

# CODE DE VALEURS ET D'ÉTHIQUE

d'Environnement et Changement  
climatique Canada

Photo de la page couverture:

© Getty images, Environnement et Changement climatique Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Environnement, 2018

# **CODE DE VALEURS ET D'ÉTHIQUE**

d'Environnement et Changement  
climatique Canada



## Introduction du sous-ministre et de la sous-ministre déléguée

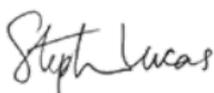
La Fonction publique du Canada a la réputation d'être l'une des meilleures organisations de service public au monde. Nous croyons fermement que cette réputation repose sur les valeurs et éthique de notre Fonction publique. Le *Code de valeurs et d'éthique d'Environnement et Changement climatique Canada* (Code) constitue la base des normes auxquelles nous nous engageons quotidiennement dans nos actions et nos décisions. Ses valeurs sont extrêmement importantes et chaque personne qui œuvre à Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) devrait y adhérer.

Ce Code nous inspire et nous guide vers des buts communs. Soyons conscients de l'impact de nos actions et décisions sur les autres et sur l'intérêt public. Le maintien de cet intérêt est au cœur de la confiance du public et c'est pour cela que nous sommes tous responsables de protéger l'intégrité de notre organisation.

Nous vous invitons à vous familiariser avec ce Code et à vous y référer régulièrement. Le Code est une condition d'emploi; soyons fidèles tant à la lettre qu'à l'esprit, dans la façon dont nous nous conduisons et la manière dont nous accomplissons notre travail à ECCC.

Merci de votre effort à respecter les normes éthiques les plus élevées et à sauvegarder la confiance du public.

Sincèrement,



Stephen Lucas  
Sous-ministre



Martine Dubuc  
Sous-ministre déléguée



# Table des matières

<b>Chapitre 1 : Introduction</b> .....	<b>1</b>
1. Objectifs.....	1
2. Application .....	2
3. Conséquences.....	3
4. Date d'entrée en vigueur .....	3
<b>Chapitre 2 : Notre ministère</b> .....	<b>4</b>
1. Le rôle d'Environnement et Changement climatique Canada.....	4
2. L'exécution de notre mandat.....	6
3. Le rôle du ministre.....	6
4. Les responsabilités de la direction .....	7
5. Notre rôle en tant qu'employés d'Environnement et Changement climatique Canada.....	8
<b>Chapitre 3 : Les valeurs</b> .....	<b>9</b>
<b>A. Les valeurs de la fonction publique</b> .....	<b>10</b>
1. Respect de la démocratie.....	10
2. Respect envers les personnes .....	10
3. Intégrité .....	11
4. Intendance .....	12
5. Excellence .....	13
<b>B. Les valeurs d'Environnement         et Changement climatique Canada</b> .....	<b>13</b>

<b>Chapitre 4 : Les actes répréhensibles</b> .....	15
1. Divulgence d'actes répréhensibles.....	15
2. Agent supérieur de la divulgation.....	16
3. Divulgations faites par des membres du public.....	16
<b>Chapitre 5 : Le conflit d'intérêts, les activités politiques     et l'après-mandat</b> .....	17
1. Définition de conflit d'intérêts .....	17
2. Prévention et gestion des situations de conflits d'intérêts.....	18
3. Médias sociaux et conflits d'intérêts.....	19
4. Rapports confidentiels.....	19
4.1 Biens.....	20
4.2 Activités ou emplois à l'externe .....	21
4.3 Activités politiques.....	22
4.4 Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages .....	23
4.5 Levées de fonds .....	24
5. Éviter les traitements de faveur.....	25
6. L'après-mandat .....	26
6.1 Avant de quitter la fonction publique.....	26
6.2 Période de restriction visant les postes désignés .....	26
6.3 Annulation ou réduction de la période de restriction.....	28
7. Règlement.....	29

---

# CHAPITRE 1

## Introduction

---

### **1. Objectifs**

*Le Code de valeurs et d'éthique d'Environnement et Changement climatique Canada* établit les normes de conduite ainsi que les valeurs sous-jacentes à ces dernières, que vous devez suivre à titre de fonctionnaire et d'employé d'Environnement et Changement climatique Canada dans le cadre de toutes les activités liées à vos fonctions professionnelles. En acceptant de travailler à Environnement et Changement climatique Canada, vous consentez à respecter les normes de conduite et les valeurs énoncées dans le présent Code. En respectant ce Code, vous contribuez à renforcer la culture éthique de notre ministère et à maintenir la confiance du public en l'intégrité de notre système gouvernemental.

Le présent Code a été rédigé en consultation avec les employés, la direction et les agents négociateurs. Il répond aux exigences des articles 5 et 6 de la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles.

Lorsque des préoccupations éthiques surgissent, nous vous encourageons à en discuter et à les résoudre en temps opportun avec votre superviseur immédiat ou avec le personnel de la Division de valeurs, intégrité et divulgation. Les préoccupations éthiques doivent être traitées de manière équitable, respectueuse et, le cas échéant, à l'amiable.

## **2. Application**

Le respect du présent Code est une condition d'emploi pour toute personne travaillant à Environnement et Changement climatique Canada, quel que soit le poste ou le niveau et, ce, sans égard au fait qu'il s'agisse d'une nomination pour une période indéterminée ou déterminée, une affectation temporaire, un congé avec ou sans solde, un emploi d'étudiant, occasionnel, saisonnier ou à temps partiel. Tous les bénévoles travaillant au Ministère sont également tenus de respecter les dispositions du présent Code.

En maintenant ces normes d'éthique, les employés préservent et renforcent la confiance du public en l'honnêteté, l'équité et l'intégrité de la fonction publique fédérale.

### **3. Conséquences**

Un employé qui ne se conforme pas au présent Code peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

### **4. Date d'entrée en vigueur**

*Le Code de valeurs et d'éthique d'Environnement et Changement climatique Canada a été approuvé par le sous-ministre le 29 juin 2012 et est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2012.*

---

# CHAPITRE 2

## Notre ministère

---

### **1. Le rôle d'Environnement et Changement climatique Canada**

Environnement et Changement climatique Canada est le ministère fédéral responsable d'une grande variété d'enjeux environnementaux auxquels la population canadienne fait face. En tant que ministère à vocation scientifique, Environnement et Changement climatique Canada traite ces enjeux au moyen de la recherche, de l'élaboration de politiques, de la prestation de services à la population canadienne, de la réglementation, de l'application des lois environnementales de même que de partenariats stratégiques. Les programmes visent principalement à conserver et à restaurer l'environnement

naturel du Canada; outiller les Canadiennes et les Canadiens pour les amener à prendre des décisions éclairées par rapport aux conditions météorologiques, aquatiques et climatiques; et minimiser les risques que présente la pollution à l'égard du public canadien et de leur environnement. L'orientation du programme du Ministère reflète l'interdépendance de plus en plus évidente entre la durabilité de l'environnement et le bien-être économique.

Un certain nombre de lois et de règlements confèrent au Ministère son mandat et lui permettent d'exécuter ses programmes notamment :

- préserver et améliorer la qualité de l'environnement naturel, y compris celle de l'eau, de l'air, du sol, de la flore et de la faune;
- conserver les ressources renouvelables du Canada;
- conserver et protéger les ressources en eau du Canada;
- prévoir les conditions et les avertissements météorologiques de façon quotidienne et fournir des renseignements météorologiques détaillés pour l'ensemble du Canada;
- appliquer des lois et des règlements qui protègent la faune et l'environnement;
- coordonner et mettre en œuvre les politiques et les programmes environnementaux du gouvernement du Canada.

## **2. L'exécution de notre mandat**

Les employés d'Environnement et Changement climatique Canada livrent des programmes s'articulant autour de trois résultats stratégiques :

- propre : en réduisant au minimum les menaces que représente la pollution pour les Canadiennes et les Canadiens ainsi que pour leur environnement;
- sécuritaire : en outillant la population canadienne de sorte qu'elle puisse prendre des décisions éclairées quant aux changements par rapport au climat ainsi qu'aux conditions de l'air, de l'eau et météorologiques;
- durable : en conservant et restaurant l'environnement naturel du Canada pour les générations actuelles et futures.

Les employés d'Environnement et Changement climatique Canada soutiennent la prise de décisions judicieuses en matière environnementale. De plus, ils respectent et appuient leurs collègues et leurs clients en les aidant à atteindre des résultats pour la population canadienne.

## **3. Le rôle du ministre**

La démocratie canadienne est basée sur les principes constitutionnels du gouvernement responsable où les pouvoirs de la Couronne sont exercés par les ministres qui sont à leur tour imputables devant le Parlement.

Dans notre ministère, le ministre de l'Environnement et du Changement climatique joue un rôle essentiel en soutenant notre responsabilité de fournir, en tant qu'employés, des conseils professionnels et francs.

#### **4. Les responsabilités de la direction**

La direction a la responsabilité particulière de donner l'exemple en adhérant aux valeurs établies dans le présent Code et de soutenir les employés en ce sens. Les gestionnaires ont également une responsabilité de reconnaître et de valoriser la contribution de leurs subalternes de même que de favoriser l'apprentissage en milieu de travail.

Le sous-ministre a la responsabilité de favoriser une solide culture de valeurs et d'éthique au sein du Ministère, y compris d'assurer la mise en oeuvre efficace du *Code de valeurs et d'éthique d'Environnement et Changement climatique Canada* et de sensibiliser les employés par rapport à celui-ci ainsi qu'à la *Procédure interne de divulgation d'actes répréhensibles* au Ministère. Le sous-ministre est également chargé de veiller à ce que le Ministère assure une prestation non partisane de ses programmes et services. Le sous-ministre et le sous-ministre délégué sont assujettis au présent Code et à la *Loi sur les conflits d'intérêts* (chapitres 1 à 5).

## **5. Notre rôle en tant qu'employés d'Environnement et Changement climatique Canada**

En tant que professionnels dévoués dont le travail est essentiel au bien-être national, les employés d'Environnement et Changement climatique Canada s'engagent à servir l'intérêt public et à maintenir la confiance de la population canadienne. Nous servons la population canadienne et ses collectivités sous l'autorité du gouvernement élu et en vertu des lois du Canada, tout en reconnaissant qu'une fonction publique fédérale professionnelle et non partisane fasse partie intégrante de notre démocratie.

---

## CHAPITRE 3

### Les valeurs

---

Les valeurs suivantes constituent le fondement de la conduite qui est attendue de vous à titre de fonctionnaire et d'employé d'Environnement et Changement climatique Canada. Les gestionnaires et les employés doivent intégrer ces valeurs dans leurs décisions, actions, politiques, processus et systèmes et agir en conséquence. De même, toutes les personnes employées par Environnement et Changement climatique Canada peuvent s'attendre à ce que le Ministère les traite conformément à ces valeurs.

## **A. Les valeurs de la fonction publique**

### **1. Respect de la démocratie**

La démocratie parlementaire canadienne et ses institutions sont essentielles au service de l'intérêt public. Les employés d'Environnement et Changement climatique Canada reconnaissent que les élus sont responsables devant le Parlement et, par conséquent, la population canadienne, et qu'une fonction publique non partisane est essentielle à notre système démocratique. Le respect de notre système démocratique signifie :

- 1.1 Respecter la primauté du droit et exercer nos fonctions conformément aux lois, politiques et directives, de façon non partisane et objective.
- 1.2 Exécuter avec loyauté les décisions prises par nos dirigeants conformément à la loi et aider les ministres à rendre compte au Parlement et à la population canadienne.
- 1.3 Communiquer aux décideurs l'information, les analyses et les conseils nécessaires en nous efforçant d'être toujours ouverts, francs et impartiaux.

### **2. Respect envers les personnes**

Notre relation avec la population canadienne doit être empreinte de respect, de dignité et d'équité, valeurs qui contribuent à un milieu de travail sécuritaire et sain propice à l'engagement, à l'ouverture et à la transparence.

Notre esprit d'innovation procède de la diversité de notre population et des idées qui en émanent. Le respect d'autrui signifie :

- 2.1 Traiter chaque personne avec respect et équité.
- 2.2 Valoriser la diversité et l'avantage que présentent les qualités uniques et les forces propres à une main-d'œuvre diversifiée.
- 2.3 Favoriser l'établissement et le maintien de milieux de travail sécuritaires et sains, exempts de harcèlement et de discrimination.
- 2.4 Travailler ensemble dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de transparence qui favorise l'engagement, la collaboration et la communication respectueuse.

### **3. Intégrité**

L'intégrité est la pierre angulaire de la bonne gouvernance et de la démocratie. Forts des normes d'éthique les plus rigoureuses, les employés d'Environnement et Changement climatique Canada maintiennent et renforcent la confiance du public en l'honnêteté, l'équité et l'objectivité du Ministère. Agir avec intégrité signifie :

- 3.1 Se conduire en tout temps d'une manière qui puisse résister à l'examen public le plus approfondi; une obligation qui ne se limite pas à la simple observation de la loi.

- 3.2 Ne jamais utiliser son rôle officiel pour obtenir incorrectement un avantage pour soi-même ou pour avantager ou désavantager autrui.
- 3.3 Prendre toutes les mesures possibles pour prévenir et résoudre, dans l'intérêt public, tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre ses responsabilités officielles et ses affaires personnelles.
- 3.4 Agir de manière à préserver la confiance de notre employeur.

#### **4. Intendance**

Les employés d'Environnement et Changement climatique Canada se voient confier la responsabilité d'utiliser et de gérer judicieusement les ressources publiques, tant à court qu'à long terme. Une intendance responsable signifie :

- 4.1 Veiller à l'utilisation efficace et efficiente des fonds, des biens et des ressources publics dont nous sommes responsables.
- 4.2 Tenir compte des répercussions à court et à long terme de nos actions sur les personnes et l'environnement.
- 4.3 Acquérir, préserver et mettre en commun les connaissances et l'information comme il convient.

## **5. Excellence**

L'excellence dans la conception et l'application des politiques, l'exécution des programmes et la prestation des services de la fonction publique influe positivement sur tous les aspects de la vie publique au Canada.

L'engagement, la collaboration, l'esprit d'équipe et le perfectionnement professionnel contribuent ensemble au rendement élevé d'une organisation. L'excellence professionnelle signifie :

- 5.1 Fournir des services équitables, opportuns, efficaces et efficaces dans le respect des langues officielles du Canada.
- 5.2 Améliorer continuellement la qualité des politiques, programmes et services que nous fournissons.
- 5.3 Privilégier un environnement de travail qui favorise le travail d'équipe, l'apprentissage et l'innovation.

## **B. Les valeurs d'Environnement et Changement climatique Canada**

À Environnement et Changement climatique Canada, nous reconnaissons que l'environnement est un élément essentiel de l'identité et du bien-être de la population canadienne. Nous valorisons la contribution des sciences naturelles et sociales en prenant des décisions judicieuses

en matière d'environnement. Nous nous engageons à faire preuve d'intégrité, de confiance et de respect mutuel dans nos relations de travail. Nous valorisons le dévouement et le travail d'équipe dont notre personnel fait preuve et visons à offrir des services de haute qualité au public. Nous mettons en pratique ces valeurs en :

- donnant l'exemple et faisant preuve de responsabilité environnementale à l'exécution de nos activités propres ;
- encourageant l'innovation et l'initiative de notre personnel de même qu'une culture d'apprentissage au Ministère;
- travaillant conformément aux valeurs de la fonction publique;
- travaillant en collaboration et respectueusement avec d'autres, rehaussant ainsi l'effort de tous les partenaires et intervenants.

---

## CHAPITRE 4

### Les actes répréhensibles

---

#### **1. Divulgence d'actes répréhensibles**

Comme le prévoient les articles 12 et 13 de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* (LPFDAR), si vous détenez des renseignements faisant état d'un manquement grave au présent Code, vous pouvez soulever la question en toute quiétude et sans crainte de représailles, à votre superviseur immédiat, l'agent supérieur de la divulgation ou le commissaire à l'intégrité du secteur public. Les employés qui divulguent un acte répréhensible dans la fonction publique en vertu de la LPFDAR sont protégés légalement contre toute forme de représailles qu'ils pourraient subir du fait de divulguer une telle information.

## **2. Agent supérieur de la divulgation**

L'agent supérieur de la divulgation d'Environnement et Changement climatique Canada est chargé de recevoir et de traiter les divulgations d'actes répréhensibles à notre ministère et se rapporte au sous-ministre conformément à la LPFDAR.

## **3. Divulgations faites par des membres du public**

Tout membre du public qui possède des renseignements à l'effet qu'un employé d'Environnement et Changement climatique Canada a commis un manquement grave par rapport au présent Code peut en informer l'agent supérieur de la divulgation ou le commissaire à l'intégrité du secteur public.

---

## CHAPITRE 5

### Le conflit d'intérêts, les activités politiques et l'après-mandat

---

#### **1. Définition de conflit d'intérêts**

Aux fins du présent Code, un conflit d'intérêts survient lorsque vous avez des intérêts personnels qui pourraient influencer indûment l'exécution de vos fonctions et responsabilités officielles en tant qu'employé d'Environnement et Changement climatique Canada, ou si vous profitez de votre charge publique pour obtenir des gains personnels. Un conflit d'intérêts réel existe actuellement, un conflit d'intérêts apparent est un conflit où un observateur peut percevoir raisonnablement l'existence d'un conflit d'intérêts, que ce soit ou non le cas, et la présence d'un conflit d'intérêts potentiel peut raisonnablement être prévue dans l'avenir.

## **2. Prévention et gestion des situations de conflits d'intérêts**

Les employés d'Environnement et Changement climatique Canada maintiennent la confiance du public en l'objectivité du Ministère en prévenant et évitant les situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Nous vous encourageons à demander conseil à votre gestionnaire ou à la Division de valeurs, intégrité et divulgation.

En tant qu'employés, nous pouvons prévenir que des conflits surviennent entre nos responsabilités publiques et nos intérêts privés en :

1. prenant toutes les mesures possibles pour reconnaître, prévenir, signaler et régler tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre nos responsabilités officielles et nos intérêts personnels;
2. nous abstenant d'avoir des intérêts personnels pouvant être affectés par des décisions et actions gouvernementales auxquelles nous participons;
3. ne tirant délibérément profit ou ne bénéficiant de renseignements obtenus dans l'exercice de nos fonctions officielles, qui ne sont pas accessibles au public;
4. nous abstenant d'utiliser directement ou indirectement ou en ne permettant pas l'utilisation directe ou indirecte des biens du gouvernement fédéral, incluant les biens loués au gouvernement, à des fins autres que celles officiellement approuvées;

5. ne venant pas en aide à des entités privées ou à des personnes dans leurs rapports avec le gouvernement, si cela peut occasionner un traitement de faveur à l'égard de cette entité ou personne;
6. n'intervenant pas dans les relations d'affaires survenant entre des entités privées ou personnes et le gouvernement afin d'en influencer inadéquatement les résultats;
7. maintenant l'impartialité de la fonction publique et ne participant pas à des activités à l'externe qui portent atteinte ou pourraient être considérées comme portant atteinte à notre capacité d'exercer objectivement nos fonctions.

### **3. Médias sociaux et conflits d'intérêts**

Vu la nature permanente et omniprésente des technologies de l'information, les fonctionnaires devraient être particulièrement sensibles aux conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels susceptibles de découler de messages et renseignements transmis par Internet ou d'autres médias.

### **4. Rapports confidentiels**

Vous devez rapporter toute activité à l'externe, biens et intérêts susceptibles d'être en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel avec vos fonctions officielles en tant qu'employé. Ce rapport confidentiel doit être déposé dans les 60 jours suivant votre nomination initiale (ou toute nomination subséquente, transfert ou mutation)

à la Division de valeurs, intégrité et divulgation qui vous conseillera (et, le cas échéant, conseillera le Ministère) sur les mesures pouvant être requises dans les circonstances.

Vous devez par la suite régulièrement, ou chaque fois qu'un changement important survient dans vos affaires personnelles ou vos fonctions officielles, revoir vos obligations en vertu du présent Code. S'il existe un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, vous devez soumettre un rapport en temps opportun.

#### **4.1 Biens**

Il incombe aux employés d'évaluer leurs biens en tenant compte des caractéristiques de ceux-ci ainsi que de la nature de leurs fonctions officielles. S'il existe un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre vos fonctions officielles et vos biens, vous êtes tenus d'en faire rapport à la Division de valeurs, intégrité et divulgation en temps opportun. Si la Division de valeurs, intégrité et divulgation juge que l'un de ces biens est en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel avec vos fonctions et responsabilités officielles, vous pourriez être obligés de vous en dessaisir ou de prendre d'autres mesures pour résoudre le conflit. Il est interdit aux employés de vendre ou de céder leurs biens à des membres de leur famille ou qui que ce soit d'autres en vue de contourner les exigences de conformité.

## **4.2 Activités ou emplois à l'externe**

Les employés peuvent occuper un emploi ou participer à des activités à l'extérieur de la fonction publique, à condition que cet emploi ou ces activités ne risquent pas d'entraîner un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, ou de compromettre l'impartialité du Ministère ou l'objectivité de l'employé.

Vous devez soumettre un rapport à la Division de valeurs, intégrité et divulgation, lorsque vos activités ou emplois à l'externe risquent d'être incompatibles avec vos fonctions officielles ou nuisent à votre capacité de vous acquitter objectivement de vos fonctions. Si la Division de valeurs, intégrité et divulgation détermine qu'il existe un conflit d'intérêts, il peut exiger la modification ou l'abandon de ces activités à l'externe.

Les employés qui reçoivent un avantage ou revenu découlant directement ou indirectement d'un contrat conclu avec le gouvernement du Canada sont tenus de soumettre un rapport à cet effet, à la Division de valeurs, intégrité et divulgation qui déterminera si cela présente un conflit d'intérêts et, le cas échéant, s'il devrait être modifié ou annulé.

### 4.3 Activités politiques

Tout employé envisageant participer à une activité politique devrait demander conseil au représentant désigné en matière d'activités politiques du Ministère avant de procéder. Conformément à la partie 7 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), un employé doit demander et obtenir l'autorisation de la Commission de la fonction publique afin d'être candidat à une élection fédérale, provinciale, territoriale ou municipale ou de tenter de le devenir.

Aux termes de la partie 7 de la LEFP, « activité politique » désigne « toute activité exercée au sein d'un parti politique, ou exercée pour soutenir un tel parti ou pour s'y opposer, toute activité exercée pour soutenir un candidat avant ou pendant la période électorale ou pour s'y opposer, ainsi que le fait d'être candidat à une élection ou de tenter de le devenir, avant ou pendant la période électorale. »

Tout employé souhaitant mener des activités politiques, non visées à la partie 7 de la LEFP, qui pourraient le mettre en conflit d'intérêts, doit informer le représentant désigné en matière d'activités politiques de celles-ci. De même, tout employé qui est assujéti au présent Code, mais non à la partie 7 de la LEFP, qui souhaite mener toute activité politique susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, doit en informer le représentant désigné en matière d'activités politiques. Cela comprend les étudiants nommés dans le cadre de programmes d'emploi pour étudiants ainsi que les travailleurs saisonniers, occasionnels et à temps partiel.

#### **4.4 Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages**

Tenant compte des critères suivants quant aux cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages, vous devez user de votre meilleur jugement pour éviter les situations de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels tout en ayant à l'esprit le contexte de ce Code.

En tant qu'employé, vous ne devez pas accepter de cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages qui risquent d'avoir une influence réelle, apparente ou potentielle sur votre objectivité dans l'exercice de vos fonctions officielles ou de vous rendre redevable envers le donateur. Cela inclut des activités telles que l'admission gratuite ou à rabais à des événements sportifs et culturels, des voyages ou conférences.

L'acceptation de cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages est autorisée si cela :

- se produit rarement et soit d'une valeur minime;
- est selon les normes de courtoisie ou de protocole;
- se produit lors d'une activité ou d'un événement lié à l'exercice des fonctions officielles de l'employé; et
- ne compromet pas ou ne semble pas compromettre l'intégrité de l'employé et celle d'Environnement et Changement climatique Canada.

Lorsqu'il leur est impossible de refuser un cadeau, une marque d'hospitalité ou d'autres avantages ne répondant pas aux critères d'acceptabilité précités ou qu'ils estiment

qu'il est suffisamment avantageux pour le Ministère d'accepter certaines marques d'hospitalité, les employés doivent demander des directives écrites à cet égard à la Division de valeurs, intégrité et divulgation.

#### **4.5 Levées de fonds**

Hormis les levées de fonds effectuées dans le cadre d'activités officiellement endossées, comme la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada, il est interdit aux employés de solliciter des cadeaux, marques d'hospitalité, autres avantages ou transferts de valeurs économiques auprès d'une personne, groupe de personnes ou organisme du secteur privé qui a des relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.

Lors de levées de fonds au profit d'organismes de charité en milieu de travail, les employés devraient d'abord obtenir à cet effet, l'autorisation écrite de la Division de valeurs, intégrité et divulgation en vue de solliciter des dons, prix ou contributions en nature auprès d'organismes externes ou de personnes.

De même, si une personne ou une entité de l'externe avec laquelle Environnement et Changement climatique Canada a eu, a, ou pourrait avoir des relations d'affaires offre au Ministère un avantage tel que le financement d'un événement ou un don d'équipements, avant d'accepter un tel avantage, les employés doivent déterminer s'il existe un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel et obtenir le consentement écrit de la Division de valeurs, intégrité et divulgation. La Division de valeurs, intégrité et

divulgaration peut exiger que l'activité soit modifiée ou annulée s'il existe un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ou une situation de redevance envers le donateur. Ces dispositions relatives à la sollicitation visent à assurer que le présent Code est conforme à l'alinéa 121.(1)c) du *Code criminel*; elles n'ont pas pour but d'empêcher les employés de prendre part à des activités de bienfaisance.

## **5. Éviter les traitements de faveur**

En tant qu'employé, vous devez faire preuve d'objectivité et d'impartialité dans l'exercice de vos fonctions et lorsque vous prenez des décisions, que celles-ci soient liées au processus de dotation, l'octroi de fonds ou l'imposition de sanctions pécuniaires à des parties externes, des paiements de transfert, l'opération de programmes ou tout autre exercice sous vos responsabilités.

Ceci dit, il vous est interdit d'accorder un traitement de faveur ou des avantages à des membres de votre famille, vos amis ou toute autre personne ou entité. Vous ne devez pas offrir d'aide exceptionnelle à quelque entité ou personne que ce soit ayant déjà des relations d'affaires avec le gouvernement fédéral, à l'insu de votre gestionnaire et sans avoir obtenu son support. Vous ne devez pas non plus désavantager aucune entité ou personne qui a des relations d'affaires avec le gouvernement fédéral, en raison d'un antagonisme ou de préjugés personnels. Transmettre de l'information publiquement accessible n'est pas considéré comme un traitement de faveur.

## **6. L'après-mandat**

En tant qu'employé, vous avez une responsabilité de minimiser la possibilité d'un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre vos dernières responsabilités dans la fonction publique fédérale et votre emploi subséquent, à l'extérieur de la fonction publique.

### **6.1 Avant de quitter la fonction publique**

Avant de quitter la fonction publique, vous devez déclarer à votre superviseur ou à la Division de valeurs, intégrité et divulgation une intention quelconque d'accepter une offre d'emploi ou de vous impliquer dans des activités pouvant causer un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel par rapport à vos responsabilités actuelles au sein de la fonction publique.

### **6.2 Période de restriction visant les postes désignés**

Les employés qui occupent un poste désigné sont assujettis à une période de restriction d'un an suivant la cessation de leurs fonctions. Les postes désignés comprennent tous les postes EX, EX moins 1 et EX moins 2 et leurs équivalents ainsi que tout poste désigné par le sous-ministre. Avant de quitter leur emploi et pendant la période de restriction d'un an, ces employés doivent informer la Division de valeurs, intégrité et divulgation de toute offre d'emploi ferme ou activité envisagée à l'extérieur de la fonction publique qui pourrait être en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel avec leur emploi dans la fonction publique. Ils doivent également divulguer immédiatement

l'acceptation de telles offres. De plus, durant la période de restriction d'un an, ces employés ne peuvent, sans l'autorisation du sous-ministre :

1. accepter une nomination au conseil d'administration d'une entité privée avec laquelle ils ont eu, personnellement ou par l'entremise de leurs subalternes, des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la fin de leurs mandats, ou d'accepter un emploi au sein d'une telle entité (les rapports officiels en question peuvent avoir été tenus soit directement avec l'employé ou par l'entremise de subalternes);
2. intervenir pour le compte ou au nom d'une autre personne ou d'une entité à l'extérieur de la fonction publique auprès de tout organisme du gouvernement fédéral avec lequel ils ont eu, personnellement ou par l'entremise de leurs subalternes, des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la fin de leurs mandats (les rapports officiels en question peuvent être personnels ou par l'entremise des subalternes du fonctionnaire);
3. conseiller leurs clients ou leur employeur, en utilisant de l'information qui n'est pas publiquement disponible, par rapport aux programmes ou politiques des ministères ou organismes où ils travaillaient ou avec lesquels ils ont eu d'importants rapports directs.

### **6.3 Annulation ou réduction de la période de restriction**

Un employé ou un ancien employé peut demander au sous-ministre d'annuler ou de réduire par écrit la période de restriction. Pour ce faire, l'employé doit fournir suffisamment de renseignements à la Division de valeurs, intégrité et divulgation qui aidera le sous-ministre à déterminer s'il doit accorder l'annulation, considérant les critères suivants :

1. les circonstances du départ de l'employé;
2. les perspectives générales d'emploi de l'employé ou de l'ancien employé;
3. l'importance que le gouvernement attache aux renseignements que détenait l'employé ou l'ancien employé en raison de son poste dans la fonction publique;
4. le caractère souhaitable du transfert rapide au secteur privé, à d'autres secteurs gouvernementaux ou à des secteurs non gouvernementaux, des connaissances et des compétences de l'employé ou de l'ancien employé;
5. la mesure dans laquelle le nouvel employeur pourrait tirer un avantage commercial ou privé indu en embauchant l'employé ou l'ancien employé;

6. l'autorité et l'influence qu'avait cette personne au Ministère; et/ou
7. tout autre facteur pris en compte à la discrétion du sous-ministre.

## **7. Règlement**

En respect des dispositions nécessaires pour prévenir un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, ou pour se conformer aux exigences susmentionnées, il est attendu que les mésententes soient réglées au moyen d'une conversation conduisant à une entente entre l'employé et la Division de valeurs, intégrité et divulgation. Un employé qui s'objecte aux derniers conseils de la Division de valeurs, intégrité et divulgation peut tenter de régler le différend par le biais des procédures de règlements établies par le sous-ministre.