

# **Guide à l'intention des gestionnaires**

## **Entamer un dialogue sur le Code de conduite d'EDSC**

## TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION .....	3
2. POURQUOI UN NOUVEAU CODE?.....	3
3. POURQUOI LE CODE EST-IL UTILE?.....	4
4. CONDITION D'EMPLOI .....	5
5. PARTENAIRES PRINCIPAUX .....	6
6. CE QUE L'ON ATTEND DE VOUS.....	7
7. CONSEILS À L'INTENTION DES GESTIONNAIRES.....	12
8. PROCESSUS DE RÉOLUTION.....	13
ANNEXE A.....	15

## 1. INTRODUCTION

Ce guide a pour objet de vous aider à faire connaître l'importance du *Code de conduite d'Emploi et Développement social Canada (Code de conduite d'EDSC)* à vos employés, tant comme condition d'emploi que comme outil à leur service afin de les guider dans leur comportement quotidien au travail. Le guide fournit des renseignements vous permettant d'aider et de conseiller vos employés à propos des valeurs du secteur public et des comportements attendus. Le guide a été élaboré par le [Bureau des valeurs et de l'éthique](#) de la Direction générale des services de ressources humaines pour favoriser la mise en œuvre efficace du *Code de conduite d'EDSC*.

Si vous travaillez dans une entité du portefeuille connexe au Ministère, consultez l'annexe A pour déterminer si votre entité est assujettie, ou non, au *Code de conduite d'EDSC*. Toutes les entités de notre portefeuille sont assujetties au [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#).

Pour obtenir plus de renseignements, vous pouvez également communiquer avec le :

[Bureau des valeurs et de l'éthique](#)

Direction générale des services de ressources humaines

Courriel : NC-OVE-AC-BVE@hrsdc-rhdcc.gc.ca

## 2. POURQUOI UN NOUVEAU CODE?

La [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#) a imposé au Conseil du Trésor du Canada d'instituer un code de conduite qui s'applique à l'ensemble du secteur public (y compris aux ministères, aux sociétés et aux organismes d'État) puisque l'ancien *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* s'appliquait à l'administration publique centrale seulement.

Conformément aux exigences prévues par cette loi, le Conseil du Trésor a établi le [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#).

La Loi a également exigé que toutes les organisations du secteur public établissent un code conforme au [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#). Conformément à la Loi, le Ministère a établi le *Code de conduite d'EDSC*.

Le *Code de conduite d'EDSC* a essentiellement reproduit le [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#) qui est le code de conduite général pour l'ensemble du secteur public.

### 3. POURQUOI LE CODE EST-IL UTILE?

Le *Code de conduite d'EDSC* est utile car il décrit la façon dont on s'attend à ce que les employés du portefeuille se comportent en effectuant la prestation des services qui sont propres au mandat et au milieu de travail du Ministère.<sup>1</sup>

Le Code aide à répondre à certaines questions, dont les suivantes :

- *Puis-je accepter des marques d'hospitalité ou des cadeaux de la part de clients ou d'entrepreneurs?*
- *Comment prévoit-on que je protège les renseignements personnels des clients et des employés?*
- *Est-ce que le fait d'occuper un emploi auprès d'un autre employeur pourrait me placer en conflit d'intérêt avec mon emploi régulier comme employé d'EDSC?*
- *Que devrais-je faire si je suis témoin de discrimination ou de harcèlement?*

Le *Code de conduite d'EDSC* englobe de manière élargie le [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#)<sup>2</sup>, qui fournit des définitions pour les cinq valeurs du secteur public et fournit une liste des comportements attendus.

---

<sup>1</sup> Le Programme du travail et Service Canada ont des directives distinctes propres à leur mandat et à leur milieu de travail respectif, soit les Lignes directrices de conduite professionnelle de Service Canada et les Lignes directrices de conduite professionnelle du Programme du travail, qui sont en cours de révision. Ces lignes directrices servent de complément au *Code de conduite d'EDSC*.

<sup>2</sup> Le [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#) et le *Code de conduite d'EDSC* s'appliquent aux employés déterminés et indéterminés, aux personnes en congé sans solde, aux étudiants participant aux programmes d'emploi pour étudiants, aux employés occasionnels, aux travailleurs saisonniers ou à temps partiel, aux personnes en détachement provenant d'une autre organisation gouvernementale et aux personnes participant à un programme d'échange comme Échanges Canada.

Également, le *Code de conduite d'EDSC* reproduit aussi en grande partie la [Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat](#) du Conseil du Trésor qui fournit une orientation et des mesures qui aideront les organisations et les fonctionnaires à traiter efficacement les situations de conflit d'intérêts apparent, potentiel et réel qui pourraient se produire pendant ou après un mandat au sein de la fonction publique.

Le *Code de conduite d'EDSC* est également utile car il peut servir de point de départ pour la divulgation d'actes répréhensibles dans le cadre de la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#) quand il y a une contravention grave.

Vous avez la responsabilité de renseigner vos employés sur la façon dont ils devraient divulguer les actes répréhensibles ainsi que les conflits d'intérêts au sein du Ministère. Vous devez vous assurer que les employés comprennent les [Procédures internes de divulgation d'actes répréhensibles](#) du Ministère tel qu'exigé par la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#) et le [Système de divulgation des conflits d'intérêts](#).

Étant donné la diversité de la question visée, le *Code de conduite d'EDSC* ne peut exposer les réponses à toutes les situations hypothétiques auxquelles les employés pourraient être confrontés. Toutefois, votre rôle comme gestionnaire est de fournir des conseils à vos employés et de les aider à prendre une bonne décision cohérente au *Code de conduite d'EDSC*. N'oubliez pas que vous êtes la principale personne-ressource de vos employés.

#### **4. CONDITION D'EMPLOI**

Une des conditions pour travailler à EDSC est que tous les employés, peu importe leur niveau ou leur poste, adhèrent à la lettre et à l'esprit le [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#) et le *Code de conduite d'EDSC*. On s'attend à ce que tous les employés d'EDSC se conduisent en conformité avec les valeurs du secteur public et les comportements attendus, décrits ci-dessous.

Un manquement aux codes ([Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#) et *Code de conduite d'EDSC*) peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires, voire mener à une cessation d'emploi.

## 5. PARTENAIRES PRINCIPAUX

En plus de solliciter votre aide et vos conseils, vous trouverez ci-dessous certains partenaires principaux que vous et vos employés pouvez consulter lorsque vous traitez d'enjeux d'ordre éthique ou de conflits en milieu de travail :

- Le [Bureau des valeurs et de l'éthique](#) est responsable de la conception du *Code de conduite d'EDSC*; il fournit un soutien relatif aux valeurs et à l'éthique, contribue à sensibiliser les employés et les gestionnaires, et soutient l'agent supérieur de divulgation du Ministère (SMA de la Direction générale des services d'intégrité).
- Le [Bureau de la gestion informelle des conflits \(BGIC\)](#) offre des ateliers afin d'aider les employés à résoudre les conflits en milieu de travail de manière concluante. Les autres services offerts par le Bureau sont : la médiation, les conversations facilitées, les interventions en groupe, l'encadrement individuel en gestion des conflits, l'encadrement en groupe ou avec des équipes pour la gestion des conflits, ainsi que le programme d'encadrement en gestion des conflits à l'intention des gestionnaires.
- Le [Programme d'aide aux employés \(PAE\)](#) utilise des conseillers professionnels afin d'aider les employés si ces derniers ont des préoccupations susceptibles d'affecter leur bien-être personnel ou leur productivité au travail. Le PAE traite souvent de questions liées à des griefs, à du stress, à des problèmes familiaux et à des conflits au travail.

Pour une liste des autres ressources, veuillez consulter le *Code de conduite d'EDSC*.

En ce qui a trait à la divulgation d'actes répréhensibles :

- Les employés ont à leur disposition trois ressources pour signaler tout acte répréhensible lorsqu'ils ont de l'information qui pourrait démontrer une sérieuse violation au *Code de conduite d'EDSC* [ils sont libres de choisir avec qui ils communiqueront et ne sont pas obligés d'épuiser toutes les ressources internes du Ministère avant de se tourner vers des ressources externes (p. ex. le Commissariat à l'intégrité du secteur public)]. Ces trois ressources sont :
  - Vous, leur gestionnaire (supérieur hiérarchique)
  - L'[agent supérieur de divulgation du Ministère](#) (il s'agit du SMA de la Direction générale des services d'intégrité)  
Confidentiel :
    - Courriel : [NC-MIN-DIVULGATION\\_DISCLOSURE-GD](mailto:NC-MIN-DIVULGATION_DISCLOSURE-GD)
    - Téléphone : 819-956-4761
    - Sans frais : 1-866-369-7731
  - Le [Commissariat à l'intégrité du secteur public](#)  
Confidentiel :
    - Téléphone : 613-941-6400
    - Sans frais : 1-866-941-6400
    - Télécopieur : 613-946-2151
- Comme gestionnaire, vous devez favoriser une culture de bonne conduite dans le milieu de travail afin que les employés se sentent à l'aise de divulguer, en confiance et sans peur de représailles, un acte répréhensible possible.

## 6. CE QUE L'ON ATTEND DE VOUS

Pour guider de manière efficace vos employés quant aux valeurs dans le secteur public ainsi que les comportements attendus, vous devez :

- ❖ **Connaître le Code**
- ❖ **Être un modèle pour les employés**
- ❖ **Vous assurer que les employés se familiarisent au Code**
- ❖ **Entamer un dialogue avec vos employés sur les valeurs et l'éthique**
- ❖ **Créer un climat organisationnel d'ouverture**

#### ❖ **Connaître le Code**

Nous entendons souvent l'expression *la connaissance est le pouvoir*. Apprenez tout ce que vous pouvez au sujet du *Code de conduite d'EDSC*. Cela fait, vous serez plus en mesure de traiter les dilemmes d'ordre éthique qui surgissent, et vous pourrez aider vos employés en ce qui concerne les questions d'éthique.

- Consultez la section [Outils et ressources](#) et le site Web du [Bureau des valeurs et de l'éthique](#); cette section fournit une foule de renseignements sur les valeurs et l'éthique, tirés de lois et de politiques pour une aide pratique, notamment [Conseils des experts](#), document publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Cette dernière ressource présente diverses questions soulevées lors de la formation ou des discussions sur les valeurs et l'éthique en milieu de travail, spécialement en ce qui concerne des situations qui pourraient entraîner des conflits d'intérêts.
- Prenez connaissance de la nature de votre secteur d'activité et ciblez les valeurs le plus souvent en jeu. Par la suite, concentrez-vous à sensibiliser vos employés à ces comportements en les liant aux tâches ou aux situations spécifiques.

- Parlez aux autres gestionnaires au sujet des moyens qu'ils utilisent pour faire la promotion des processus de prise de décisions, particulièrement en ce qui touche les situations constituant un défi et pour lesquelles vous n'avez pas de réponse précise.
- Si vous avez besoin d'aide, parlez aux agents du [Bureau des valeurs et de l'éthique](#).

Une fois que vous aurez acquis une bonne compréhension du *Code de conduite d'EDSC* et de son application dans vos propres réalités de travail, essayez de réfléchir à votre comportement à titre de gestionnaire afin de déterminer si vous représentez les valeurs en tant que gestionnaire et employé.

#### ❖ **Être un modèle**

Étant donné que vous occupez un poste d'influence et d'autorité, on s'attend à ce que vous soyez un modèle et donniez l'exemple. Souvenez-vous que les employés vont s'inspirer de votre comportement. Cela signifie :

- Agir avec éthique et de manière responsable en tout temps.
- Exercer votre autorité de façon juste et avec sagesse.
- Promouvoir de bonnes relations de travail respectueuses et agir promptement lorsque vous soupçonnez qu'il y a du harcèlement ou tout autre conflit en milieu de travail.
- Identifier la dimension éthique des enjeux sur lesquels vous travaillez et les expliquer à votre personnel. Utiliser chaque occasion pour favoriser une discussion continue de l'éthique en milieu de travail.

## ❖ Vous assurer que vos employés se familiarisent avec le Code

Encouragez vos employés à lire le *Code de conduite d'EDSC*. Vous avez la responsabilité d'allouer du temps à votre personnel afin qu'il lise le *Code de conduite d'EDSC* afin qu'il se familiarise avec son contenu et qu'il effectue le suivi avec un groupe de discussions portant sur les différents articles du Code.

## ❖ Entamer un dialogue avec vos employés sur les valeurs et l'éthique

Entamez un dialogue avec vos employés sur les valeurs et l'éthique et accordez-leur du temps pour des discussions, que ce soit individuellement ou en groupes de discussion. En prenant le temps d'avoir des discussions avec vos employés, vous leur démontrez que vous êtes soucieux de créer un environnement de travail sain et dynamique. Les employés se sentiront alors encouragés à soulever des préoccupations ou des questions qu'ils pourraient avoir gardées pour eux. Voici le modèle proposé :

- **Discuter de vos attentes avec vos employés** : Dites à vos employés ce que vous attendez d'eux lorsqu'ils font face à des problèmes d'éthique que votre section éprouve ou auxquels elle pourrait être confrontée.
- **Discuter des risques d'ordre éthique pouvant survenir** : Demandez à vos employés d'énumérer certains des principaux risques d'ordre éthique qu'ils perçoivent. De plus, faites part des risques d'ordre éthique comme vous les voyez. Demandez à vos employés ce qui peut être fait pour traiter les problèmes.
- **Engager un dialogue ouvert avec les employés** : Demandez à vos employés de quoi ils souhaitent parler. En tant que gestionnaires, il importe de connaître la façon dont vos employés se sentent par rapport à leur milieu de travail. Quels sont leurs problèmes, leurs inquiétudes? Demandez à vos employés de faire part de problèmes particuliers, par exemple, l'utilisation d'Internet et du courrier électronique pendant les heures de travail. Planifiez du temps afin de rencontrer vos employés pour discuter des problèmes et de répondre à leurs inquiétudes.

Le rapport Tait « [Bâtir sur de solides assises – le dialogue continu / une approche par études de cas aux valeurs et à l'éthique dans la fonction publique](#) » offre le conseil suivant quant à l'initiation d'un dialogue auprès des employés :

*Pour accorder au « dialogue franc » une chance de réussite, il est essentiel pour nous tous de créer des milieux de travail qui favorisent un tel dialogue. Dans de tels milieux, constituant des refuges sûrs, le débat devrait :*

- être sincère et libre de toute perception de récrimination éventuelle;
- prendre place avec la haute direction et le personnel;
- être permanent;
- porter sur les questions qui touchent vraiment le personnel<sup>3</sup>.

➤ **Offrir des séances de sensibilisation portant sur les valeurs et l'éthique :**

Les séances de sensibilisation offrent l'occasion aux employés d'explorer plus en profondeur les questions connexes à leur travail, mais qui, en raison de contraintes temporelles, ne peuvent pas être abordées tous les jours. Vous devriez tenir compte de ces séances dans vos ateliers, retraites d'équipe, réunions du personnel, etc. Utilisez des études de cas pour mettre en valeur la façon d'aborder les problèmes et de les résoudre. Consultez le site Web du [Bureau des valeurs et de l'éthique](#) pour obtenir des études de cas pour vous aider à documenter les séances et les discussions portant sur les valeurs et l'éthique à titre indicatif. De plus, ce même document, « [Bâtir sur de solides assises – le dialogue continu / une approche par études de cas aux valeurs et à l'éthique dans la fonction publique](#) » offre certaines études de cas digne d'intérêt, comme le fait d'ailleurs la trousse pour les gestionnaires préparée par le [Bureau des valeurs et de l'éthique](#). Le Collège Service Canada est présentement en train d'élaborer, en collaboration avec le [Bureau des valeurs et de l'éthique](#), un cours de formation en ligne pour les employés.

---

<sup>3</sup> Centre canadien de gestion, p. 3.

## ❖ **Mettre en place un climat organisationnel d'ouverture**

Mettez en place un climat dans lequel les employés se sentent à l'aise de discuter d'inquiétudes et de divulguer des renseignements relatifs à un acte répréhensible.

- Adoptez une politique de « porte ouverte ».
- Agissez dans les moindres délais lorsqu'un employé exprime ses inquiétudes et avisez-le qu'elles seront prises au sérieux.
- Informez le personnel du processus de divulgation de situations de conflits d'intérêts et assurez-vous qu'il comprend le [Système de divulgation de conflits d'intérêts](#) du Ministère. Un conflit d'intérêt consiste en une situation dans laquelle votre employé pourrait avoir des intérêts privés qui pourraient influencer de manière inappropriée le rendement de ses tâches et responsabilités officielles ou avec lesquels ce dernier utiliserait son bureau afin d'obtenir un gain personnel.
- Comme susmentionné, le *Code de conduite d'EDSC* peut être utilisé comme fondement envers la divulgation d'actes répréhensibles dans le cadre de la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#) lorsqu'il y a une violation grave. Veuillez informer le personnel à propos du processus de divulgation d'actes répréhensibles et vous assurer qu'il comprend les [procédures internes de divulgation d'actes répréhensibles](#) du Ministère.

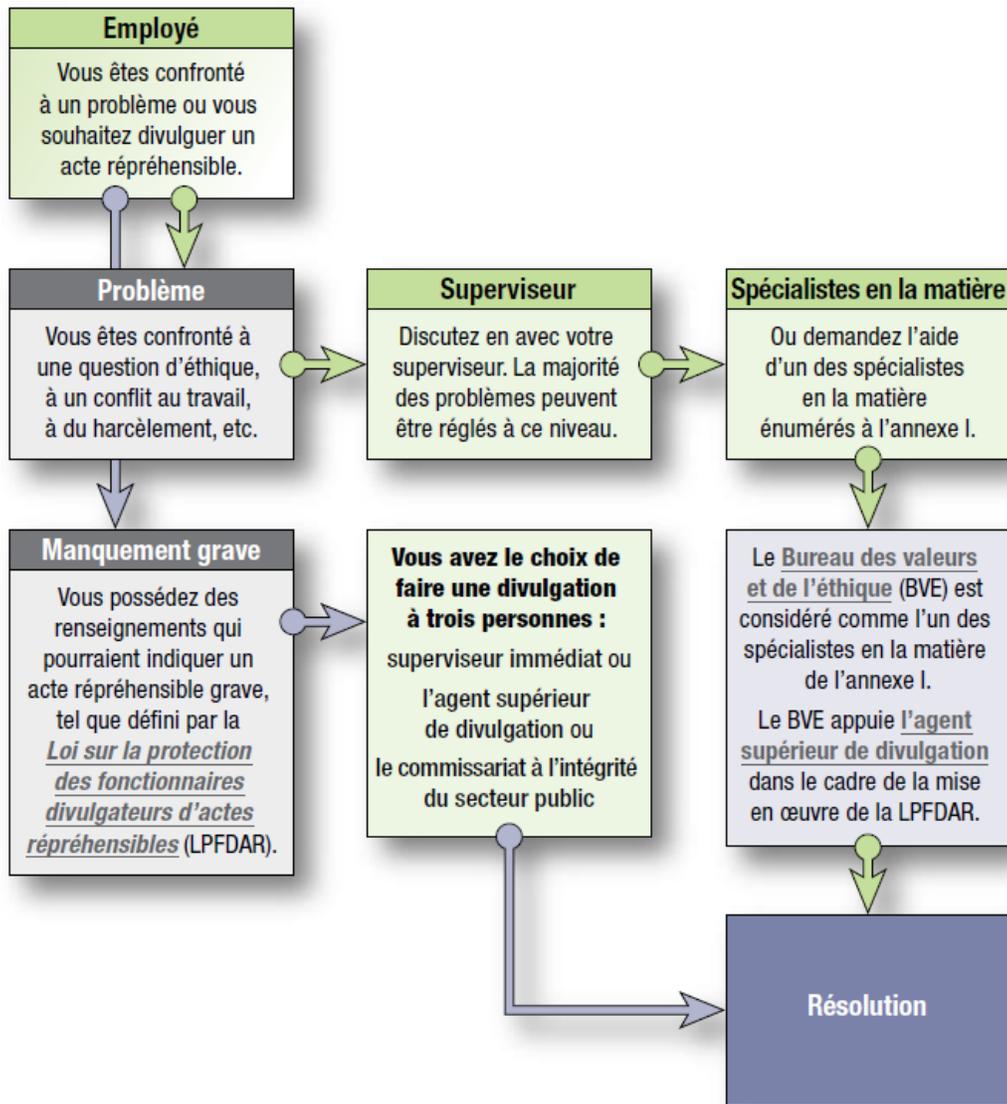
## **7. CONSEILS À L'INTENTION DES GESTIONNAIRES**

- ❖ Veuillez encourager vos employés à suivre une formation sur les valeurs et l'éthique, si possible, et suivre la formation avec eux. Le cours *Paver la voie*, offert par l'École de la fonction publique du Canada, est fortement recommandé. Le Collège Service Canada est présentement en train d'élaborer, en collaboration avec le [Bureau des valeurs et de l'éthique](#), un cours de formation en ligne pour les employés.

- ❖ Souvenez-vous que votre rôle ne consiste pas à être un spécialiste en matière de valeurs et d'éthique. Il est permis de ne pas connaître toutes les réponses. Cherchez des conseils auprès du [Bureau des valeurs et de l'éthique](#) et offrez ensuite les réponses à vos employés.
  
- ❖ Lorsque les gens travaillent ensemble, les divergences sont inévitables, mais votre rôle consiste à prévenir l'évolution de celles-ci en conflit.
  
- ❖ Y a-t-il des employés au sein de votre équipe de travail qui ont indiqué qu'ils partiraient bientôt à la retraite ou iraient travailler dans le secteur privé? Prenez votre temps afin de vous assurer qu'ils sont au courant des mesures après-mandat.

## **8. PROCESSUS DE RÉOLUTION**

Le schéma suivant illustre les pistes de résolution, telles que décrites dans le *Code de conduite d'EDSC*. Il précise avec qui votre employé devrait communiquer lorsque du soutien est requis.



## ANNEXE A

### **Portefeuille des entités associées à Emploi et Développement social Canada, Programme du travail et Service Canada**

Entités **assujetties** au Code de conduite d'EDSC :

Bureau du Commissaire des tribunaux de révision, Régime de pensions du  
Canada / Sécurité de la vieillesse

Assurance-emploi : Conseils arbitraux

Commission d'indemnisation des marins marchands

Tribunal de santé et sécurité au travail Canada

Le Bureau du juge-arbitre

Régime de pensions du Canada : Commission d'appel des pensions

Conseil national du bien-être social

Conseil national des aînés

Commission de l'Assurance-emploi du Canada

Entités qui **ne sont pas assujetties** au *Code de conduite d'EDSC* (mais qui sont  
assujetties au [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#)) :

Conseil canadien des relations industrielles

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs

Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Office de financement de l'assurance-emploi du Canada

Société canadienne d'hypothèques et de logement