

POLITIQUE SUR LES PRINCIPES DE DÉONTOLOGIE du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes

Date de publication : 16 mai 2011

Pouvoir d'approbation : Le CDir du Personnel des FNP, FC Demandes de renseignements

Conseiller en éthique et agent d'éthique

A) ÉNONCÉ D'OBJET :

Les SSPFFC s'engagent à fond à appuyer et maintenir une culture organisationnelle intègre pour tous les employés des FNP, basée sur des principes de déontologie.

L'objectif de cette politique est d'établir un cadre de principes de déontologie de base pour guider, inciter, promouvoir et évaluer les comportements. Cette politique définit les principes de déontologie formant les fondements de ce cadre.

Une approche basée sur des principes permet d'éviter que les parties intéressées investissent trop de temps et d'efforts à essayer de se conformer aux exigences précises d'un ensemble de règlements rigides ou à chercher des moyens d'y déroger.

Il incombe à chaque employé des FNP de s'assurer que son comportement est conforme aux principes de déontologie ainsi qu'aux responsabilités particulières énoncées ci-dessous.

B) PRINCIPES DE DÉONTOLOGIE :

- Respecter la dignité et le bien-être de toute personne
- Servir le Canada et les FC avant soi-même
- Agir de façon constante à l'intention des membres des FC, des anciens membres des FC et de leurs familles

- Appuyer et respecter de plein gré l'autorité légitime, selon les normes d'une conduite éthique

C) RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES :

- Faire preuve de courtoisie, de fiabilité, d'honnêteté et agir de façon digne de confiance
- Exercer toute la diligence requise
- Être équitable, juste, impartial et objectif
- Prévenir ou éviter les représailles, les avantages injustes ou l'abus d'autorité
- Maintenir la sécurité, la confidentialité et la loyauté

D) APPLICATIONS :

1. **Leadership** : *Démontrer, par des comportements exemplaires et en récompensant les employés qui font preuve d'intégrité éthique, la façon par laquelle une conduite éthique est établie, mise en pratique, promue et maintenue.*
2. **Courage** : *Faire face à chaque épreuve sans avoir peur des représailles, accepter les risques et responsabilités liés à son poste et agir selon les valeurs que l'on croit justes du point de vue de l'éthique*
3. **Conflits d'intérêts réels, apparents ou possibles** : *S'assurer d'appliquer des principes de déontologie pour prévenir ou éviter tout conflit d'intérêts, dont les gains personnels, comme les cadeaux.*
(Vous trouverez les définitions à la section 5 de cette politique)
4. **Gestion du risque** : *S'assurer d'appliquer des principes de déontologie pour identifier, évaluer et minimiser les risques.*
5. **Prise de décision** : *S'assurer d'utiliser des principes de déontologie pour prendre, pondérer et évaluer les décisions.*
6. **Résolution de problèmes difficiles** : *S'assurer d'utiliser des principes de déontologie pour équilibrer les points de vue afin d'arriver à une solution lorsque les options sont limitées, ambiguës*

ou qu'elles se composent d'aspects contradictoires et concurrentiels, qui pourraient s'avérer à la fois positifs ou négatifs

7. **Compétences de base** : *S'assurer d'utiliser les principes de déontologie pour promouvoir l'excellence et évaluer tout rendement.*
8. **Acte criminel** : *S'assurer de signaler aux autorités appropriées chargées de l'application des lois tout acte criminel présumé.*

E) RESPONSABILITÉ :

On exige de **tout employé des FNP** qu'il mette en œuvre les principes de déontologie lorsqu'il s'acquitte de ses fonctions. *Les principes de déontologie forment l'ensemble des normes dont on se servira pour évaluer la conduite des employés des FNP.*

C'est aux **gestionnaires** qu'incombe la responsabilité d'assurer la mise en œuvre et en pratique des principes de déontologie dans le milieu de travail. Ils sont également responsables des réussites et des échecs de leurs unités en matière d'éthique.

Les **chefs des divisions et les cmdt des bases et des escadres** ont la responsabilité de s'assurer que les gestionnaires mettent les principes de déontologie en pratique, et que des mesures adéquates soient prises pour encourager et renforcer l'adoption de ces principes de déontologie à tous les niveaux.

F) PROCÉDURES ADMINISTRATIVES :

1) Allégations de conduite contraire à l'éthique :

Les allégations de conduite contraire à l'éthique doivent être formulées de façon formelle par écrit et présentées au surveillant immédiat, au gestionnaire, à l'agent responsable (AR), ou directement auprès du conseiller en éthique. Les renseignements suivants doivent être fournis lors de toute formulation d'allégation :

- Le nom et le poste qu'occupe la personne présumée avoir fait preuve de conduite contraire à l'éthique

- la date de l'incident et un compte rendu détaillé de la conduite contraire à l'éthique
- les raisons qui poussent à croire que la conduite est contraire à l'éthique
- tout autre renseignement pertinent

Une allégation formelle doit contenir des renseignements aussi précis et détaillés que possible.

Il est interdit de punir une personne qui formule une allégation pour une conduite contraire à l'éthique. Une personne qui formule une allégation se verra protégée contre toutes représailles à moins que l'allégation ne soit vexatoire ou malveillante.

Le traitement des allégations pour conduite contraire à l'éthique se fera conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

2) Formulation d'une allégation :

Le conseiller en éthique est le principal point de contact pour obtenir des conseils ou pour discuter de tout sujet touchant cette politique. Ce dernier doit être informé de chaque allégation de conduite contraire à l'éthique. Les renseignements personnels de l'employé formulant une allégation seront rigoureusement protégés dans toute la mesure du possible.

Le chef de division ou le cmdt de la base ou de l'escadre remplit le rôle d'AR, et il communiquera avec le conseiller en éthique pour identifier le ou les principe(s) de déontologie en cause et décider s'il y a lieu de mener une enquête.

Si l'allégation de conduite contraire à l'éthique ou aux convenances met en cause l'AR ou le conseiller en éthique, cette dernière devrait être présentée au prochain échelon de la chaîne de commandement ou au DGSSPF.

3) Enquête et disposition :

Lorsque le conseiller en éthique reçoit une allégation de conduite contraire à l'éthique, il en informe le mis en cause afin de lui donner amplement l'occasion de défendre sa cause par rapport à l'allégation formulée contre lui.

Le conseiller en éthique fait appel à un enquêteur compétent, objectif et impartial qui mène une enquête quant à la conduite contraire à l'éthique. L'enquêteur rédige ensuite un rapport et en remet une copie au conseiller en éthique, au mis en cause et à l'AR.

L'AR passe en revue la conduite du mis en cause et décide des mesures à prendre, s'il y a lieu, afin d'assurer que les principes de déontologie de cette politique sont respectés, et communique sa décision aux parties en cause.

Tout employé dont la conduite contrevient aux principes d'éthique de cette politique devra faire face aux mesures disciplinaires que l'AR considère conformes au protocole et adéquates selon les circonstances.

4) Dénonciation des actes répréhensibles :

La *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* (LPFDAR) protège tous les fonctionnaires, y compris tous les employés des FNP, qui choisissent de dénoncer un acte répréhensible. Pour signaler un acte répréhensible ou pour obtenir des conseils relatifs à la LPFDAR, les employés des FNP doivent communiquer directement avec le bureau de divulgation interne du ministère de la Défense nationale.

5) Formation, sensibilisation et suivi :

Le conseiller en éthique a la responsabilité d'élaborer du matériel et des séances de formation et de sensibilisation à l'intention du personnel des FNP pour qu'ils puissent reconnaître et observer les principes d'éthique de cette politique. Il s'agit de présenter, de façon régulière, des ateliers, des séances d'information et de formation ainsi que des mises en situation en plus d'offrir des conseils et de l'aide continue au sujet des principes de déontologie de cette politique. Il lui incombe aussi de faire le suivi et l'évaluation de l'efficacité de la Politique sur les principes de déontologie et des procédures de divulgation interne connexes.

6) Définitions :

Conduite contraire à l'éthique : Toute conduite qui n'est pas conforme aux principes de déontologie de cette politique, dont toute incitation à se conduire de façon contraire à l'éthique.

Conflit d'intérêts réel : Lorsqu'une personne sait qu'elle a un intérêt dévolu personnel d'ordre financier ou autre, qui pourrait teinter son jugement dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités.

Conflit d'intérêts apparent : Crainte raisonnable de l'existence d'un conflit d'intérêts réel.

Conflit d'intérêts possible : Situation qui laisse croire qu'un conflit d'intérêts réel a des chances de se développer.

Récusation : Refus de prendre une décision ou d'influencer une décision lorsqu'on anticipe un conflit d'intérêts, ou qu'un conflit d'intérêts existe, pour éviter ou prévenir une situation qui pourrait créer un conflit d'intérêts réel, apparent ou possible.

Représailles : Un acte ou un comportement qui affecte de façon négative l'emploi, les conditions de travail ou le bien-être d'une personne dans son milieu de travail.

7) Références :

Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles

Loi sur la protection des renseignements personnels

Loi canadienne sur les droits de la personne

Lois constitutionnelles

Code criminel

Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes

Politique sur la prévention du harcèlement des FNP

Code des valeurs et d'éthique de la fonction publique

Programme d'éthique de la Défense et Plan de mise en œuvre