CODE DE VALEURS ET D'ÉTHIQUE

(Code de conduite)

Juin 2017
Mise à jour

Table des matières

Partie 1 – Les valeurs ***3***

Introduction 3

Le rôle des fonctionnaires fédéraux 3

Objectifs 4

Valeurs 4

Respect de la démocratie *4*

Respect envers les personnes *4*

Intégrité *4*

Intendance ***Error! Bookmark not defined.***

Excellence *5*

Comportements attendus 5

Demande 6

Pistes de résolution 7

Responsabilités et obligations 8

Fonctionnaires du CPAC *8*

Administrateur général du Conseil des produits agricoles du Canada *8*

Agent supérieur chargé des divulgations au CPAC *8*

Secrétariat du Conseil du Trésor – Bureau du dirigeant principal des ressources humaines *9*

Commission de la fonction publique *9*

Partie II – Les conflits d'intérêts et l'après-mandat ***10***

Exigences auxquelles les fonctionnaires doivent satisfaire pour prévenir et régler les situations de conflits d'intérêts et d'après-mandat 10

Définitions 10

Prévention des conflits d'intérêts 10

Responsabilités et fonctions générales 11

En cours d'emploi 12

Actifs *12*

EMPLOIS OU ACTIVITÉS EXTERNES *13*

Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages *14*

Sollicitation *15*

Éviter les traitements de faveur *16*

Conseils d'administration *16*

Avant et après la démission 17

Avant de quitter l'emploi *17*

Période de restriction concernant l'après-mandat qui vise les fonctionnaires occupant un poste désigné *17*

Annulation ou réduction de la période de restriction *18*

Résolution 18

Conséquences *19*

Partie III – Ressources supplémentaires ***19***

Personnes-ressources 19

Références 19

Partie 1 – Les valeurs

Introduction

Institué par l'entremise de la *Loi sur les offices des produits agricoles* (la Loi), le Conseil des produits agricoles du Canada (CPAC) est un organisme unique de surveillance de l'intérêt public qui rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire (le Ministre). La Loi prévoit la création d'offices de commercialisation et d'offices de promotion et de recherche (OPR) nationaux. Le CPAC supervise les activités des offices et travaille de concert avec eux pour s'assurer que le système de gestion de l'offre pour la volaille et les œufs ainsi que les activités de recherche et de promotion fonctionnent dans l'intérêt de tous les intervenants, des producteurs aux consommateurs.

Par conséquent, le CPAC prodigue des conseils stratégiques et présente des recommandations au Ministre, collabore avec des gouvernements provinciaux et travaille activement avec le Ministère et d'autres responsables du portefeuille. Dans le cadre de son mandat, le CPAC assume un large éventail de rôles et de responsabilités, non seulement auprès des offices nationaux, mais aussi auprès d'autres organismes gouvernementaux qui se chargent des systèmes de gestion de l'offre et de promotion et recherche.

Au CPAC, nous contribuons à la réalisation de ce mandat dans l'exercice de toutes nos fonctions et en servant les membres du Conseil en toute équité. En qualité de fonctionnaires, il est essentiel d'incarner les valeurs de la fonction publique fédérale et de chercher à maintenir et à accroître la confiance du public ainsi que l'intégrité du secteur public fédéral.

Le rôle des fonctionnaires fédéraux

Sous l'autorité du gouvernement élu et conformément à la loi, les fonctionnaires fédéraux jouent un rôle fondamental en servant la population canadienne, les collectivités et l'intérêt public. À titre de professionnels dévoués dont les activités sont essentielles au bien-être des Canadiens et à la viabilité de la démocratie canadienne, les fonctionnaires agissent de manière à conserver la confiance du public.

La Constitution du Canada et les principes du gouvernement responsable constituent le fondement du rôle, des responsabilités et des valeurs du secteur public fédéral.[1] Les principes constitutionnels quant à la responsabilité des ministres prescrivent les relations qui doivent exister entre les ministres, les parlementaires, les fonctionnaires et le public. Un secteur public fédéral professionnel et impartial fait partie intégrante de notre démocratie.

Les ministres sont également responsables de préserver la confiance du public en l'intégrité de la gestion et des activités au sein des organisations du secteur public et de respecter la tradition d'un secteur public fédéral professionnel et impartial. En outre, ils jouent un rôle crucial en ce

[1] Le présent Code vise à préciser le rôle des fonctionnaires et les attentes à leur égard dans le cadre du système canadien de démocratie parlementaire, conformément à la *Loi constitutionnelle* ainsi que le principe de base du gouvernement responsable, selon lequel les pouvoirs de l'État sont exercés par les ministres, lesquels doivent rendre compte au Parlement.

qui concerne la capacité des fonctionnaires de fournir des conseils professionnels en toute franchise.[2]

Objectifs

Le présent Code donne les grandes lignes des valeurs et des comportements que doivent adopter les fonctionnaires du CPAC dans toutes les activités liées à l'exercice de leurs fonctions. En adoptant ces valeurs et ces comportements attendus, ils renforcent la culture éthique du secteur public et contribuent à maintenir la confiance du public en l'intégrité de toutes les institutions publiques.

Le présent Code est conforme à l'article 6 de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*, qui exige que toutes les organisations fédérales dressent un code de conduite. Il a été conçu en collaboration avec les fonctionnaires et les agents négociateurs. Il a été transmis au personnel et à la direction du CPAC, avec qui l'on en a discuté. Il comprend les principes et exigences du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*, qui s'applique à toutes les organisations du secteur public fédéral.

Valeurs

Les valeurs guident les fonctionnaires dans toutes leurs activités. Elles ne peuvent être prises isolément les unes des autres, car elles se recoupent souvent. Le présent Code représente le guide principal sur lequel se fondent les fonctionnaires du CPAC pour choisir la voie à suivre. Nous devons intégrer les valeurs qu'il renferme dans nos décisions, actions, politiques, processus et systèmes. De plus, les fonctionnaires du CPAC peuvent et doivent s'attendre à être traités conformément à ces valeurs.

Respect de la démocratie

Le système de la démocratie parlementaire canadienne et ses institutions sont essentiels pour l'intérêt public. Les fonctionnaires reconnaissent que les représentants élus doivent rendre des comptes au Parlement, et, en définitive, à la population canadienne, et qu'un secteur public impartial est essentiel à notre système démocratique.

Respect envers les personnes

Traiter tout le monde avec respect, dignité et équité est fondamental pour notre relation avec la population et contribue à l'établissement d'un milieu de travail sécuritaire et sain qui favorise l'engagement, l'ouverture et la transparence. La diversité de notre population et les idées qu'elle conçoit sont la source de notre esprit d'innovation.

Intégrité

L'intégrité est la pierre angulaire d'une bonne gouvernance et démocratie. En maintenant les normes d'éthique les plus rigoureuses, les fonctionnaires conservent et accroissent la confiance du public à l'égard de l'honnêteté, de l'équité et de l'objectivité du secteur public fédéral.

[2] Le texte tient compte des tâches et des responsabilités énoncées dans le document *Pour un gouvernement responsable – Guide du Ministre et du ministre d'État*, la *Loi sur les conflits d'intérêts*, la *Loi sur le lobbying* et la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*.

Intendance

On charge les fonctionnaires fédéraux d'utiliser et de gérer les ressources publiques judicieusement, tant à court qu'à long terme.

Excellence

L'excellence dans la conception et la mise en œuvre des politiques, des programmes et des services du secteur public est bénéfique pour tous les aspects de la vie au Canada. Un engagement positif, la collaboration, un esprit d'équipe efficace et le perfectionnement professionnel contribuent tous au rendement élevé d'une organisation.

Comportements attendus

Les fonctionnaires fédéraux sont censés se conduire conformément aux valeurs du secteur public et comportements attendus suivants.

1. RESPECT DE LA DÉMOCRATIE

Les fonctionnaires préservent le système canadien de démocratie parlementaire et ses institutions en adoptant les comportements suivants :

1.1 Ils respectent la primauté du droit et s'acquittent de leurs fonctions conformément aux lois, aux politiques et aux directives de façon impartiale et objective.

1.2 Ils exécutent avec loyauté les décisions légales de leurs dirigeants et appuient les ministres dans le cadre de la reddition de comptes au Parlement et à la population canadienne.

1.3 Ils communiquent aux décideurs toute l'information, les analyses et les conseils dont ils ont besoin en s'efforçant toujours d'être ouverts, spontanés et impartiaux.

2. RESPECT ENVERS LES PERSONNES

Les fonctionnaires respectent la dignité humaine et reconnaissent la valeur de chaque personne en adoptant les comportements suivants :

2.1 Ils traitent chaque personne avec respect et équité.

2.2 Ils valorisent la diversité et l'avantage de combiner les qualités uniques et les forces propres à une main-d'œuvre diversifiée.

2.3 Ils favorisent l'établissement et le maintien de milieux de travail sécuritaires et sains qui sont exempts de harcèlement et de discrimination.

2.4 Ils travaillent ensemble dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de transparence qui favorise l'engagement, la collaboration et la communication respectueuse.

3. INTÉGRITÉ

Les fonctionnaires servent l'intérêt public en adoptant les comportements suivants :

3.1 Ils se conduisent en tout temps avec intégrité et d'une manière qui puisse résister à l'examen public le plus minutieux, une obligation qui ne se limite pas à la simple observation de la loi.

3.2 Ils ne se servent jamais de leurs rôles officiels pour obtenir de façon inappropriée un avantage pour eux-mêmes ou autrui ou en vue de nuire à quelqu'un.

3.3 Ils prennent toutes les mesures possibles pour prévenir et résoudre, dans l'intérêt public, tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre leurs responsabilités officielles et leurs affaires personnelles.

3.4 Ils agissent de manière à préserver la confiance de leur employeur.

4. INTENDANCE

Les fonctionnaires utilisent les ressources de façon responsable en adoptant les comportements suivants :

4.1 Ils utilisent efficacement les fonds, ressources et biens publics qu'ils gèrent.

4.2 Ils tiennent compte des répercussions à court et à long terme de leurs actions sur les gens et l'environnement.

4.3 Ils acquièrent, conservent et mettent en commun les connaissances et l'information de façon appropriée.

5. EXCELLENCE

Les fonctionnaires font preuve d'excellence professionnelle en adoptant les comportements suivants :

5.1 Ils fournissent des services justes, efficaces et rapides qui respectent les langues officielles du Canada.

5.2 Ils améliorent continuellement la qualité des politiques, des programmes et des services qu'ils offrent à la population canadienne et aux autres parties du secteur public.

5.3 Ils privilégient un environnement de travail qui favorise le travail d'équipe, l'apprentissage et l'innovation.

Demande

La reconnaissance de ces valeurs et l'adoption des comportements attendus est une condition d'emploi pour tous les fonctionnaires du CPAC, quel que soit leur niveau ou leur poste. Tout manquement à ces valeurs ou comportements peut entraîner l'application de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Pour faire suite à la définition de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* (LPFDAR), le mot « fonctionnaire » désigne toute personne à l'emploi du CPAC, notamment l'administrateur général ou l'équivalent. Il englobe les employés nommés pour une période déterminée ou indéterminée, les personnes en congé, les personnes en congé sans solde,

les étudiants qui participent aux programmes d'emploi pour les étudiants ainsi que les employés occasionnels, saisonniers et à temps partiel.

Même si elles ne sont pas fonctionnaires, les personnes qui se joignent au CPAC par le biais d'une affectation dans le cadre du programme Échanges Canada de même que les bénévoles sont tenus de se conformer aux exigences du présent Code, qui englobe le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* ainsi que l'annexe B de la *Politique sur les conflits d'intérêt et l'après-mandat*.

Le présent *Code de valeurs et d'éthique* pour le CPAC est entré en vigueur le 2 avril 2012.

Pistes de résolution

Les comportements attendus ne visent pas à répondre à toutes les questions de nature éthique pouvant être soulevées dans le cadre du travail quotidien des fonctionnaires. En pareils cas, les fonctionnaires devraient discuter de ces questions et les régler avec leur superviseur immédiat. Ils peuvent également s'adresser à d'autres sources appropriées dans leur organisation pour demander des conseils et de l'aide.

Les fonctionnaires de tous les échelons devraient résoudre les problèmes de façon équitable et respectueuse, en envisageant d'avoir recours à des processus informels comme le dialogue ou la médiation. Au CPAC, le groupe des Services intégrés de résolution des conflits de la Direction générale des ressources humaines d'AAC, qui fournit des services au CPAC, présente aux fonctionnaires des options pour aider à prévenir, à gérer et à régler les situations conflictuelles en milieu de travail.

Aux termes des articles 12 et 13 de la LPFDAR, si un fonctionnaire détient des renseignements pouvant révéler une infraction grave au présent Code, il peut le signaler à son superviseur immédiat, à l'agent supérieur, qui est le directeur de la Gestion intégrée et des Affaires gouvernementales, chargé des divulgations ou au commissaire à l'intégrité du secteur public.

L'agent supérieur (directeur de la Gestion intégrée et des Affaires gouvernementales) chargé des divulgations a la responsabilité d'aider l'administrateur général à respecter les exigences de la LPFDAR. Il aide à établir des conditions favorables à la divulgation des actes répréhensibles et donne suite aux divulgations des employés de l'organisation. Vous trouverez plus de renseignements sur les obligations et les pouvoirs de l'agent supérieur chargé des divulgations dans les paragraphes qui suivent.

Les membres du public qui ont des raisons de croire qu'un fonctionnaire n'a pas agi conformément au présent Code peuvent le signaler à l'agent supérieur (directeur de la Gestion intégrée et des Affaires gouvernementales) chargé des divulgations au CPAC, à l'administrateur général ou au commissaire à l'intégrité du secteur public en vue de divulguer une infraction grave au code.

Responsabilités et obligations

Fonctionnaires du CPAC

Tous les fonctionnaires du CPAC sont censés respecter le présent Code et appliquer les valeurs du secteur public dans leurs actions et leurs comportements. Si un fonctionnaire ne se conforme pas à ces valeurs et attentes, il s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Les fonctionnaires qui sont aussi gestionnaires ont la responsabilité particulière de donner l'exemple en adhérant aux valeurs du secteur public.

En vertu des articles 12 et 13 de la LPFDAR, si un fonctionnaire détient des renseignements pouvant révéler une infraction grave au présent Code, il peut le signaler en toute confiance et sans avoir peur des représailles à son superviseur immédiat, à l'agent supérieur (directeur de la Gestion intégrée et des Affaires gouvernementales) chargé des divulgations au CPAC ou au commissaire à l'intégrité du secteur public.

Administrateur général du Conseil des produits agricoles du Canada

L'administrateur général a comme responsabilité générale de promouvoir une culture positive axée sur les valeurs et l'éthique dans son organisation. Il s'assure que les employés connaissent leurs obligations aux termes du présent Code et qu'ils peuvent obtenir, au sein de leur organisation, des conseils appropriés au sujet des questions d'éthique, notamment des possibilités de conflit d'intérêts. En outre, l'administrateur général veille à ce que le présent Code et les procédures internes de divulgation dictées par la LPFDAR soient mis en application efficacement au CPAC et à ce qu'ils soient surveillés et évalués régulièrement.

L'administrateur général est chargé d'assurer une prestation impartiale des programmes et des services par le CPAC.

Il est assujetti au présent Code ainsi qu'à la *Loi sur les conflits d'intérêts*.

Agent supérieur chargé des divulgations au CPAC (directeur de la Gestion intégrée et des Affaires gouvernementales)

L'agent supérieur (directeur de la Gestion intégrée et des Affaires gouvernementales) chargé des divulgations au CPAC contribue à établir des conditions favorables à la divulgation d'actes répréhensibles et donne suite aux divulgations faites par les fonctionnaires de son organisation. Il est tenu d'aider l'administrateur général à satisfaire aux exigences de la LPFDAR. Conformément aux procédures de divulgation internes établies en vertu de la LPFDAR, les tâches et les pouvoirs de l'agent supérieur (directeur de la Gestion intégrée et des Affaires gouvernementales) au CPAC comprennent également ce qui suit :

1. Fournir des renseignements, des conseils et une orientation aux fonctionnaires du CPAC au sujet des procédures internes de divulgation de l'organisation, notamment sur la façon

d'effectuer les divulgations, la procédure d'enquête et le traitement des divulgations faites aux superviseurs.

2. Recueillir et consigner les divulgations et les examiner afin de déterminer s'il existe des motifs suffisants d'y donner suite en vertu de la LPFDAR.

3. Diriger les enquêtes concernant les divulgations, y compris déterminer s'il y a lieu de donner suite à une divulgation faite en vertu de la LPFDAR, d'entreprendre une enquête ou d'y mettre fin.

4. Lorsqu'une divulgation ou une enquête relative à une divulgation vise une autre organisation du secteur public fédéral, coordonner le traitement de la divulgation en collaboration avec l'agent supérieur (directeur de la Gestion intégrée et des Affaires gouvernementales) de l'organisation concernée.

5. Aviser par écrit la ou les personnes ayant fait une divulgation du résultat de tout examen ou de toute enquête se rapportant à la divulgation ainsi que de l'état d'avancement des mesures prises pour donner suite à la divulgation, s'il y a lieu.

6. Rendre compte directement au directeur exécutif des résultats des enquêtes et de tout problème systémique pouvant donner lieu à un acte répréhensible et lui recommander des mesures correctives, s'il y a lieu.

Secrétariat du Conseil du Trésor – Bureau du dirigeant principal des ressources humaines

Afin d'aider le président du Conseil du Trésor à s'acquitter de ses responsabilités en vertu de l'article 4 de la LPFDAR, le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines (BDPRH) est chargé de favoriser l'adoption de pratiques éthiques dans le secteur public. Le BDPRH met en œuvre le présent Code et en fait la promotion en collaboration avec toutes les organisations partenaires concernées. Il conseille également les directeurs exécutifs et les fonctionnaires désignés des ministères quant à son interprétation.

Le dirigeant principal des ressources humaines peut établir les directives, normes et lignes directrices relatives au présent Code.

Le BDPRH surveillera la mise en œuvre du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* au sein du CPAC en vue de déterminer si les objectifs qui y sont énoncés sont atteints.

Commission de la fonction publique

La Commission de la fonction publique veille à mener des enquêtes et des vérifications aux fins de dotation ainsi qu'à administrer certaines dispositions se rapportant aux activités politiques, conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique.*

Partie II – Les conflits d'intérêts et l'après-mandat

Exigences auxquelles les fonctionnaires doivent satisfaire pour prévenir et régler les situations de conflits d'intérêts et d'après-mandat

Ci-dessous sont exposées les exigences relatives aux conflits d'intérêts et à l'après-mandat, qui font partie des conditions d'emploi des fonctionnaires du CPAC, conformément à la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat* du Conseil du Trésor. Ces exigences se fondent sur les valeurs énoncées dans le *Code des valeurs et d'éthique du secteur public*, qui se trouvent dans la Partie I du présent Code, et servent à les maintenir. En maintenant ces normes d'éthique, les fonctionnaires conservent et renforcent la confiance du public à l'égard de l'honnêteté, de l'équité et de l'intégrité de la fonction publique. Ces exigences permettent aussi au Canada de remplir ses engagements en tant que signataire d'ententes internationales sur les valeurs et l'éthique.

Définitions

Conflit d'intérêts : Situation où un fonctionnaire[3] a des intérêts personnels qui pourraient influer abusivement sur l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités officielles ou dans laquelle le fonctionnaire use de sa charge publique pour obtenir des gains personnels. Un conflit d'intérêts réel existe actuellement, un conflit d'intérêts est apparent lorsqu'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.

Tâches conflictuelles : Un conflit qui se pose, non pas en raison des intérêts personnels d'un fonctionnaire, mais parce qu'une ou plusieurs de ses responsabilités officielles sont concurrentes. Par exemple, ces rôles pourraient inclure son emploi à la fonction publique et ses responsabilités dans le cadre d'un rôle externe, qui fait partie de ses fonctions officielles, comme une nomination à un conseil d'administration ou à une autre fonction externe.

Tiers : Personne, groupe ou organisation ne faisant pas partie du gouvernement du Canada, notamment un particulier, une entreprise, une société, une association ou une université.

Prévention des conflits d'intérêts

Les fonctionnaires du CPAC conservent la confiance du public à l'égard de l'objectivité de la fonction publique en empêchant et en évitant les situations pouvant donner l'apparence d'un conflit d'intérêts ou pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts potentiel ou réel. Le conflit d'intérêts ne touche pas exclusivement les questions d'opérations financières et de transfert d'un avantage économique. Bien que l'activité financière en soit un volet important, elle n'est pas la seule source de situations de conflit d'intérêts.

Il est impossible de prévoir chaque situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. En cas de doute, les fonctionnaires du CPAC doivent consulter les exigences énoncées dans le présent Code afin d'orienter les mesures appropriées à prendre. Ils peuvent également demander conseil à leur gestionnaire, à l'administrateur général ou à son

[3] Les personnes nommées par décret, comme le sous-ministre ou son équivalent et le sous-ministre délégué, sont assujetties à la *Loi sur les conflits d'intérêts*, mais non à la Partie II du présent Code.

délégataire ou encore au Centre des politiques de valeurs et d'éthique de la Direction générale des ressources humaines.

Outre les exigences énoncées dans la présente partie, les fonctionnaires sont tenus de respecter les exigences de conduite énoncées dans les lois qui régissent le CPAC ainsi que leur profession, le cas échéant.

Responsabilités et fonctions générales

Les responsabilités et fonctions générales d'un fonctionnaire sont les suivantes :

a) Il doit prendre toutes les mesures possibles pour reconnaître, empêcher, signaler et régler tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre ses responsabilités officielles et ses intérêts personnels;

b) À moins d'indications contraires dans le présent Code, il doit s'abstenir d'avoir des intérêts personnels lorsque sa participation à des activités gouvernementales peut indûment avoir une incidence sur ceux-ci;

c) Il ne doit jamais utiliser sciemment à son propre avantage des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles auxquels le public n'a pas accès;

d) Il ne doit jamais utiliser directement ou indirectement les biens du gouvernement, y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage direct ou indirect à des fins autres que celles officiellement approuvées;

e) Il ne doit pas venir en aide à des personnes ou à des entités privées dans leurs rapports avec le gouvernement, si cela peut occasionner un traitement de faveur;

f) Il ne doit pas intervenir dans les rapports des personnes ou des entités privées avec le gouvernement afin d'en influencer l'issue de façon inappropriée;

g) Il doit conserver l'impartialité de la fonction publique et ne doit participer à aucune activité à l'extérieur de la fonction publique qui porte atteinte ou pourrait être considérée comme portant atteinte à sa capacité de remplir ses fonctions de manière objective;

h) Il doit s'abstenir de critiquer publiquement le gouvernement du Canada[4] ou de mener une activité politique qui pourrait porter atteinte ou sembler porter atteinte à l'objectivité et à l'impartialité du fonctionnaire ou de la fonction publique;

i) Il doit suivre les méthodes indiquées dans le présent Code pour évaluer les situations;

j) Il doit s'assurer que les nominations concurrentes à l'extérieur qui font partie des fonctions officielles d'un fonctionnaire, par exemple une nomination à un conseil d'administration, sont gérées adéquatement et que toute tâche conflictuelle qui en résulte est traitée en faveur de l'intérêt public.

[4] N'est pas considéré comme une critique publique le fait qu'un fonctionnaire dévoile des renseignements qui font partie intrinsèque du mandat d'une organisation ou divulgue des renseignements protégés assujettis à la LPFDAR.

En cours d'emploi

La présente section traite des exigences relatives à la prévention et au règlement des situations de conflit d'intérêts en cours d'emploi.

Les fonctionnaires du CPAC doivent faire rapport par écrit à l'administrateur général ou à son délégataire (directeur de la Gestion intégrée et des Affaires gouvernementales) de l'ensemble des activités, biens et intérêts externes susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel relativement à leurs fonctions officielles. Le rapport doit être remis dans les 60 jours suivant leur nomination initiale ou une nomination, une mutation ou un transfert subséquent. Les rapports doivent être présentés au moyen du formulaire de déclaration des conflits d'intérêts d'AAC (AAC agissant en tant que fournisseur de services intégrés au CPAC) et soumis aux Services intégrés et affaires réglementaires du CPAC.

Par la suite, un fonctionnaire doit, régulièrement et chaque fois qu'un changement important survient dans ses affaires personnelles ou ses fonctions officielles, revoir ses obligations au titre du présent Code, notamment ses obligations en vertu du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* et de la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat* du Conseil du Trésor. S'il existe un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, il doit produire un rapport en temps opportun.

De plus, le CPAC peut exiger que les fonctionnaires travaillant dans des secteurs où le risque de conflits d'intérêts est élevé ou ayant des responsabilités associées à un risque élevé de conflits d'intérêts attestent régulièrement qu'ils comprennent leurs obligations en vertu du présent Code et indiquent s'ils ont besoin de soumettre un nouveau rapport.

Lorsqu'ils négocient des ententes de nature financière avec des parties externes, les fonctionnaires doivent se conformer aux exigences énoncées dans le présent Code ainsi qu'à d'autres directives ou politiques connexes émises par le Conseil du Trésor. En cas de doute, les fonctionnaires doivent immédiatement faire part de la situation à leur gestionnaire afin d'obtenir des conseils ou une orientation sur la façon de composer avec la situation.

Actifs

Il incombe aux fonctionnaires d'évaluer leurs biens en tenant compte de la nature de leurs fonctions officielles et des caractéristiques des biens. S'il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent entre l'exécution de leurs fonctions officielles et leurs biens, ils sont tenus d'en faire rapport à l'administrateur général ou à son délégataire en temps opportun en remplissant le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts d'AAC et en soumettant celui-ci aux Services intégrés et affaires réglementaires du CPAC.

Si l'administrateur général ou son délégataire juge que l'un de ces biens constitue un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel par rapport aux fonctions et aux responsabilités des fonctionnaires, ces derniers pourraient être obligés de s'en dessaisir, soit en le vendant dans des conditions normales de concurrence, soit en le plaçant dans une fiducie sans droit de regard. Il est interdit aux fonctionnaires de vendre ou de céder leurs biens à des membres de leur famille ou à quiconque afin de se soustraire aux exigences de conformité.

Les types de biens qui doivent être signalés et les procédures de dessaisissement de ces biens sont indiqués dans la *Directive sur le dessaisissement de biens et l'établissement de fiducies sans droit de regard*.

Biens liés au CPAC et à AAC

Lorsqu'un fonctionnaire du CPAC ou des membres de sa famille immédiate, y compris la famille immédiate de son conjoint ou de sa conjointe, sont propriétaires d'une terre qui sert à l'agriculture ou qui est louée à cette fin, investissent dans des entreprises liées au secteur de l'agriculture et de l'agroalimentaire ou envisagent une telle propriété ou de tels investissements, ces actifs doivent être déclarés au moyen du formulaire de déclaration des conflits d'intérêts d'AAC.

Emplois ou activités externes

Les fonctionnaires peuvent occuper un emploi ou participer à des activités à l'extérieur de la fonction publique, à la 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 de la fonction publique ou l'objectivité du fonctionnaire.
Les fonctionnaires du CPAC doivent présenter un rapport à l'administrateur général ou à son délégataire lorsque leur emploi ou leurs activités externes risquent de les soumettre à des exigences incompatibles avec leurs fonctions officielles. Il en est de même si leur capacité d'accomplir objectivement leurs fonctions est susceptible d'être remise en question. Si l'administrateur général ou son délégataire détermine qu'il existe un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, il peut exiger la modification ou l'abandon de ces activités externes.

Activités ou emplois extérieurs en lien avec le CPAC et AAC

Lorsqu'un fonctionnaire du CPAC participe ou envisage de participer à une des activités suivantes, il doit les déclarer au moyen du formulaire de déclaration des conflits d'intérêts d'AAC :

- Exercice d'activités agricoles à titre de loisir ou à des fins commerciales par le fonctionnaire, des membres de sa famille immédiate ou des membres de la famille immédiate de son conjoint ou de sa conjointe;

- Présentation d'une demande de subvention ou de contribution, d'une demande dans le cadre d'un programme d'aide au revenu ou de tout autre programme administré par le CPAC, pour son compte ou au titre de sa participation à une organisation qui demande ou reçoit de telles formes de soutien financier, ou encore réception d'un tel soutien financier.

Un fonctionnaire du CPAC ne doit jamais aider un membre du public, sur le principe de la rémunération des services, à remplir des formulaires de demande de financement pour un programme administré par le CPAC ou AAC.

Si, comme activité externe, un fonctionnaire du CPAC est membre du conseil d'administration d'une société par actions, d'une société, d'une organisation ou d'une entité externe qui exerce des pressions auprès du CPAC ou d'AAC ou entretient des relations avec eux ou qui est en lien

avec ses fonctions officielle ou les activités du CPAC, il doit divulguer ces activités, lesquelles seront évaluées par les hauts fonctionnaires du CPAC.

Activités politiques

Tout fonctionnaire envisageant de participer à une activité politique devrait demander conseil à son gestionnaire, à un fonctionnaire désigné au sein de son ministère, à la Commission de la fonction publique (CFP) ou à un conseiller en ressources humaines avant de procéder.

Conformément à la partie 7 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), un fonctionnaire doit demander et obtenir l'autorisation de la CFP 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, l'expression « 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; le fait d'être candidat à une élection ou de tenter de le devenir, avant ou pendant la période électorale ».

Tout fonctionnaire souhaitant mener des activités politiques non visées par la partie 7 de la LEFP qui pourraient constituer un conflit d'intérêts doit informer l'administrateur général ou son délégataire des activités proposées.

De même, tout fonctionnaire qui est assujetti au présent Code, mais non à la partie 7 de la LEFP, et qui souhaite mener toute activité politique susceptible de constituer un conflit d'intérêts doit informer l'administrateur général de l'activité proposée. Sont visés les étudiants nommés dans le cadre de programmes d'emploi pour étudiants ainsi que les travailleurs saisonniers, occasionnels et à temps partiel.[5]

Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

Les fonctionnaires doivent faire preuve de jugement pour éviter de se retrouver dans des situations de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel en prenant en considération les critères suivants sur les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages, tout en respectant l'esprit du présent Code, qui comprend les obligations en vertu du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* et la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat* du Conseil du Trésor.

Les fonctionnaires doivent refuser tout cadeau, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui risque d'avoir une influence réelle, apparente ou potentielle sur leur objectivité dans l'exercice de leurs fonctions officielles ou de les placer dans une situation d'obligé envers le donateur. Cela inclut l'admission gratuite ou à prix réduit à des événements sportifs et culturels, à des déplacements ou à des conférences.

Par conséquent et à la lumière des rôles et responsabilités du CPAC en matière de surveillance, chaque situation fera l'objet d'un examen approfondi par la haute direction, qui évaluera ces

[5] Cela pourrait changer puisque la CFP veut obtenir de nouvelles ordonnances d'exemption qui viseraient des catégories supplémentaires de fonctionnaires, comme les étudiants.

situations au cas par cas afin de déterminer la meilleure marche à suivre et d'éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

Lorsqu'il est impossible de refuser un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage ne répondant pas aux critères susmentionnés, ou lorsqu'on estime qu'il est suffisamment avantageux pour le CPAC d'accepter certains types de marques d'hospitalité, un fonctionnaire doit demander conseil par écrit à l'administrateur général ou à son délégataire. Il peut utiliser à cette fin le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts d'AAC.

Offres de paiement des frais de voyage provenant d'un tiers

En s'acquittant du mandat du CPAC, les fonctionnaires du CPAC peuvent collaborer avec divers intervenants, et ces derniers peuvent parfois leur offrir de payer leurs frais de voyage. Accepter une telle offre pourrait porter atteinte à l'impartialité et à l'objectivité de la fonction publique ou encore donner l'impression qu'un traitement de faveur sera accordé au donateur lorsqu'on prendra des décisions.

Par conséquent, si un tiers offre de payer ou de rembourser les frais de déplacement d'un fonctionnaire du CPAC, ce fonctionnaire doit refuser l'offre et aviser son supérieur immédiat ou son gestionnaire d'une telle demande.

Plus précisément, les fonctionnaires du CPAC doivent refuser toute offre de paiement des frais de voyage provenant d'un tiers dans les cas suivants :

- l'offre n'est pas dans l'intérêt du CPAC ou du gouvernement du Canada;
- l'offre a été sollicitée;
- l'offre a été présentée à un fonctionnaire occupant un poste de cadre (EX) ou un poste équivalent conférant des pouvoirs délégués en matière de finances;
- la tierce partie est un fournisseur actuel du CPAC, autre qu'un fournisseur de publications scientifiques dans le domaine de l'agriculture ou de l'agroalimentaire ou ayant conclu une entente officielle avec le CPAC ou AAC comprenant une disposition particulière sur le financement des déplacements;
- le tiers fait du lobbyisme auprès du CPAC ou d'AAC;
- la tierce partie reçoit des subventions ou des contributions[6] du CPAC ou d'AAC, sauf si une entente de partage de coûts a été conclue entre le CPAC ou AAC et l'organisation.

Sollicitation

Les fonctionnaires du CPAC ne peuvent pas solliciter ou accepter de cadeaux, de marques d'hospitalité ou d'autres avantages ou transferts de valeurs économiques d'une personne, d'un

[6] Les termes « subvention » et « contribution » ont le même sens que dans la *Politique sur les paiements de transfert* du Conseil du Trésor.

groupe ou d'une organisation du secteur privé qui traite avec le gouvernement, le CPAC ou ACC, y compris dans le cadre d'activités ministérielles de financement.

De même, si une personne ou une entité de l'extérieur avec laquelle le CPAC a des relations officielles passées, présentes ou potentielles offre au CPAC un avantage tel que le financement d'une activité ou un don d'équipement, les fonctionnaires du CPAC doivent déterminer s'il existe un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel et obtenir le consentement écrit de l'administrateur général ou de son délégataire avant d'accepter l'avantage.

L'administrateur général ou son délégataire peut exiger que les activités soient modifiées ou abandonnées, s'il a été déterminé qu'il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent ou une situation d'obligé envers le donateur. Ces dispositions visent à garantir que le présent Code est conforme à l'alinéa 121(1)*c*) du *Code criminel*.

Éviter les traitements de faveur

Les fonctionnaires doivent faire preuve d'objectivité et d'impartialité lorsqu'ils exercent leurs fonctions et prennent des décisions, que celles-ci soient liées au processus de dotation, à l'octroi de fonds ou à l'imposition de sanctions pécuniaires à des parties externes, à des paiements de transfert, au fonctionnement des programmes ou à tout autre exercice de leurs responsabilités.

Cela veut dire qu'il leur est interdit d'accorder un traitement de faveur ou un avantage aux membres de leur famille, à leurs amis ou à d'autres personnes ou entités. Les fonctionnaires ne doivent pas offrir d'aide extraordinaire à des personnes ou entités qui ont déjà des relations d'affaires avec le gouvernement sans la connaissance et l'appui de leur superviseur. Qui plus est, ils ne doivent désavantager aucune entité ou personne ayant des relations d'affaires avec le gouvernement en raison d'un antagonisme ou de préjugés personnels.

Transmettre de l'information accessible au grand public n'est pas considéré comme un traitement de faveur.

Conseils d'administration

Les fonctionnaires du CPAC peuvent s'attendre à siéger au conseil d'administration d'une organisation, d'une société ou d'une association à l'extérieur du gouvernement du Canada en lien avec leurs fonctions officielles ou à en être membre, ce qui peut présenter un grand risque de conflit d'intérêts ou de conflit lié aux tâches réel, apparent ou potentiel.

Tout fonctionnaire du CPAC qui siège actuellement à un conseil d'administration ou au corps dirigeant d'une organisation externe liée à leurs fonctions officielles ou qui songe à le faire doit évaluer cette participation par rapport au cadre d'AAC à l'intention des employés siégeant à un conseil d'administration.

Les fonctionnaires qui siègent à des conseils d'administration doivent continuer de respecter les dispositions du présent Code, notamment :

- ils doivent se retenir d'exercer des pressions auprès du gouvernement du Canada;

- ils doivent se retenir de représenter l'organisation dans le cadre de leurs relations avec le gouvernement du Canada;

- ils doivent se retenir d'aider l'organisation à obtenir des fonds du gouvernement du Canada, ce qui pourrait être perçu comme un traitement de faveur.

En outre, les conflits d'intérêts ou les conflits relatifs aux tâches inhérents à la participation à un conseil d'administration doivent être réglés en faveur de l'intérêt public.

Avant et après la démission

La présente section porte sur les exigences visant à prévenir les conflits d'intérêts relatifs à l'après-mandat avant et après la démission.

Il incombe à tous les fonctionnaires de minimiser la possibilité de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre leurs dernières responsabilités dans la fonction publique fédérale et leur nouvel emploi à l'extérieur de la fonction publique.

Avant de quitter l'emploi

Avant de quitter leur emploi au sein de la fonction publique, tous les fonctionnaires doivent faire part de leurs intentions en ce qui concerne leurs activités ou emplois futurs hors de la fonction publique qui pourraient présenter un risque de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel avec leurs responsabilités actuelles, en plus de discuter des conflits d'intérêts potentiels avec leur gestionnaire ou l'administrateur général ou son délégataire.

Période de restriction concernant l'après-mandat qui vise les fonctionnaires occupant un poste désigné

Certains postes au sein du CPAC comportent des fonctions officielles susceptibles de soulever des préoccupations quant à l'après-mandat. Il s'agit notamment des postes du groupe de la direction (EX) ainsi que des postes EX moins 1, EX moins 2 et leurs équivalents. Le CPAC peut désigner d'autres postes susceptibles de soulever des préoccupations quant à l'après-mandat en fonction de l'évaluation du risque de conflit d'intérêts et du risque relatif à l'après-mandat inhérent aux fonctions officielles liées à ces postes.

Les fonctionnaires du CPAC qui occupent un poste désigné sont assujettis à une période de restriction d'un an suivant la cessation de leurs fonctions. Avant la cessation de leurs fonctions et pendant la période de restriction d'un an, ces fonctionnaires doivent informer leur administrateur général ou son délégataire de toutes les offres sérieuses d'emploi ou d'activité proposée à l'extérieur de la fonction publique qui risquent de les placer dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel relativement à leur emploi dans la fonction publique. Ils doivent divulguer immédiatement l'acceptation d'une offre de ce genre. Le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts d'AAC peut être utilisé à cette fin.

De plus, sans l'autorisation de l'administrateur général ou de son délégataire, il est interdit à ces fonctionnaires, dans la période de restriction d'un an :

a) d'accepter une nomination au conseil d'administration d'une entité privée avec laquelle ils ont eu des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la fin de leur mandat, ou d'accepter un emploi au sein d'une telle entité. Les rapports officiels en question peuvent être personnels ou par l'entremise des subalternes des fonctionnaires;

b) d'intervenir pour le compte ou au nom d'une autre personne ou d'une entité auprès de tout organisme du gouvernement avec lequel ils ont eu des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la fin de leur mandat.[7] Les rapports officiels en question peuvent être personnels ou par l'entremise des subalternes des fonctionnaires;

c) de donner à leurs clients ou à leur employeur, au moyen de renseignements qui ne sont pas accessibles au public, des conseils touchant les programmes ou les politiques du ministère ou de l'organisme pour lequel ils travaillaient ou avec lequel ils entretenaient d'importants rapports directs.

Annulation ou réduction de la période de restriction

Un fonctionnaire ou un ancien fonctionnaire peut demander à l'administrateur général ou à son délégataire d'annuler ou de réduire par écrit la période de restriction. Pour ce faire, il doit fournir suffisamment de renseignements pour aider ceux-ci à déterminer si sa demande est justifiée, en tenant compte des critères suivants :

a) les circonstances du départ du fonctionnaire;

b) les perspectives générales d'emploi du fonctionnaire ou de l'ancien fonctionnaire;

c) l'importance que le gouvernement accorde aux renseignements détenus par le fonctionnaire ou l'ancien fonctionnaire dans le cadre de son poste au sein de la fonction publique;

d) 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 du fonctionnaire ou de l'ancien fonctionnaire;

e) la mesure dans laquelle le nouvel employeur pourrait tirer un avantage commercial ou privé indu en embauchant le fonctionnaire ou l'ancien fonctionnaire;

f) l'autorité et l'influence qu'avait cette personne dans la fonction publique;

g) toute autre considération, à la discrétion de l'administrateur général ou de son délégataire.

Résolution

En ce qui concerne les dispositions nécessaires pour empêcher un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ou pour se conformer aux exigences susmentionnées, on s'attend à ce que les situations soient réglées au moyen d'une discussion et d'une entente entre le fonctionnaire et

[7] Les sous-ministres adjoints et leur équivalent ainsi que le sous-ministre et les sous-ministres délégués ou leur équivalent sont assujettis à la *Loi sur le lobbying*. En cas de conflit entre le présent Code et la Loi, cette dernière prévaut.

l'administrateur général ou son délégataire. Si un fonctionnaire et le sous-ministre ou son délégataire ne s'entendent pas sur les dispositions adéquates pour régler un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, le désaccord sera réglé au moyen des procédures de règlement des griefs établies.

Conséquences

Un fonctionnaire qui ne se conforme pas aux exigences énoncées dans le présent Code peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Partie III – Ressources supplémentaires

Personnes-ressources

Les fonctionnaires du CPAC qui aimeraient discuter de toute partie du Code peuvent le faire avec leur superviseur immédiat ou avec le directeur des Services intégrés et affaires réglementaires du CPAC.

Pour de plus amples conseils, veuillez communiquer avec le Centre des politiques de valeurs et d'éthique de la Direction générale des ressources humaines d'AAC en composant le 1-866-894-5464 ou en envoyant un courriel à l'adresse valuesandethics@agr.gc.ca.

Si vous constatez qu'il y a peut-être eu manquement au Code, vous pouvez communiquer avec votre superviseur immédiat, le directeur des Services intégrés et affaires réglementaires du CPAC, l'agent principal chargé des divulgations au CPAC, en composant le 613-995-0682 ou en envoyant un courriel à marc.chamaillard@agr.gc.ca, ou le commissaire à l'intégrité du secteur public, en composant le 1-866-941-6400 ou en consultant le site à l'adresse http://psic.gc.ca/. Les fonctionnaires qui divulguent des actes répréhensibles sont protégés des représailles par la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*.

Pour obtenir des conseils en cas de conflits en milieu de travail, notamment des conseils sur le mode alternatif de résolution des conflits, veuillez communiquer avec les Services intégrés de résolution des conflits en composant le 866-657-1834 ou en envoyant un courriel à l'adresse resolution@agr.gc.ca.

Références

Code de valeurs et d'éthique du secteur public (hyperlien vers la politique, site du Secrétariat du Conseil du Trésor [SCT])

Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat (hyperlien vers la politique, site du SCT)

Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail (hyperlien vers la politique, site du SCT)

Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles (hyperlien vers les ressources, site du SCT)

Cadre d'AAC régissant les offres de voyages financés par des tierces parties (hyperlien vers le site intranet d'AAC)

Formulaire de déclaration des conflits d'intérêts d'AAC (hyperlien vers le site intranet d'AAC)

Direction des relations de travail, AAC (hyperlien vers le site intranet d'AAC)

Centre des politiques de valeurs et d'éthique (hyperlien vers le site intranet du Centre)

Pouvoirs d'approbation

Le présent Code est conforme aux exigences obligatoires de l'article 6 de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*, qui exige que toutes les organisations fédérales dressent un code de conduite.

Le présent Code vise à préciser le rôle des fonctionnaires et les attentes à leur égard dans le cadre du système canadien de démocratie parlementaire, conformément à la *Loi constitutionnelle* et le principe de base du gouvernement responsable.