



COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE  
NATIONAL CAPITAL COMMISSION

# Code de conduite

---

Canada



---

# Table des matières

<b>Message du premier dirigeant</b> .....	2
<b>Mandat</b> .....	3
<b>Valeurs</b> .....	3
<b>Objectif</b> .....	4
<b>Application</b> .....	4
<b>Nouveau personnel</b> .....	4
<b>Comportements attendus</b> .....	4
<b>Règles de conduite</b> .....	5
Santé et sécurité .....	5
Facultés affaiblies .....	5
Environnement positif .....	6
Relations de travail .....	6
Conflit d'intérêts .....	6
Prise de décision éthique .....	7
Signalement d'une inconduite .....	7
Utilisation des biens de la CCN.....	7
Utilisation de l'intranet, du courriel et des réseaux .....	8
Image de la CCN .....	8
Résolution .....	8
Absence de représailles.....	9
Service à la clientèle .....	9
Protection des renseignements.....	9
Protection de l'environnement.....	9
Conclusion .....	9
<b>Attestation du code de conduite de la CCN</b> .....	10
<b>Conseils sur le code de conduite de la CCN</b> .....	11



COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE  
NATIONAL CAPITAL COMMISSION

## Message du premier dirigeant

Depuis 120 ans, la Commission de la capitale nationale veille à ce que de génération en génération, la capitale du Canada soit une source de fierté et d'inspiration pour la population canadienne. Ce faisant, elle a établi une solide culture organisationnelle; une culture qui repose sur le respect, l'intégrité, l'engagement et la responsabilisation.

Il est absolument essentiel que nos gestes reflètent ces valeurs fondamentales.

Ce code de conduite est un outil précieux. Il nous aide à incorporer ces valeurs à tout ce que nous entreprenons. Il dicte nos comportements et encadre nos interactions, entre nous et avec le public ou nos partenaires, et il guide nos priorités et nos décisions.

Je vous encourage à le lire et à vous y référer dans votre travail. Chacun d'entre nous contribue à façonner la culture de la CCN et à en faire un milieu de travail diversifié et ouvert, où la connaissance est valorisée et la confiance, favorisée; un milieu qui appuie les personnes qui posent des questions et attirent l'attention sur les enjeux et les défis.

Nous sommes aussi les ambassadeurs de l'organisation et de la capitale. En adhérant à ce code de conduite, nous préservons la bonne réputation dont jouit la CCN depuis des décennies. Servir la collectivité, notre capitale et notre pays, voilà notre objectif. Faisons-le en professionnels de principes, comme s'y attendent – et le méritent – nos concitoyens.

Tobi Nussbaum

## Mandat

La Commission de la capitale nationale (CCN) donne une valeur unique à la région de la capitale nationale du Canada en remplissant trois rôles précis :

- planificatrice à long terme des biens fonciers fédéraux;
- intendante principale des lieux publics d'importance nationale;
- partenaire créative engagée envers l'excellence en aménagement et en conservation.

## Valeurs

Le code de conduite de la CCN (« le Code ») intègre les valeurs et les comportements attendus tels qu'ils sont décrits dans le Code de valeurs et d'éthique du secteur public, y compris le respect de la démocratie. Ces valeurs font office de boussole et nous orientent dans tout ce que nous entreprenons. Elles se chevauchent souvent et, par conséquent, ne doivent pas être considérées isolément.

Pour le personnel de la CCN, ce code est une source importante de conseils lorsque vient le temps de choisir une avenue. Chacune et chacun d'entre nous doit prendre les mesures nécessaires pour intégrer les valeurs prônées à l'ensemble des décisions, mesures, politiques, processus et systèmes de l'organisation. À la CCN, chaque personne peut s'attendre à un traitement qui adhère à ces valeurs.



### Respect : la considération envers les autres

Nous interagissons avec respect dans nos communications à tous les niveaux de l'organisation. Nous reconnaissons la diversité dans nos réalisations et nos contributions individuelles et collectives, et nous l'encourageons.



### Intégrité : le reflet de nos gestes

Nous accomplissons notre mandat avec intégrité, équité, diligence et transparence, dans l'intérêt du public et en tout temps. Nous observons une éthique rigoureuse qui maintient et stimule la confiance de tous envers l'organisation.



### Engagement : l'excellence toujours en tête

Nous accomplissons notre travail avec professionnalisme, rigueur et efficacité. Nous sommes engagés dans la planification, la conservation et l'aménagement d'une capitale dynamique, inspirante et durable.



### Responsabilisation : la fierté dans notre travail

Nous honorons nos engagements, assumons la responsabilité de nos gestes et en tirons un enseignement. Nous éprouvons de la fierté à utiliser de manière responsable les ressources publiques et à en prendre soin.

## Objectif

Le Code vise à orienter la prise de décision éthique et le comportement du personnel, dans l'exécution des responsabilités qui lui sont confiées.

Bien entendu, le Code ne peut pas prévoir toutes les situations délicates susceptibles de se produire, mais c'est néanmoins une bonne référence. Il ne se substitue pas non plus au bon jugement.

## Application

Le Code s'applique à l'ensemble du personnel de la CCN, y compris les personnes aux études; les stagiaires; les travailleuses et travailleurs d'autres organisations (en détachement ou en échange); et les bénévoles.

Il ne remplace aucune convention collective ni condition d'emploi, loi ou règlement. En cas de divergence entre les documents officiels et le Code, les premiers ont préséance.

## Nouveau personnel

Le Code doit être mis à la disposition de tout membre potentiel du personnel, avec la lettre d'offre. À l'embauche, toute personne doit attester avoir lu et compris le Code. C'est une condition d'emploi.

## Comportements attendus

En tant que membres du personnel de la CCN et fonctionnaires fédéraux, nous devons nous conduire conformément aux valeurs du secteur public, et ce, dans toutes nos interactions avec la clientèle, les cadres, nos collègues ou le personnel d'autres organisations, et adopter les comportements conformes aux règles ci-après.



### Respect : l'appréciation des personnes

- Nous traitons chaque personne avec respect et équité.
- Nous favorisons la diversité et l'inclusion en tenant compte de nos différences, en les respectant et en les valorisant.
- Nous favorisons l'établissement et le maintien d'un milieu de travail sain et sûr, exempt de harcèlement et de discrimination.
- Nous travaillons ensemble dans un esprit d'ouverture qui favorise la collaboration et la communication respectueuse.
- Nous avons la responsabilité d'assurer notre sécurité et celle de nos collègues en intégrant à nos activités des pratiques de santé et sécurité physiques et psychologiques rigoureuses sur les lieux de travail.



### Intégrité : les actions parlent

- Nous nous conduisons toujours avec intégrité de manière à préserver la confiance de notre employeur et de la population canadienne.
- Nous n'utilisons jamais notre rôle officiel en vue d'obtenir de façon inappropriée un avantage pour nous-mêmes ou pour autrui, ou en vue de nuire à quelqu'un.
- Nous prenons toutes les mesures possibles pour prévenir et résoudre tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, entre nos responsabilités officielles et personnelles.
- Nous nous acquittons de nos fonctions avec diligence et compétence.
- Nous nous comportons de manière professionnelle au bureau, sur le terrain et dans les médias sociaux, en sachant que nos paroles et nos gestes font la réputation de la CCN.



### Engagement : voué à l'excellence

- Nous fournissons des services équitables, opportuns et efficaces, dans le respect des langues officielles du Canada.
- Nous améliorons continuellement la qualité des politiques, des programmes et des services que nous fournissons.
- Nous privilégions un environnement de travail favorisant l'esprit d'équipe, l'acquisition du savoir et l'innovation.



### Responsabilisation : fierté dans notre travail

- Nous considérons les impacts actuels et à long terme de nos gestes sur les personnes, le milieu de travail et l'environnement.
- Nous utilisons les ressources financières, humaines et matérielles avec efficacité.
- Nous favorisons la communication des connaissances et la transmission de l'information.

## Règles de conduite

### Santé et sécurité

La CCN reconnaît qu'assurer la santé et la sécurité physiques et psychologiques en milieu de travail est une priorité absolue; une responsabilité partagée à tous les niveaux de l'organisation et une activité où la participation de chacun est essentielle.

Toute personne ayant des raisons de croire qu'une situation de travail n'est pas sûre ou ayant des inquiétudes à ce propos; ou croyant qu'un accident, une blessure ou un danger pour la santé et la sécurité sont susceptibles de découler de son emploi, d'y être liés ou de s'y produire; doit en aviser immédiatement son gestionnaire. Une

pratique de prévention exemplaire encouragée consiste aussi à signaler les accidents qui ont failli se produire.

Tout rapport est examiné sérieusement et fait l'objet d'une enquête et de suivis par des experts internes, en consultation avec les membres des comités de santé et sécurité au travail ou leurs représentants, pour que soient mises en œuvre les mesures correctives appropriées. Pour en savoir plus sur la santé et la sécurité à la CCN, lire la politique [Santé et sécurité au travail](#) ainsi que les marches à suivre et lignes directrices qui l'accompagnent.

### Facultés affaiblies

La CCN s'est engagée à fournir et à maintenir un environnement de travail sain et sûr pour tous. Son personnel doit être en mesure de faire son travail et de le faire en toute sécurité. Par conséquent, nul ne doit se présenter au travail sous l'influence de l'alcool, des drogues licites ou illicites, ou d'autres substances intoxicantes. Il incombe à chacun de s'assurer que la prise d'un médicament sur ordonnance ou toute condition personnelle, comme la fatigue, les troubles de l'humeur ou un quelconque problème psychologique, n'entrave pas sa capacité à travailler en toute sécurité et avec compétence.

Dans le doute quant aux obligations à cet égard, s'adresser à son gestionnaire ou communiquer avec le [Bureau de la santé et du mieux-être](#) de la CCN. Les cadres de qui relèvent certaines opérations nécessitant l'utilisation d'outils, de véhicules et d'autre matériel ou équipement présentant un risque pour la santé et la sécurité sont encouragés à suivre de près ces opérations pour veiller à la sécurité du lieu de travail.

Il est interdit de fumer et de vapoter toute substance, y compris le cannabis, sur les lieux de travail, y compris à bord d'un véhicule de la CCN. Pour en savoir plus sur les facultés affaiblies au travail, se rendre à la page Web du [Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail](#).

## Environnement positif

À la CCN, nous aimons côtoyer des personnes provenant d'autres horizons et ayant une expérience et des habiletés variées. Cela contribue à offrir un environnement de travail diversifié. Il faut être sensible aux différences et faire preuve de compréhension, d'acceptation et de respect envers autrui. La CCN s'est engagée à fournir et à favoriser un environnement de travail positif et exempt de harcèlement, de discrimination, de violence et d'abus de pouvoir. Elle y sensibilise son personnel et met à sa disposition de la formation et des mécanismes pour prévenir les situations de harcèlement et résoudre rapidement toute incidence présumée. En cas de situation avérée de harcèlement au travail, elle prévoit la prise rapide des mesures appropriées. Pour en savoir plus, lire la politique [Prévention du harcèlement en milieu de travail](#) et la politique [Prévention de la violence en milieu de travail](#).



## Relations de travail

Le personnel est encouragé à socialiser et à établir des relations professionnelles sur les lieux de travail, à condition que ces relations n'interfèrent pas avec le fonctionnement efficace des personnes ou du lieu de travail. Toute personne qui s'engage dans une relation personnelle doit demeurer consciente de ses responsabilités professionnelles et veiller à ce que la relation ne crée pas de problème d'éthique, de conflit d'intérêts, de favoritisme, de parti pris, d'influence ou d'autorité, réels ou perçus. Pour en savoir plus à ce propos, s'adresser à son gestionnaire ou à un autre cadre, au [Bureau de l'éthique](#) ou au [Bureau de la santé et du mieux-être](#)

## Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est un conflit entre ses intérêts personnels et ses fonctions officielles. Il faut savoir qu'un conflit d'intérêts peut être réel, perçu ou potentiel. Quoi qu'il en soit, les conflits d'intérêts sont à éviter. Le personnel doit déclarer à la CCN tout conflit d'intérêts pouvant survenir, ou existant, en déclarant les biens et les passifs qu'il est légalement tenu de déclarer, ainsi que ses activités et emplois ailleurs qu'à la CCN, y compris les activités d'après-mandat et l'engagement dans des activités politiques. Cette déclaration s'effectue au moyen d'un formulaire (rapport confidentiel) à remettre aux Ressources humaines.

Enfin, soulignons que le personnel doit éviter tout favoritisme, avantage indu ou accès privilégié et se souvenir qu'il y a des limites à l'acceptation de dons, d'avantages et d'hospitalité. En outre, dès qu'une personne s'aperçoit qu'elle pourrait être en situation de conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel, elle doit en informer son supérieur et se retirer immédiatement de tout processus en lien avec cette situation. Si cela se produit au cours d'un processus décisionnel, pour l'approvisionnement ou la dotation, par exemple, la personne en cause doit cesser sa participation au processus, car son objectivité pourrait être compromise.

## Prise de décision éthique

Le personnel devrait pouvoir reconnaître un dilemme éthique. Un dilemme éthique est une situation dans laquelle une personne est incertaine de ce qu'il faut faire. Parce qu'un dilemme éthique contient au moins deux valeurs contradictoires, le choix de la mesure à prendre est difficile.

Voici un modèle de prise de décision qui aidera à résoudre un dilemme éthique. Avant de prendre une décision, il faut se poser les questions suivantes :

1. Ai-je toutes les informations requises pour prendre une décision éclairée?
2. Ai-je consulté toutes les personnes concernées?
3. Ai-je tenté d'envisager les conséquences possibles de cette décision sur toutes les personnes concernées, directement ou indirectement?
4. Du point de vue de toutes les parties concernées, et dans les circonstances, est-ce que la décision serait considérée comme fondamentalement équitable?
5. Est-ce que la décision est conforme aux valeurs, au Code et aux politiques de la CCN? Est-elle légale?
6. Suis-je à l'aise de justifier ma décision auprès des autres (collègues, supérieurs, public)?

Pour en savoir plus, consulter le [Bureau de l'éthique](#).

## Signalement d'une inconduite

La CCN s'applique à assurer un milieu de travail positif, fondé sur ses valeurs et doté d'une solide culture d'engagement envers l'intérêt public. Tout membre du personnel estimant qu'une personne a commis, ou a l'intention de commettre, un acte répréhensible au travail doit divulguer de bonne foi

cette information, en avisant son supérieur ou un autre cadre avec qui il se sent à l'aise.

Le personnel peut également demander conseil, soumettre une plainte écrite ou rapporter un incident au [Bureau de l'éthique](#) ou aux Ressources humaines. Soulignons qu'il existe une ligne téléphonique sans frais, le 1-866-651-9693, et le site internet d'un intermédiaire, [Connexions ClearView](#), où rapporter anonymement toute inquiétude.

Comme le prévoit la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* (LFPDAR), toute personne qui détient des renseignements pouvant révéler un manquement grave au Code doit en informer son gestionnaire, ou un autre cadre; un agent supérieur de la CCN chargé des divulgations (le directeur de l'audit, de la recherche, de l'évaluation et de l'éthique ou le dirigeant de l'audit interne); ou le [Commissariat à l'intégrité du secteur public](#).

## Utilisation des biens de la CCN

Le personnel doit faire les efforts nécessaires pour protéger les propriétés et autres actifs de la CCN contre les dommages, la perte ou une mauvaise utilisation; en particulier les biens dont il est responsable et sur lesquels il exerce un contrôle. Il peut s'agir notamment d'équipement, de matériel et de ressources électroniques, informatiques ou autres, y compris les systèmes d'information. Tout dommage, toute perte réelle ou potentielle et toute mauvaise utilisation d'un bien ou d'une propriété de la CCN doivent immédiatement être communiqués à un gestionnaire. Les biens de la CCN doivent être utilisés uniquement dans l'exercice des fonctions à la CCN, à moins que les politiques de l'organisation ne le prévoient autrement.

## Utilisation de l'intranet, du courriel et des réseaux

La CCN ne tolère aucune utilisation inappropriée de ses réseaux électroniques ou téléphoniques. Cela inclut l'interdiction 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, doivent être utilisés uniquement par des usagers autorisés dans l'exercice de leurs fonctions. Le personnel est autorisé à utiliser les réseaux électroniques de la CCN pour les activités professionnelles; les activités de développement de carrière; et à des fins personnelles limitées au temps libre; pourvu que cet usage soit conforme à la politique [Utilisation acceptable des dispositifs et des réseaux](#). Si une activité illégale est soupçonnée, il y aura enquête et l'activité sera dénoncée aux organismes d'application de la loi, au besoin.

L'utilisation des médias sociaux comporte certes des avantages, mais aussi des risques. En tant que professionnels, nous devons nous rappeler que ce sont des tribunes publiques, et que nos commentaires et comportements en ligne sont par conséquent de notoriété publique. Il faut donc faire preuve de discernement, afin que l'utilisation personnelle et professionnelle des médias sociaux n'entache pas la réputation de la CCN et ne compromette pas ses renseignements protégés. Cette utilisation ne doit pas non plus compromettre nos relations de travail avec nos collègues, la clientèle ou toute autre personne.

## Image de la CCN

Le matériel de communication de la CCN ne doit pas servir à des fins personnelles, car cela pourrait causer un malentendu et, éventuellement, une atteinte à la réputation de la CCN. Plus précisément, la prudence est de mise en utilisant la papeterie (y compris les formulaires, le papier en-tête et les enveloppes), le télécopieur et tout courriel dont l'adresse est celle de la CCN. Est autorisé un usage limité de ce matériel (par exemple une page couverture pour télécopieur), s'il est clair que la communication vient de la personne expéditrice en son nom propre.

## Résolution

Cette section du Code vise à fournir des conseils sur les enjeux susceptibles de survenir en milieu de travail. Elle sert aussi à encourager le personnel à parler avec un gestionnaire ou un autre cadre pour résoudre les problèmes avec la personne concernée.

À tous les niveaux, il est préférable de trouver un moyen de résoudre les enjeux et les conflits en milieu de travail grâce à une approche collaborative. Une telle approche favorise les relations respectueuses et saines par la nature informelle du processus de résolution, comme le dialogue en face à face ou la médiation. Un gestionnaire ou le [Bureau de la santé et du mieux-être](#) sont de bon conseil à ce propos.

Si un membre du personnel dispose d'informations susceptibles d'indiquer une violation grave du Code, cette personne doit les porter à l'attention de son gestionnaire ou d'un autre cadre, des Ressources humaines ou du [Bureau de l'éthique](#).

## Absence de représailles

La CCN encourage le personnel à soulever toute inquiétude légitime. Elle ne tolère aucune menace ni représailles contre une personne qui rapporte une infraction. En d'autres mots, la CCN s'engage à ne pas congédier, rétrograder, suspendre, menacer ou harceler une personne qui a rapporté de bonne foi des activités irrégulières réelles ou perçues comme telles, ni à lui faire subir une quelconque discrimination pour ces raisons.

## Service à la clientèle

L'excellence du service et la mise en valeur de l'image de la CCN et de la capitale nationale sont importantes pour l'organisation. Toutes les personnes qui entrent en relation avec la CCN ont droit à un service courtois et respectueux. Les normes de service à la clientèle sont communiquées au personnel et représentent un engagement mutuel entre les parties.

## Protection des renseignements

La CCN respecte les renseignements personnels et la confidentialité, et communique de façon opportune, claire, précise, équitable, complète et diligente les renseignements dont elle est responsable. Elle garantit les droits de son personnel en matière de protection des renseignements personnels. Elle est tenue d'en assurer la confidentialité, notamment en ne divulguant pas d'information protégée sans obtenir le consentement préalable de la personne concernée.

## Protection de l'environnement

La CCN encourage toute initiative visant à protéger l'environnement et y accorde son appui. Certes, la gérance environnementale est bien implantée dans l'organisation, et la protection de l'environnement

est au cœur du désir de bâtir une capitale plus verte. Cela dit, le personnel doit aussi participer aux différents programmes en place ainsi qu'aux efforts de protection et de mise en valeur associés au travail. À titre d'exemple, les petits gestes quotidiens comme éviter le gaspillage et réduire l'utilisation des fournitures comptent beaucoup. En faisant attention, le personnel protège l'environnement tout en donnant une image favorable de la CCN.

## Apparence professionnelle

Maintenir une apparence professionnelle est important pour l'image et la crédibilité de la CCN. Chaque membre du personnel projette la réputation de l'organisation, quel que soit son degré d'interaction avec la clientèle, les visiteurs ou ses collègues.

La CCN fait confiance au bon jugement de son personnel pour s'habiller de manière présentable et appropriée. Les personnes qui portent l'uniforme doivent suivre la politique [Uniformes à la CCN](#).

Comme l'indiquent les [Lignes directrices sur les produits odorants](#), il est demandé au personnel de s'abstenir de porter des produits odorants tels que des parfums, fixatifs, lotions ou autres produits contenant des fragrances. En cas de doute au sujet de la tenue de travail, consulter son gestionnaire.

## Conclusion

Nos relations entre collègues, nos tâches et notre environnement de travail sont importants. Le Code vise à nous aider à faire de notre mieux, et à être fiers de ce que nous faisons et de la manière dont nous accomplissons nos tâches. Chacun d'entre nous a la responsabilité d'y adhérer et de contribuer ainsi à faire de la CCN un milieu de travail de choix.

## Attestation du code de conduite de la CCN

Le respect du code de conduite (le Code) de la Commission de la capitale nationale (CCN) est une condition d'emploi à la CCN. En tant qu'employée ou employé du gouvernement du Canada, vous devez toujours le respecter. Vos gestes et votre conduite doivent refléter les valeurs de la CCN et de la fonction publique.

Le Code s'applique à tout le personnel. Il incombe à la CCN d'informer ses employés des règles et des principes directeurs qui les gouvernent.

Je, \_\_\_\_\_, m'engage à lire et à respecter intégralement le Code de la CCN. Je certifie que j'adopterai des normes élevées en matière d'éthique dans l'exécution de mes fonctions, en m'acquittant de mes 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, basées sur ces valeurs.

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

c. c. Dossier de l'employée ou de l'employé

# Conseils sur le code de conduite de la CCN

Il existe de l'aide pour mieux comprendre le code de conduite de la CCN (le Code). L'organisation a mis en place divers processus et procédures et conseille son personnel par l'entremise des ressources ci-après.

**LES CADRES DE LA CCN** sont disponibles pour répondre aux questions. Ils connaissent généralement très bien les directives de l'organisation.

**LES RESSOURCES HUMAINES** sont habilitées à expliquer et à interpréter le Code, et à répondre aux questions liées à l'emploi.

**LE BUREAU DE SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE** fournit des conseils. Il encourage le personnel à discuter et à trouver des moyens pour résoudre les enjeux et les conflits en milieu de travail, grâce à une approche collaborative. Une telle approche favorise les relations respectueuses et saines au moyen d'un processus de résolution informel, comme le dialogue en face à face ou la médiation.

**LE BUREAU DE L'ÉTHIQUE** donne des conseils sur la meilleure façon de procéder en matière d'éthique. Il est aussi possible d'y acheminer une plainte écrite ou d'y rapporter un incident en vertu de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* (LFPDAR).

**L'ORGANISME INTERMÉDIAIRE CONNEXIONS CLEAR VIEW** offre une ligne téléphonique sans frais, le 1-866-651-9693, et un site internet où le personnel peut communiquer anonymement ses inquiétudes.

**LE COMMISSARIAT À L'INTÉGRITÉ DU SECTEUR PUBLIC** donne de l'information; enquête sur les actes répréhensibles dans le secteur public fédéral; et aide à protéger contre les représailles les divulgateurs et les personnes qui participent aux enquêtes.

