les outils, l'équipement et le temps, sont la propriété exclusive de l'Institut et ne peuvent être utilisés que pour le compte et au nom de l'Institut.

Un participant n'utilisera pas les biens, les ressources ou les services du personnel de l'Institut en vue d'obtenir un avantage personnel.

Toute utilisation des biens, des ressources ou des services du personnel de l'Institut à d'autres fins sera premièrement approuvée par écrit par le chef de la direction ou son substitut.

Le courrier, les ressources informatiques, les courriels, les messageries vocales, les téléphones, les télécopieurs et l'accès à Internet de l'Institut seront utilisés aux fins professionnelles de l'Institut seulement. La récupération, le téléchargement, le stockage ou la transmission, la réception, la distribution ou l'affichage de documents illégaux, obscènes, blasphématoires, discriminatoires, harcelants ou contraires aux intérêts de l'Institut sont strictement interdits.

Les participants n'auront pas droit à la protection de la vie privée en ce qui concerne toute utilisation personnelle du courrier, des ressources informatiques, des courriels, des messageries vocales, des téléphones, des télécopieurs et de l'accès à Internet de l'Institut. L'Institut se réserve le droit de vérifier ou de surveiller l'utilisation de la propriété et des ressources de l'Institut à n'importe quel moment et sans préavis.

#### **f) La propriété intellectuelle**

Toute propriété intellectuelle développée par les participants au cours de leur rôle chez l'Institut est la propriété de l'Institut et de telles participants cédera tous les droits envers cette propriété à l'Institut, sur la demande de l'Institut, en écrit et sans frais.

#### **g) Activités et contributions politiques et communautaires**

L'Institut appuie la participation volontaire des bénévoles et des employés aux activités communautaires, y compris les activités politiques. L'Institut se réserve le droit d'approuver la participation aux activités communautaires se déroulant pendant les heures de bureau qui pourraient raisonnablement être considérées comme touchant les intérêts de l'Institut. Les exceptions seront approuvées par écrit par le chef de la direction.

#### **h) L'alcool et les drogues**

Les participants sur le site de l'Institut, participant à une activité de l'Institut, travaillant pour l'Institut, ou autrement représentant l'Institut ou être perçus comme représentant l'Institut, ne peuvent pas :

- i. Être en possession de drogues illégales
- ii. Être affaiblies par l'alcool ou les drogues

Si un participant consomme de l'alcool ou du cannabis (ou la loi le permet) à un événement de l'Institut, ils le feront de façon responsable et utiliseront aucun moyen de transport qui met leur sécurité ou la sécurité d'autres personnes en péril.

### **3. RECONNAISSANCE ET ENGAGEMENT**

En reconnaissance de l'importance du Code, tous les participants recevront une copie du Code et seront demandés de le lire attentivement. Ils devront signer un accusé de réception et un document de reconnaissance et d'engagement indiquant qu'ils se conformeront au Code tout au long de leur mandat auprès de l'Institut ou dans toutes leurs relations avec l'Institut à titre d'agent contractuel ou de fournisseur, le cas échéant.

**Conseil d'administration**  
**Le 10 juin, 2026**

### **RECONNAISSANCE ET ENGAGEMENT DES BÉNÉVOLES, DIRIGEANTS, EMPLOYÉS ET ADMINISTRATEURS**

J'atteste que j'ai reçu une copie du Code de conduite de l'Institut canadien des experts en évaluation d'entreprises (le « Code »), et que je l'ai lu et l'ai compris et que j'accepte de m'y conformer. Je comprends que cette adhésion est pour moi une condition d'emploi ou de bénévolat. Je comprends que toute infraction à ce Code peut constituer un motif de renvoi comme bénévole aussi bien que comme employé. Je m'engage à conformer au Code tant que je fournis des services à l'Institut ou participe aux activités de l'Institut.

Nom: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

