

**CODE DE CONDUITE
DE LA COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE**

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
Message de la première dirigeante.....	3
INTRODUCTION.....	4
1. NOS VALEURS.....	4
Respect	4
Bien-être	5
Engagement	5
Équité	5
Honnêteté	5
2. RÈGLES DE CONDUITE.....	6
2.1 Environnement de travail respectueux.....	6
Langues officielles	6
Transparence	6
Harcèlement, discrimination et violence en milieu de travail	6
Obligation de signaler une inconduite	6
Sans représailles	7
Protection environnementale	7
2.2 Conflits d'intérêts.....	7
Biens et passifs	8
Traitements préférentiels, avantages indus et accès privilégié	8
Dons, hospitalité et autres avantages	8
Après-mandat, emploi ou activité à l'extérieur	8
Engagement dans des activités politiques	9
2.3 Protection des biens et autres ressources de la CCN.....	9
Utilisation des biens de la CCN	9
Utilisation d'intranet, du courriel et des réseaux électroniques	9
Image de marque de la CCN	10
3. PRISE DE DÉCISION ÉTHIQUE.....	10
CONCLUSION.....	10
Attestation du Code de conduite de la CCN.....	11

MESSAGE DE LA PREMIÈRE DIRIGEANTE

Bonjour à toutes et tous,

C'est avec beaucoup de plaisir et de fierté que je vous présente le Code de conduite de la Commission de la capitale nationale (CCN). Essentiellement, ce code a été conçu pour répondre à deux objectifs spécifiques : maintenir la confiance du public envers notre organisation et aider les employés à appliquer les valeurs fondamentales de la CCN.

Le Code de conduite dicte les comportements, actions et décisions attendus dans le cadre de nos fonctions. La CCN s'est démarquée au fil des années par son engagement à donner la priorité à nos valeurs et à les faire vivre au quotidien. Ces valeurs se reflètent aussi dans nos relations externes. Notre Code de conduite témoigne de notre conviction à démontrer sans cesse notre engagement à accomplir notre travail selon les normes les plus élevées en matière d'éthique.

Je vous l'ai souvent dit et je le répète, ce qui rend la CCN extraordinaire, ce sont ses employés. Je crois sincèrement que notre Code de conduite reflète le fait que les employés de la CCN travaillent continuellement à atteindre l'excellence. Je profite de l'occasion pour vous remercier de votre engagement et votre précieuse contribution.

La première dirigeante,



Marie Lemay, ing., P.Eng.

LE CODE DE CONDUITE DE LA CCN

INTRODUCTION

Votre Code de conduite se veut un outil de travail qui saura guider vos relations professionnelles dans l'exercice de vos fonctions. À cet effet, vous y trouverez nos valeurs, notre engagement en matière d'éthique ainsi que les comportements attendus envers le public, le gouvernement et vos collègues de travail.

Dans la réalisation de notre mandat et à titre d'employé du gouvernement du Canada, nous devons effectuer une réflexion lorsqu'il s'agit d'adopter ou de rejeter certains comportements, et ce, afin d'agir en tout temps avec professionnalisme.

Il est entendu que le Code de conduite ne peut couvrir toutes les situations délicates qui pourraient survenir, mais il devrait vous servir de référence. De plus, le contenu du Code ne doit pas servir de substitut au jugement personnel; et il ne doit pas non plus remplacer les lois ou les règlements. En cas de divergences entre des documents officiels et le Code de conduite de la CCN, les règles les plus exigeantes s'appliqueront.

Précisons que le Code de conduite s'applique à l'ensemble des employés¹ de la CCN.

1. NOS VALEURS

Nous, à la CCN, sommes fiers d'enrichir la société canadienne. Nous remplissons notre mandat national avec dignité, intégrité et passion. Nous adoptons un esprit de communication ouverte, de collaboration et de travail d'équipe. Nous entretenons une vision commune, tout en déclarant et en adoptant les valeurs de **respect**, de **bien-être**, d'**engagement**, d'**équité** et d'**honnêteté**.

Respect

Nous témoignons du respect dans toutes nos interactions en misant sur une confiance mutuelle et sur une éthique professionnelle solide, mais aussi sur l'honnêteté, l'appui et la communication. Nous valorisons et nous respectons la diversité de notre personnel en optant pour la tolérance et l'acceptation, tout en encourageant et en reconnaissant les réalisations, la compétence et les contributions tant individuelles que de groupe.

¹ Aux fins d'application du présent Code de conduite, *l'ensemble des employés de la CCN* vise également les gestionnaires et les étudiants. Précisons que pour les bénévoles, les sous-traitants et les membres des comités consultatifs de la CCN qui ne siègent pas au conseil d'administration, le code de conduite s'applique, le cas échéant.

Bien-être

Nous reconnaissons que le bien-être de l'individu est essentiel au succès et à l'efficacité de l'ensemble de l'organisation. Nous incitons au bien-être en prônant un équilibre entre nos vies personnelle et professionnelle. Nous favorisons un milieu de travail où règne la flexibilité, la compréhension mutuelle, les attentes justes et raisonnables, l'autonomie et la croissance. Nous soutenons un milieu de travail sain et sécuritaire qui stimule le rendement et la réalisation personnelle et qui génère la stabilité du personnel.

Engagement

Nous démontrons notre engagement à la réalisation de notre mandat par notre responsabilisation en tant que bâtisseurs, gardiens et interprètes de la région de la capitale du Canada. Nous encourageons et nous reconnaissons la créativité, l'esprit d'initiative, la débrouillardise et la formation continue. Nous visons l'excellence et mettons en pratique des principes de leadership efficace, de travail d'équipe et de communication ouverte.

Nous nous engageons aussi à donner au public un service exceptionnel qui répond à des normes élevées en matière d'écoute, de courtoisie et de savoir-vivre. La personne qui communique avec le public le fait avec tact, sincérité et diplomatie. Elle agit en tout temps avec respect et égard vis-à-vis des valeurs de l'autre.

Nous visons également l'excellence, ce qui fait référence à la compétence et à la qualité. La personne qui est habitée par un désir d'excellence accomplit son travail avec professionnalisme, rigueur et efficacité.

Équité

L'équité décrit un comportement qui est juste, égal et impartial. La personne qui agit de façon équitable tente de prendre la décision la plus juste possible, peu importe la situation, les circonstances ou les personnes concernées.

Honnêteté

L'honnêteté fait appel à l'intégrité et à la franchise, et ne laisse aucune place à l'hypocrisie. L'honnêteté implique qu'il n'y ait aucune divergence ni contradiction entre les pensées, les paroles et les actes. En cas de réussite comme en cas d'échec, la personne honnête assume les conséquences de ses actes.

2. RÈGLES DE CONDUITE

2.1 Environnement de travail respectueux

- **Langues officielles**

L'anglais et le français sont les langues officielles du Canada et ont un statut égal à la CCN. Nous sommes tenus de fournir nos services dans la langue officielle du client et dans ce contexte, nous avons aussi le droit de travailler dans la langue officielle de notre choix.



Langues officielles

- **Transparence**

Nous allons communiquer de façon complète, équitable, précise, à temps et claire la divulgation de renseignements sous notre autorité. La CCN respecte les droits des employés en matière de protection des renseignements personnels. Nous sommes requis d'assurer la confidentialité, notamment en ne divulguant pas d'information protégée sans obtenir le consentement de la personne concernée.

- **Harcèlement, discrimination et violence en milieu de travail**

La CCN entend accomplir sa mission dans le respect des droits et libertés de la personne. Elle s'engage à garantir à ses employés un climat de travail sain, exempt de harcèlement, de discrimination, de violence ou d'abus de pouvoir et où les relations sont fondées sur le respect et la dignité.



Prévention du harcèlement en milieu de travail
Prévention de la violence en milieu de travail

- **Obligation de signaler une inconduite**

La CCN s'applique à procurer un milieu de travail positif, fondé sur les valeurs et doté d'une solide culture d'engagement envers l'intérêt public. Les employés qui estiment qu'une personne a commis ou a l'intention de commettre un acte répréhensible au travail doivent divulguer de bonne foi cette information d'une manière conforme à la politique en vigueur.

Les employés peuvent le faire en avisant leur gestionnaire ou un autre membre de la gestion avec qui ils se sentent à l'aise. Les employés peuvent également demander conseil, soumettre une plainte écrite ou rapporter un incident en communiquant avec le bureau de l'éthique de la CCN ou leur conseiller en Ressources humaines. Soulignons qu'il existe aussi une ligne téléphonique d'aide en éthique à la CCN, qui permet aux employés de rapporter leurs inquiétudes de façon anonyme.



Divulgence interne d'information concernant des actes répréhensibles au travail

- **Sans représailles**

On encourage les employés à soulever leurs inquiétudes légitimes. La CCN ne tolérera pas les menaces ou les gestes de représailles contre toute personne qui rapporte une infraction. En d'autres mots, la CCN s'engage à ne pas congédier, rétrograder, suspendre, menacer, harceler ou faire de la discrimination contre un employé qui a rapporté de bonne foi des activités irrégulières réelles ou perçues.



Divulgence interne d'information concernant des actes répréhensibles au travail

- **Protection environnementale**

La CCN encourage et soutient toutes initiatives visant à protéger l'environnement. Bien que la gérance environnementale soit bien implantée et que la protection de l'environnement soit au cœur de notre désir de bâtir une capitale plus verte, les employés se doivent de participer aux différents programmes en place ainsi qu'aux efforts de protection et de mise en valeur associés à notre travail. À titre d'exemple, de petits gestes quotidiens comme éviter le gaspillage et réduire les quantités de fournitures utilisées peuvent faire une grande différence. En optant pour une attitude de vigilance, nous pouvons protéger l'environnement tout en contribuant à renforcer l'image de la CCN.

2.2 Conflits d'intérêts

Il s'agit d'un conflit entre les intérêts personnels de l'employé et ses fonctions officielles. Il est important de noter qu'un conflit d'intérêts peut être réel, perçu ou potentiel. Cependant, peu importe le type de conflit d'intérêts, les employés doivent les éviter. Les employés doivent déclarer à la CCN tout conflit d'intérêts qui se présente ou qui existe en déclarant leurs biens et passifs ainsi que leurs activités et emplois à l'extérieur, y compris leurs activités d'après-mandat et leur engagement dans des activités politiques. Cette déclaration s'effectue au moyen d'un formulaire (rapport confidentiel) auprès de la section des Relations de travail et de la rémunération, Direction des ressources humaines.

Enfin, soulignons que les employés doivent éviter les traitements préférentiels, les avantages indus ou les accès privilégiés et doivent se souvenir qu'il y a des limites concernant l'acceptation de dons, d'avantages et d'hospitalité.



Conflits d'intérêts



Attestation de l'employé
Rapport confidentiel

- **Biens et passifs**

Les employés doivent évaluer si leurs biens et passifs pourraient les placer dans une situation de conflit d'intérêts face à leurs fonctions officielles. Les employés doivent être transparents au sujet de tout conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel en déclarant leurs biens et passifs.

- **Traitements préférentiels, avantages indus et accès privilégié**

Les employés ne doivent pas accorder d'accès privilégié, d'avantage indu ou de traitement préférentiel à toute personne ou partie, y compris celles qui recherchent des contrats avec la CCN. La CCN insiste sur une approche égale, légale, honnête, équitable et ouverte envers tous.

- **Dons, hospitalité et autres avantages**

L'acceptation de dons, d'avantages ou d'hospitalité est généralement limitée à de petits articles occasionnels, de valeur nominale et de nature promotionnelle. Si les employés ont des doutes, ils devraient refuser poliment, ou si la situation le permet, ils devraient consulter leur superviseur, l'agent en relations de travail ou le directeur de l'éthique. S'il est difficile de refuser sans causer de malentendu culturel ou d'offense, les employés devraient le déclarer immédiatement à la CCN pour savoir quoi faire et comment en disposer.

- **Après-mandat, emploi ou activité à l'extérieur**

Les règles relatives à l'**après-mandat** sont celles qui ont trait aux comportements d'une personne qui planifie quitter ou qui a cessé d'exercer ses fonctions à la CCN. Ainsi, la personne doit être transparente quant à ses intentions et ses activités d'après-mandat pendant qu'elle est encore à l'emploi de la CCN et elle doit éviter de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures lorsqu'elle aura quitté la CCN. Elle ne peut donc profiter des fonctions exercées à la CCN pour obtenir un privilège auquel elle n'aurait pas eu droit autrement. De même, elle doit respecter la propriété des travaux effectués par la CCN et le caractère confidentiel de l'information dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Afin de prévenir les conflits entre les responsabilités actuelles de l'employé et celles de son **emploi à l'extérieur**, les employés doivent signaler toute autre activité à l'extérieur s'il y a un conflit réel, perçu ou potentiel. De plus, les activités de l'employé à l'extérieur de son emploi ne devraient pas nuire à ses fonctions, son rendement ou sa capacité à exercer son jugement dans les meilleurs intérêts de la CCN.

- **Engagement dans des activités politiques**

Les employés ont le droit de s'engager dans des activités politiques légitimes. Cependant, ces activités ne doivent pas nuire ou être perçues comme nuisant à l'exercice de leurs fonctions d'une manière politiquement impartiale. Les employés sont responsables de leurs actes et de leur impartialité et doivent déclarer leur intention de devenir engagé dans des activités politiques soit à titre de militant bénévole ou de candidat.

Tous les Rapports confidentiels sont lus par le Vice-président, Ressources humaines, qui détermine si des conflits d'intérêts réels, perçus ou potentiels existent et quelles actions les employés et les anciens employés (le cas échéant) doivent poser pour les résoudre.

2.3 Protection des biens et autres ressources de la CCN

- **Utilisation des biens de la CCN**

Les employés doivent faire les efforts nécessaires pour protéger les biens et les passifs de la CCN contre les dommages, pertes ou mauvaise utilisation, en particulier ceux qui sont sous leur contrôle et responsabilité. Il peut s'agir notamment d'équipement, de matériel électronique, de ressources informatiques ou de systèmes d'information. Si un employé a connaissance de tout dommage, perte réelle ou potentielle ou mauvaise utilisation d'un bien ou d'une propriété de la CCN, il doit immédiatement en informer son supérieur immédiat. Les biens de la CCN doivent être utilisés uniquement dans l'exercice de nos fonctions avec la CCN, à moins qu'autrement permis selon les politiques de la CCN.

- **Utilisation d'intranet, du courriel et des réseaux électroniques**

La CCN ne tolère pas l'utilisation inappropriée des réseaux électroniques ou téléphoniques. Cela inclut les interdictions de mettre en mémoire du matériel sensible sur les réseaux informatiques, d'installer des logiciels non autorisés par la CCN, de visiter des sites Web inappropriés, d'encombrer le réseau et de faire des appels interurbains personnels non autorisés. Les réseaux électroniques, y compris l'accès à Internet, ne doivent être utilisés que par des usagers autorisés dans l'exercice de leurs fonctions. Les employés peuvent utiliser les réseaux électroniques de la CCN pour leurs activités professionnelles, le développement de leur carrière et à des fins personnelles limitées dans leur temps personnel, en autant que cet usage respecte la politique.

Dans le cas d'activités illégales soupçonnées, il y aura enquête et elles seront dénoncées aux organismes d'application de la loi, au besoin.



Utilisation des réseaux électroniques
Acquisition et utilisation de micro-ordinateurs et de réseaux
Traitement informatique et télécommunications ministériels (TI et T) –
Sécurité et administration

- **Image de marque de la CCN**

Le matériel de communication de la CCN ne doit pas être utilisé à des fins personnelles car cela pourrait conduire à un malentendu et, éventuellement, à une atteinte à la réputation de la CCN. Plus précisément, il convient de veiller à l'utilisation de la papeterie (y compris les formulaires, papier en-tête et enveloppes), du télécopieur et des courriels dont l'adresse est celle de la CCN. Un usage limité de matériel (tel qu'une page couverture pour télécopieur) où il est clairement indiqué dans la communication qu'il vient de vous personnellement, peut être autorisé.

3. PRISE DE DÉCISION ÉTHIQUE

Les employés devraient être capables de reconnaître un dilemme éthique lorsqu'il survient. Un dilemme éthique est une situation dans laquelle les employés ne sont pas certains de ce qu'il faut faire. Un dilemme éthique peut contenir deux valeurs contradictoires ou plus, ce qui rend le choix de la meilleure mesure à prendre, difficile. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide d'outils en matière d'éthique à l'intention des employés de la CCN.



Trousse à outils en éthique

CONCLUSION

En conclusion, nous sommes tous tenus d'intégrer à notre travail quotidien les valeurs de la CCN et de tout faire pour que nos principes d'éthiques soient respectés par toutes et tous. La CCN s'engage à faire la promotion, à mettre en œuvre et à préserver le principe directeur contenu dans le Code de conduite de la CCN. Si une infraction survient, la CCN la prendra au sérieux et s'assurera qu'une action appropriée soit prise.

© 2011 CCN. Tous droits réservés. Ce document est protégé par la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels. Pour plus d'informations, consultez le site Web de la CCN : www.ccn.gc.ca

ATTESTATION DU CODE DE CONDUITE DE LA CCN

Le présent Code est une condition d'emploi à la CCN. Vous devez toujours le respecter et démontrer les valeurs de la CCN dans vos actes et votre conduite.

Le Code de conduite s'applique à tous les employés et c'est la responsabilité de la CCN d'informer ses membres des règles et du principe directeur qui les gouvernent.

Je, _____, m'engage à lire et à respecter intégralement le Code de conduite de la CCN. Je certifie que je vais adopter des normes élevées en matière d'éthique dans la cadre d'exécution de mes fonctions et responsabilités et dans ma conduite à la CCN. Je certifie également que je m'engage personnellement à adopter des pratiques de leadership proactives en matière d'éthique et basées sur ces valeurs.

Signature : _____

Date : _____

c.c. Dossier de l'employé(e)