Notre **Ville**
Nos **valeurs communes**
Notre **Code de conduite**

La Ville d'Ottawa est une administration municipale **intègre, redevable, transparente, inclusive, respectueuse, impartiale** et **vouée à servir le public.**

Reconnaissance du territoire Algonquin.
Ottawa est aménagée sur le territoire non cédé de la Nation hôte algonquine Anishinabe. Les peuples de la Nation Algonquine Anishinabe vivent sur ce territoire depuis des millénaires. Leur culture et leur présence ont nourri et continuent de nourrir cette terre. La Ville d'Ottawa rend hommage aux peuples et au territoire de la Nation Algonquine Anishinabe. Nous témoignons notre gratitude à tous les gens des Premières Nations, les Inuits et les Métis pour leur précieuse contribution passée et présente à ces terres.

Odàwàng kì ombàkonigàde ega wìkàd kà mìgiwàniwang Màmìwininì Aishinàbe-wakì. Pimàdizìg Màmìwininì Anishinàbeg kàgigekamig kì abig ondaje akìng. Odanishinàbewiziwiniwà obimàdjiwowiniwà ogì nanegàdjichigàdànàwà nanàj ako nongom iyo abinàs. Kichi Odenaw Odàwàng okikàdjìyàwàn pimàdizìn Màmìwininì Anishinàben kaye okikàdjitònàwà iyo akì.

Table des matières

04
Le mot de la directrice municipale

05
Notre code de conduite, nos valeurs communes

07
La redevabilité

11
La transparence

14
L'inclusivité

17
Le respect

19
L'impartialité

23
La volonté de servir le public

25
Coordonnées

Le mot de la directrice municipale
Wendy Stephanson

En tant que fonctionnaires municipaux, notre rôle est de former une équipe à l'échelle de la Ville afin de proposer des programmes de qualité et d'excellents services pour soutenir notre communauté et nous soutenir mutuellement. Les résidents comptent sur chacun et chacune d'entre nous pour faire d'Ottawa une ville prospère, durable, inclusive et résiliente.

Notre réputation en tant qu'organisme repose sur notre professionnalisme et dépend de notre capacité à préserver la confiance du public. Nous avons l'obligation de démontrer à nos résidents que nous sommes engagés à respecter les normes de comportement les plus élevées en matière d'intégrité et d'éthique.

Nos valeurs communes et le Code de conduite du personnel de la Ville servent de repères qui influent sur nos décisions et sur nos comportements, ainsi que sur notre conduite au travail et sur notre collaboration au service de la collectivité. Ces valeurs et ce code permettent au public de savoir ce à quoi il peut s'attendre de notre part – et ce à quoi nous pouvons nous attendre de chacun et chacune d'entre nous.

Cette édition du code comprend des valeurs partagées actualisées, qui ont été sélectionnées à la suite de consultations avec le personnel. Nos valeurs communes se manifestent dans tous les aspects de notre façon de penser, d'agir et de nous comporter en tant que membres du personnel de la Ville d'Ottawa. Elles reflètent ce qui est important au sein de notre organisme, et créent un sens, une identité et un objectif communs.

Les employés de la Ville sont pleins de compassion, dévoués et déterminés à changer les choses de manière significative dans la communauté, et je suis incroyablement fière de diriger une équipe aussi engagée. Je tiens à vous remercier pour votre dévouement soutenu à l'endroit de la Ville d'Ottawa et des résidents que nous servons.

Wendy Stephanson (she/her/elle)
Directrice municipale

Notre code de conduite

Nos valeurs communes

En notre qualité de membres du personnel de la Ville, nous sommes fiers de créer et de promouvoir une administration municipale intègre, redevable, transparente, inclusive, respectueuse, impartiale et vouée à servir le public.

- **Redevable**
- **Transparente**
- **Inclusive**
- **Respectueuse**
- **Impartiale**
- **Vouée à servir le public**

L'intégrité est la pierre d'assise de la fonction publique. Servir le public, c'est mériter sa confiance. Si elle ne fait pas preuve d'intégrité, la fonction publique ne gagnera pas la confiance du public. Autrement dit, nous devons appliquer nos valeurs communes dans toutes les activités que nous exerçons pour la Ville.

Le Code de conduite du personnel (le « Code de conduite » ou le « Code ») fait état des valeurs communes que nous respectons, en tant que fonctionnaires, pour la Ville d'Ottawa. Ces valeurs préservent l'intégrité de notre administration municipale.

Pourquoi est-il important d'adopter un code de conduite?

Le Code de conduite fait état des valeurs et des principes que nous appliquons au quotidien à la Ville. Notre réputation dépend des valeurs communes que nous appliquons chaque jour dans chacune de nos interactions, ce qui promeut un lieu de travail plus positif et plus sécuritaire, en plus de susciter la fierté dans notre travail et de nous aider à offrir aux résidents d'excellents services.

Ce code nous guide dans les comportements auxquels le Conseil municipal et les résidents s'attendent de notre part et auxquels nous nous attendons de chacun et chacune d'entre nous. Les employés municipaux doivent, en réalité et aux yeux du public, respecter les normes de comportement éthique les plus rigoureuses, à défaut de quoi ils risquent de porter atteinte à l'intégrité de la Ville, à son efficacité et, en définitive, à sa réputation.

Le Code de conduite s'applique à nous tous et toutes

Ce Code s'applique à tout le personnel de la Ville d'Ottawa. Pour en savoir plus, veuillez consulter la page de la Foire aux questions dans SharePoint.

Nulle disposition de ce code n'est destinée à contredire les obligations de la Ville envers son personnel en vertu de ses différentes conventions collectives ou de ses divers contrats d'emploi. De même, certains employés (dont les médecins, le personnel infirmier, les ingénieurs, les avocats et les comptables) peuvent avoir des obligations professionnelles qui leur sont propres et doivent demander des précisions à leur supérieur hiérarchique et à leur association professionnelle dans les cas où il y a lieu de croire qu'il pourrait y avoir contradiction.

Faire **les bons choix** tous les jours

L'intégrité consiste à agir comme il se doit et à prendre des décisions qui cadrent avec nos valeurs communes au quotidien. Parfois, nous savons, tout à fait intuitivement, qu'il est mal d'adopter certains comportements. Dans d'autres cas, il est parfois difficile de savoir si quelqu'un agit à l'encontre de nos valeurs communes, du Code ou des politiques de la Ville. Nous devons alors prendre du recul et réfléchir avant d'agir.

Le Code de conduite ne répond pas à toutes les questions qui sont posées. Il est plutôt pensé pour promouvoir l'éthique dans les décisions et les comportements, afin de nous amener à réfléchir aux valeurs et à l'éthique qui peuvent nous guider dans l'exercice de nos fonctions et de conforter les attentes. Vous pouvez vous inspirer du schéma de principe ci-après pour vérifier rapidement et instinctivement les cas dans lesquels vous n'êtes pas certain(e) de faire ce qu'il faut.

? **Est-ce conforme au Code, aux politiques de la Ville, ainsi qu'à la lettre et à l'esprit des lois ou des règlements applicables?**

? **Est-ce que j'agis conformément à nos valeurs communes?**

? **Mes interventions ou mes décisions seront-elles judicieuses au lieu de causer des torts sans le vouloir?**

? **Est-ce que je fais passer les intérêts de la Ville, de mes collègues et du public avant les miens?**

? **Est-ce que je prendrais la même décision si la vérificatrice générale, le public ou les médias m'observaient?**

ARRÊTEZ-VOUS

Si vous répondez NON ou PEUT-ÊTRE à l'UNE de ces questions ou si vous n'êtes pas certain(e) de vos réponses, vous DEVEZ VOUS ARRÊTER et demander conseil.

! Souvenez-vous que vous n'êtes pas seul(e) et que vous pouvez demander de l'aide. Si vous avez des questions ou que vous souhaitez demander conseil, adressez-vous à votre supérieur hiérarchique, au Bureau de l'avocat général de la Ville ou faites-nous parvenir un courriel ethics-ethique@ottawa.ca. Posez vos questions jusqu'à ce qu'on y apporte des réponses.

La redevabilité

« Nous sommes redevables de nos interventions. »

Pourquoi est-il important d'être redevable?

Nous nous consacrons d'abord à servir les résidents d'Ottawa. L'intérêt public est prépondérant dans toutes les activités que nous exerçons. Nous avons tous et toutes la responsabilité d'agir dans l'intérêt public en démontrant que nous respectons les normes les plus rigoureuses de comportement éthique dans notre travail et en appliquant chaque jour nos valeurs communes. Nos différentes interventions ont une incidence sur nos collègues, notre milieu de travail et les résidents. Lorsque nous démontrons ensemble que nous appliquons nos valeurs communes, nous mettons sur pied une organisation qui mérite la confiance du public et dont le personnel peut être fier.

L'engagement de la haute direction

En notre qualité d'équipe de la haute direction de la Ville d'Ottawa, nous devons promouvoir une organisation qui est fidèle à nos valeurs communes et donner l'exemple. Nous devons aussi nous assurer que tous les membres du personnel municipal, dont nous sommes, respectent les politiques, les procédures et les programmes de la Ville et en sont redevables. Nous avons la responsabilité de nous assurer que tous les membres du personnel sont à l'aise d'exprimer leurs inquiétudes. Nous avons le devoir de rendre les avis objectifs, non partisans et professionnels les plus judicieux, de mettre en œuvre les décisions du Conseil municipal conformément aux conditions de la délégation des pouvoirs et de nous acquitter des autres obligations prévues dans *la Loi de 2001 sur les municipalités* et dans la *Loi de 1999 sur la ville d'Ottawa* ou dans toutes les autres lois ou tous les autres règlements d'application.

Les chefs du personnel ou les dirigeants, dont les gestionnaires ou les superviseurs, jouent un rôle décisif dans le modelage de l'environnement de travail de la Ville, ce qui comporte des responsabilités de plus en plus grandes. Les chefs du personnel ou les dirigeants, dont les gestionnaires ou les superviseurs, jouent un rôle décisif dans le modelage de l'environnement de travail de la Ville, ce qui comporte des responsabilités de plus en plus grandes. Il est essentiel d'avoir le sens de l'initiative, un sentiment d'appartenance et le sens des responsabilités pour nos interventions et de respecter nos valeurs communes pour mériter la confiance des résidents et pour bâtir un milieu de travail inclusif et respectueux.

Ce que nous faisons comme dirigeants :

- Nous donnons l'exemple de nos valeurs communes et des comportements que nous voulons adopter dans nos équipes.
- Nous aidons notre équipe à connaître le Code et nos valeurs communes et à savoir comment les appliquer dans son travail au quotidien.
- Nous veillons à donner, aux membres de notre équipe, une formation sur le Code de conduite.
- Nous créons une atmosphère dans laquelle il est important de faire la démonstration de nos valeurs communes pour notre travail, notre rendement et notre succès.
- Nous créons un environnement de confiance et de sécurité psychologique dans lequel les membres de l'équipe sont à l'aise de poser leurs questions et d'exprimer leurs inquiétudes.
- Nous nous penchons sur les inquiétudes potentielles, les risques et les infractions au Code de conduite, en réagissant rapidement aux problèmes qui surgissent.

Ce que nous faisons en tant que membres du personnel :

- Nous prenons connaissance du Code, nous en respectons les principes et nous appliquons les politiques de la Ville, ainsi que l'ensemble des lois et des règlements applicables.
- Nous reconnaissons que le Conseil municipal est le porte-parole élu des citoyens et citoyennes de la Ville d'Ottawa et nous mettons en œuvre les décisions du Conseil au mieux de nos compétences.
- Nous connaissons et respectons les conditions des pouvoirs délégués.
- Nous collaborons sans réserve aux enquêtes sur les actes répréhensibles présumés ainsi que sur les options ou les processus permettant de répondre aux inquiétudes.
- Nous demandons à notre supérieur hiérarchique ou au Bureau de l'avocat général de la Ville des lignes de conduite dans l'application du Code.
- Nous signalons immédiatement à notre supérieur hiérarchique, au directeur général ou à la directrice générale, au Bureau de l'avocat général de la Ville ou au Bureau de la vérificatrice générale les infractions au Code de conduite et à la politique de la Ville, que ces infractions soient commises par nous-mêmes, par un collègue ou par un dirigeant ou une dirigeante.
- Nous savons qu'il faut réprimer les infractions au Code, ce qui peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Ressources

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les politiques et les ressources suivantes :

- Politique sur la reddition de comptes et la transparence;
- Délégation de pouvoirs à des agents de la Ville d'Ottawa;
- Politique sur la délégation de pouvoirs;
-

Signaler les motifs d'inquiétude

Si une activité ne semble pas conforme, sécuritaire ou appropriée, il existe des options permettant de signaler les motifs d'inquiétude et les infractions. Pour dénoncer, il faut du courage, et en exprimant nos inquiétudes, nous démontrons que nous sommes fidèles à la Ville, ainsi qu'à nos valeurs communes, et nous faisons la promotion d'un milieu de travail dans lequel tout le personnel a le sentiment d'être traité dans la dignité et le respect.

Si vous avez connaissance d'une contravention au Code de conduite ou à une autre politique de la Ville, vous devez le signaler immédiatement à votre supérieur hiérarchique.

Si vous avez le sentiment de ne pas pouvoir signaler à votre supérieur hiérarchique vos motifs d'inquiétude, des contraventions ou des infractions, vous pouvez communiquer avec votre directeur général ou avec le Bureau de l'avocat général de la Ville.

Vous pouvez aussi contacter le Bureau de la vérificatrice générale en vous servant de la Ligne directe de fraude et d'abus, surtout pour les infractions à la Politique en matière de fraude et d'abus.

Pour les incidents se rapportant à la violence et au harcèlement dans le milieu de travail, vous pouvez communiquer avec l'Unité chargée de la prévention de la violence et du harcèlement au travail des Services des ressources humaines.

Ce que nous ne faisons pas...

Nous n'exerçons pas de représailles à l'endroit de ceux et celles qui déposent des plaintes ou à l'encontre des témoins dans des plaintes ou de ceux et celles qui participent à des enquêtes.

Signalements et protection contre les représailles

Nul membre du personnel n'est soumis à des mesures disciplinaires s'il dénonce de bonne foi une infraction au Code de conduite du personnel ou à une autre politique de la Ville. La Ville ne tolère pas non plus les représailles à l'encontre d'un membre du personnel qui a déposé une plainte ou qui a participé à une enquête. Toutefois, le membre du personnel qui porte de fausses accusations est soumis à des sanctions disciplinaires.

Ressources

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les politiques et les ressources suivantes :

- Politique en matière de fraude et d'abus et Procédure d'enquête de fraude et d'abus;
- Triompher des obstacles qui empêchent de s'exprimer – page SharePoint;
- La violence et le harcèlement au travail – page SharePoint.

Le Programme d'aide aux employés (PAE) permet d'offrir des services professionnels bilingues de consultation, d'évaluation et de recommandation pour les motifs d'inquiétude liés à la vie courante, à la santé et au travail. Le PAE est assuré à raison de 24 heures sur 24, de sept jours sur sept et de 365 jours par an. Vous y participez de votre plein gré, confidentiellement et dans le respect de votre vie personnelle. Pour en savoir plus sur ce programme, veuillez consulter la FAQ sur le PAE.

La transparence

« Nous sommes honnêtes et ouverts. »

Qu'entend-on par « transparence » ?

En tant que fonctionnaires, nous sommes redevables des activités que nous exerçons, ce dont nous nous acquittons en faisant preuve de transparence. Nous devons être honnêtes dans nos rapports avec nos collègues, nos supérieurs hiérarchiques, le public et le Conseil municipal. Nous devons, pour le public comme pour nous-mêmes, bien nous acquitter de nos fonctions et faire preuve d'ouverture et d'honnêteté dans ce que nous faisons.

Ce que nous faisons…

- Nous respectons les lois et les politiques de la Ville qui s'appliquent à la création et à la conservation des documents, ainsi qu'à l'accès à l'information.
- Nous agissons dans le respect de la vérité et ouvertement entre nous et avec nos supérieurs hiérarchiques, le Conseil municipal et le public.
- Nous consignons par écrit les décisions importantes que nous prenons et nous en tenons des relevés.
- Nous communiquons par écrit des renseignements complets lorsque nous donnons de l'information.
- Nous sommes au courant de nos responsabilités en vertu du *Règlement sur le Registre des lobbyistes* et nous faisons savoir aux lobbyistes qu'ils ont l'obligation de déclarer leurs activités de lobbying dans le Registre des lobbyistes de la Ville.

Ce que nous ne faisons pas…

- Nous ne devons pas omettre, modifier, ni cacher des documents ou des renseignements dont ont besoin nos collègues, nos supérieurs hiérarchiques, d'autres équipes ou le Conseil municipal pour les empêcher d'exercer leurs fonctions et nous ne devons pas les induire en erreur.

Ressources

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les politiques et les ressources suivantes :

- Accès à l'information et protection de la vie privée – site SharePoint;
- Politique sur la protection de la vie privée;
- Politique de gestion des documents et Procédures de gestion des dossiers;
- Politique de divulgation systématique et de diffusion proactive
- Registre des lobbyistes;
- *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée.*

Vous pouvez aussi consulter la rubrique Coordonnées pour prendre connaissance des autres ressources et renseignements mis à votre disposition.

L'inclusivité

« Nous épousons les différences, en travaillant de concert afin de créer une ville inclusive pour toutes et pour tous. »

Qu'entend-on par « inclusivité »?

La Ville a la volonté de créer un milieu de travail divers, équitable, accessible et inclusif, qui est représentatif de la population que nous servons, ainsi qu'une culture dans laquelle toutes et tous sont traités dans la dignité et le respect, en favorisant un sentiment d'appartenance. Elle veut triompher des obstacles systémiques qui se dressent contre l'équité et l'inclusion.

En tant qu'employés, nous sommes conscients de la riche diversité des gens qui habitent à Ottawa, qui travaillent au service de la Ville et qui ont accès à ses services. Nous avons la volonté de dépister nos propres préjugés et les obstacles systémiques qui se dressent contre l'équité et l'inclusion. Il faut consacrer des efforts collectifs et collaborer continuellement avec nos collègues, nos partenaires et les résidents venus de tous les horizons pour nous assurer que leurs points de vue sont entendus. Nous pouvons ainsi créer une ville représentative, équitable et inclusive, qui donne au public l'assurance que la diversité des mentalités, des expériences et des points de vue façonne la manière dont nos décisions, nos opérations et nos services répondent aux besoins des résidents.

Ce que nous faisons…

- Nous reconnaissons et valorisons la diversité des résidents de la Ville d'Ottawa et de notre propre milieu de travail.
- Nous reconnaissons que nos collègues et les résidents que nous servons ont leurs propres horizons, styles de communication et points de vue et nous les traitons dignement.
- Nous sommes conscients de nos propres préjugés, hypothèses, attitudes et perceptions dans nos interactions avec nos collègues, les clients et les résidents.
- Nous reconnaissons que la discrimination existe et qu'elle pénalise nos collègues, l'environnement de travail, les clients et les résidents.
- Nous tenons compte des points de vue variés de notre personnel et des résidents issus de la diversité pour mieux connaître l'impact de nos interventions et de nos décisions sur leur expérience et leurs besoins.
- Nous veillons à ce que notre conduite favorise un milieu de travail équitable et inclusif, dans lequel tous et toutes sont traités dans le respect et ont le sentiment d'être en sécurité, en plus d'être libres de participer pleinement et d'être eux-mêmes.

Ce que nous ne faisons pas…

- Nous évitons de nous comporter ou d'agir de manière discriminatoire d'après les motifs interdits de race, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité genrée, d'expression des genres et d'invalidité, entre autres, pour les particuliers ou les groupes, conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario* ou de la Loi canadienne sur les droits de la personne.

Ressources

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les politiques et les ressources suivantes :

- Politique sur l'accessibilité;
- Groupes affinitaires – page SharePoint;
- Stratégie de lutte contre le racisme;
- Politique sur l'équité et la diversité;
- Guide de l'Optique d'équité et d'inclusion;
- Relations avec les peuples autochtones et réconciliation – page SharePoint;
- Stratégie sur la condition féminine et l'équité des genres;
- Guide « Comprendre la communication inclusive ».

Vous pouvez aussi consulter la rubrique Coordonnées pour prendre connaissance des autres ressources et renseignements mis à votre disposition.

Le respect

« Nous traitons chacun et chacune dans la dignité et la compassion. »

Pourquoi est-il important de faire preuve de respect?

Les comportements respectueux sont la pierre d'assise d'un milieu de travail productif et épanouissant. La Ville entend offrir un milieu de travail physiquement et psychologiquement sécuritaire, sain et respectueux, en favorisant une atmosphère de civilité et de redevabilité au niveau des personnes, des dirigeants et de l'organisation.

Nos comportements et nos interventions individuels et collectifs influent sur la culture de notre milieu de travail et sur la notoriété de la Ville et les définissent. Nous avons tous et toutes la responsabilité de prévenir les incidents, les risques et les motifs d'inquiétude qui influent sur notre environnement de travail et d'y réagir. Nous avons l'obligation d'aider à promouvoir la fierté à l'endroit de notre ville et à respecter la dignité de nos collègues et du public.

Ce que nous faisons...

- Nous sommes honnêtes, polis et courtois dans nos rapports avec les autres, qu'il s'agisse des représentants du public, du Conseil municipal ou de nos collègues.
- Nous privilégions une atmosphère de collégialité et de civilité, en épaulant nos collègues dans leur travail, sans égard à nos opinions personnelles.
- Nous nous conduisons de manière à promouvoir un environnement de travail psychologiquement et physiquement sain, sécuritaire et exempt d'intimidation, de violence et de harcèlement.
- Nous savons dans quelle mesure nos interventions et ce que nous disons peuvent influer sur ce que d'autres pensent ou ressentent.
- Nous utilisons sécuritairement, en appliquant les procédures voulues, les outils, les biens d'équipement, le matériel de protection individuelle et les autres ressources mis à notre disposition.
- Nous signalons à nos supérieurs hiérarchiques ce qui est contraire à la sécurité, ce qui est nuisible ou les problèmes de violence dans le milieu de travail.

Ce que nous ne faisons pas...

- Nous nous abstenons de harceler et d'intimider nos collègues, nos supérieurs hiérarchiques, les clients ou les représentants du public et les tiers ou de nous comporter violemment envers eux. La Ville ne tolère absolument pas ce type de comportement.
- Nous ne faisons pas de commentaires qui ternissent la réputation de la Ville, du Conseil municipal ou de nos collègues ou qui y portent atteinte.
- Nous n'accédons pas au matériel inapproprié (discriminatoire, abusif, diffamatoire ou obscène), nous ne le distribuons pas et nous ne l'affichons pas non plus, sans égard à la tribune ou au format.

Ressources

Pour en savoir plus, veuillez consulter les politiques et les ressources suivantes :

- Politique sur l'alcool et les drogues dans les lieux de travail;
- Politique sur les relations entre le Conseil et le personnel;
- Procédures relatives à l'aptitude au travail;
- Politique sur la santé et la sécurité au travail;
- Politique en matière de conduite;
- Politique sur la violence et le harcèlement au travail;
- Page SharePoint consacrée au mieux-être.

Vous pouvez aussi consulter la rubrique Coordonnées pour prendre connaissance des autres ressources et renseignements mis à votre disposition.

L'impartialité

« Nous faisons preuve d'impartialité dans nos interventions et nos décisions. »

Pourquoi l'impartialité est-elle importante?

En notre qualité de fonctionnaires, nous devons nous acquitter de nos fonctions en pensant aux intérêts supérieurs de la Ville d'Ottawa, sans parti pris ni favoritisme et sans permettre que nos intérêts personnels contredisent nos obligations professionnelles. Nos intérêts personnels comprennent ceux de notre famille et des personnes avec lesquelles nous avons des liens personnels, dont les amis. Nous sommes objectifs et non partisans dans nos décisions, en veillant à donner la priorité à l'intérêt public.

Nous donnons aux collègues et aux supérieurs hiérarchiques des avis professionnels et francs, en plus de rendre des avis impartiaux au Conseil municipal sur les politiques et les programmes de la municipalité. Le public doit pouvoir s'assurer que les membres du personnel de la Ville d'Ottawa entendent respecter la volonté et les décisions du Conseil municipal et que les fonctionnaires font preuve, en réalité comme en apparence, d'impartialité dans l'exercice de leurs fonctions.

Si la Ville encourage le personnel à participer aux activités de sa collectivité, puisqu'il faut préserver la neutralité de la fonction publique, nous savons que nos commentaires publics et nos activités externes peuvent nuire à notre capacité d'exercer nos fonctions et influer sur la confiance du public et sur l'image de la Ville.

Ce que nous faisons…

- Nous rendons objectivement nos décisions professionnelles, sans tenir compte de nos intérêts personnels (dont ceux de notre famille et de toutes les personnes avec qui nous avons des liens personnels). Il s'agit entre autres des décisions que nous prenons à propos des personnes que nous recrutons.
- Nous respectons les règlements et les politiques de la Ville sur les marchés publics dans l'achat des biens ou des services.
- Nous veillons à ce qu'il n'y ait pas de conflits entre nos activités externes, quelles qu'elles soient, et nos fonctions et attributions à la Ville.
- Nous nous récusons des décisions qui pourraient influer, en réalité ou en apparence, sur les intérêts d'autres groupes ou organismes dont nous faisons partie.
- Nous sommes conscients de nos obligations pendant les élections municipales, provinciales et fédérales, et nous savons entre autres que nous devons faire la distinction entre nos activités personnelles et nos fonctions et attributions à la Ville.
- Nous nous renseignons auprès de la greffière municipale afin de savoir s'il faut demander un congé autorisé si nous voulons présenter notre candidature à des élections, même si c'est ailleurs qu'à la Ville ou à un autre ordre de gouvernement, ou encore à une commission ou un comité.
- Nous faisons la distinction entre nos commentaires ou opinions personnels et nos fonctions à la Ville.
- Nous signalons tout de suite par écrit à nos supérieurs hiérarchiques les conflits réels ou perçus entre nos intérêts et ceux de la Ville et nous leur demandons des lignes de conduite.

Ce que nous faisons...

- Nous demandons proactivement des lignes de conduite à nos supérieurs hiérarchiques lorsque nous pensons qu'il pourrait y avoir un conflit entre nos intérêts et nos fonctions.
- Nous savons que les circonstances peuvent changer au fil du temps et qu'il se peut que nous devions divulguer à nouveau, à nos supérieurs hiérarchiques, toute l'information nouvelle ou à jour sur les conflits d'intérêts actuels. Cette obligation de divulgation est permanente.

Ce que nous ne faisons pas...

- Nous ne participons pas aux décisions qui nous apportent des avantages ou qui en apportent à notre famille ou aux personnes avec lesquelles nous avons des liens personnels.
- Nous ne consentons pas de traitement de faveur à des membres de notre famille ou à des personnes avec lesquelles nous avons des liens personnels pour les questions de rendement ou d'emploi.
- Nous ne supervisons pas les membres de notre famille et nous ne prenons pas de décisions qui ont des incidences sur leur emploi.
- Nous n'acceptons ou nous ne sollicitons pas de cadeaux ou d'invitations offerts par des entreprises ou des particuliers ou des organismes externes qui sont ou pourraient être visés par des décisions et des activités de la Ville.
- Nous ne prenons pas un autre travail qui :
  - + entre en conflit avec notre horaire de travail à la Ville;
  - + gêne le bon exercice de nos fonctions;
  - + concurrence les services de la Ville;
  - + crée un conflit d'intérêts réel ou perçu avec nos obligations envers la Ville.
- Nous ne prétendons pas nous exprimer au nom de la Ville à moins d'y être autorisés.
- Nous ne faisons pas de commentaires personnels laissant entendre qu'il existe un lien entre nos intérêts ou opinions personnels et la Ville, sans égard à la tribune ou au format (par exemple sur le papier à en-tête de la Ville, à l'aide d'une adresse de courriel de la Ville ou dans un espace virtuel comme les blogues, les sites Web et les réseaux sociaux).

Ressources

Pour en savoir plus, veuillez consulter les politiques et les ressources suivantes :

- Politique sur les ressources liées aux élections et Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction;
- Politique d'embauche et d'emploi des membres de la famille;
- Règlement sur les approvisionnements;
- Procédures sur la divulgation des conflits d'intérêts des employés;
- Lignes de conduite sur les cadeaux et les invitations;
- Lignes de conduite de la Ville sur l'utilisation personnelle des réseaux sociaux.

Nous vous invitons à consulter la Foire aux questions pour connaître rapidement la « marche à suivre » dans certains cas. Vous pouvez aussi consulter la rubrique Coordonnées pour prendre connaissance des autres ressources et renseignements mis à votre disposition.

Les conflits d'intérêts

Pourquoi est-ce important?

Le public ne peut faire confiance à la Ville que s'il sait que son personnel agit dans l'intérêt public, plutôt que selon ses intérêts personnels. C'est la raison pour laquelle il faut éviter les conflits entre nos intérêts personnels et nos obligations professionnelles à la Ville. C'est aussi à nous tous et à nous toutes qu'il appartient d'éviter les situations dans lesquelles il y a apparence de conflit d'intérêts.

Les conflits d'intérêts réels, perçus et potentiels

Nous avons tous et toutes, en tant que citoyens et particuliers, des intérêts personnels d'une manière ou d'une autre. Il est essentiel de cerner, de communiquer et de tâcher de prévenir les conflits entre nos intérêts personnels et nos obligations professionnelles à la Ville, dans tous les cas où ces conflits surgissent. Lorsqu'il y a ou qu'il pourrait y avoir des cas dans lesquels un conflit d'intérêts fragilise notre capacité à exercer dans l'impartialité nos fonctions professionnelles, nous le faisons savoir **par écrit** à notre supérieur hiérarchique et nous tâchons de l'atténuer ou de le résoudre (par exemple en nous récusant d'un processus décisionnel).

L'obligation de divulguer un conflit et de nous récuser d'une décision s'applique à nos intérêts financiers, ainsi qu'aux avantages personnels ou aux avantages apportés à notre famille ou aux personnes avec lesquelles nous avons des liens personnels.

Nous savons qu'il y a des cas dans lesquels quelqu'un d'autre pourrait avoir l'impression, constater ou penser que nous avons des conflits d'intérêts, même si nous n'en récoltons pas directement les avantages. Il est tout aussi important de divulguer les conflits ou les problèmes qui pourraient éventuellement se produire.

?

Posez-vous la question suivante : Quelqu'un qui serait au courant de tous les détails de la situation pourrait-il penser qu'il pourrait y avoir un conflit d'intérêts?

Si vous répondez oui à cette question, vous devez immédiatement déclarer **par écrit** la situation à votre supérieur hiérarchique.

Après avoir divulgué un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel, nous devons nous assurer de l'atténuer ou de le résoudre comme il se doit et le plus rapidement possible dans le souci de l'intérêt public et éviter toute intervention dans ce conflit. S'il est important de divulguer ce conflit, c'est pour que les autres sachent qu'ils ne doivent pas nous faire intervenir.

La volonté de servir le public

« Nous nous engageons à assurer des services dont profitent tous les résidents. »

Qu'entend-on par « se consacrer à servir le public »?

En sa qualité de municipalité, la Ville a l'obligation de servir ses résidents avec efficacité, efficience et rapidité. En tant que fonctionnaires municipaux, nous sommes chargés de travailler en collaboration afin d'assurer la réalisation des programmes et des services qui répondent aux besoins et aux intérêts de toute la population et de l'ensemble de la collectivité. Il est également essentiel d'apprendre et de s'améliorer continuellement pour veiller à nous adapter à l'évolution des besoins de la population et de la collectivité. Nous devons absolument nous consacrer à part entière à servir le public.

Nous sommes aussi les gardiens des fonds publics et avons accès aux différentes infrastructures et ressources municipales auxquelles nous faisons appel dans nos fonctions journalières pour assurer l'ensemble des services publics essentiels. C'est pourquoi on s'attend à ce que nous utilisions ces infrastructures et ces ressources avec circonspection dans nos fonctions et à ce que nous préservions la confidentialité et le secret de l'information à laquelle nous avons accès.

Ce que nous faisons…

- Nous offrons chaque jour des services professionnels excellents, réceptifs et accessibles, en traitant dans le respect les clients et les résidents.
- Nous recherchons les moyens d'utiliser plus économiquement les ressources et d'améliorer la façon de servir la population.
- Nous nous consacrons sans réserve à nos fonctions pendant notre horaire de travail et nous ne laissons pas nos activités personnelles (par exemple la lecture d'un magazine, la navigation sur Internet ou la consultation des réseaux sociaux personnels) gêner notre travail, quel que soit le lieu où nous nous trouvons.
- Nous savons que nous sommes le visage public de la Ville, et nous devons donc nous assurer que nos interventions ne nuisent pas à la réputation d'Ottawa.
- Nous protégeons les biens et les actifs de la Ville qui nous sont confiés (dont l'argent en espèces, les chèques, les documents, les stocks et les biens d'équipement, ainsi que la propriété intellectuelle), en veillant à les sécuriser et à les protéger comme il se doit, où que nous soyons.
- Nous traitons comme il faut les renseignements personnels, confidentiels ou sur la santé et nous collectons, consultons et communiquons les renseignements personnels conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP)* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS).*
- Nous avons accès à la technologie de la Ville et nous l'utilisons avec sérieux, en veillant à ce que nos interventions permettent d'en assurer la sécurité et d'en protéger l'intégrité.

Ce que nous ne faisons pas...

- Nous ne permettons pas aux personnes qui n'en ont pas l'autorisation de se servir des biens d'équipement et des fournitures de la Ville.
- Nous ne manipulons pas, nous ne falsifions pas, nous ne retouchons pas et nous ne modifions pas les documents, les renseignements ou les dossiers pour nous en servir de manière inappropriée.
- Nous ne gaspillons pas les biens, les actifs et les ressources de la Ville et nous ne nous en servons pas dans notre intérêt personnel ni pour réaliser des gains personnels.

Ressources

Pour en savoir plus, veuillez consulter les politiques et les ressources suivantes :

- Services en français - site SharePoint;
- Politique sur la sécurité de l'information;
- Politique sur l'utilisation des véhicules municipaux à des fins personnelles;
- Politique de confidentialité;
- Politique sur l'utilisation responsable des ordinateurs.

Nous vous invitons à consulter la Foire aux questions pour connaître rapidement la « marche à suivre » dans certains cas. Vous pouvez aussi consulter la rubrique Coordonnées pour prendre connaissance des autres ressources et renseignements mis à votre disposition.

Coordonnées

Les membres du personnel de la Ville sont invités à communiquer avec leur supérieur hiérarchique (gestionnaire ou superviseur) s'ils ont des questions, recherchent des lignes de conduite et souhaitent signaler un problème. Votre supérieur hiérarchique a accès aux outils et aux ressources qui permettent de répondre à vos questions et de vous guider dans les prochaines étapes. Si vous n'êtes pas à l'aise ou que vous n'êtes pas en mesure de communiquer avec votre supérieur hiérarchique ou votre superviseur direct, vous pouvez contacter votre directeur général, le Bureau de l'avocat général de la Ville ou le Bureau de la vérificatrice générale. Vous pouvez aussi vous mettre en rapport avec votre représentant syndical.

Le Programme d'aide aux employés (PAE) permet d'offrir des services professionnels bilingues de consultation, d'évaluation et de recommandation pour les motifs d'inquiétude liés à la vie courante, à la santé et au travail. Le PAE est assuré à raison de 24 heures sur 24, de sept jours sur sept et de 365 jours par an. Vous y participez de votre plein gré, confidentiellement et dans le respect de votre vie personnelle.

Pour en savoir plus sur le PAE, veuillez consulter la FAQ du PAE.

Autres personnes-ressources et ouvrages à consulter	
Bureau de l'avocat général de la Ville	+ Il donne des lignes de conduite et des conseils sur les conflits d'intérêts, les cadeaux et les invitations, de même que sur l'utilisation personnelle des réseaux sociaux. + Il répond aux questions portant sur le Code de conduite du personnel.
Sécurité et Conformité au travail	+ Unité chargée de la prévention de la violence et du harcèlement au travail pour les questions et les plaintes sur la violence et le harcèlement dans le milieu de travail + Vous pouvez porter les motifs d'inquiétude liés à la sécurité à l'attention de votre Comité de la santé et de la sécurité après en avoir discuté avec votre superviseur ou votre gestionnaire. + Procédure en cas de refus de travailler (pour les membres du personnel réglementés par le gouvernement provincial) + Procédure opérationnelle normalisée sur les refus de travailler des Services de transport en commun (pour les membres du personnel réglementés par le gouvernement fédéral)
Services opérationnels des ressources humaines; Avantages sociaux et Mieux-être des Services des ressources humaines.	+ Ces services assurent la gouvernance et donnent des lignes de conduite et des conseils sur toutes sortes de sujets en collaboration avec la Gestion de l'invalidité, la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB), l'Équipe du mieux-être et l'Unité des mesures d'adaptation en milieu de travail.
Service de l'équité des genres et des races, de l'inclusion, des relations avec les Autochtones et du développement social	+ Ce service apporte de l'aide au personnel et aux leaders qui tâchent de résoudre les problèmes d'après les motifs de discrimination interdits, en plus de mettre au point des activités de formation et de promouvoir la sensibilisation à l'inclusivité, aux droits de la personne et à l'équité dans les milieux de travail et dans la collectivité.
Accès à l'information et protection de la vie privée	+ Ce service offre des lignes de conduite et donne des conseils sur la protection de la vie privée, sur la divulgation systématique et sur la diffusion proactive, de même que sur l'accès à l'information. + Vous pouvez communiquer avec ce service pour signaler les atteintes à la vie privée, en plus d'en faire part à votre superviseur, à votre gestionnaire ou à votre directeur.
Gestion de l'information	+ Ce service donne des lignes de conduite et des conseils sur la gestion de l'information, de même que sur l'archivage et la conservation des documents.
Bureau du greffe municipal	+ Ce bureau donne des lignes de conduite et des conseils et répond aux questions sur la Politique sur les ressources liées aux élections et les Procédures liées aux élections durant la période d'interdiction.

Bureau de l'accessibilité	+ Ce bureau donne des conseils et surveille les questions d'accessibilité et d'invalidité, en plus de veiller à l'application de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.*
Services de l'information et de la technologie	+ Pour les questions à propos d'EntouteSécurité, de la Politique sur l'utilisation responsable des ordinateurs, de la Politique sur la sécurité de l'information, ainsi que des autres politiques, procédures et normes sur les TI. + Ces services offrent des lignes de conduite et apportent de l'aide dans les questions se rapportant à la technologie de la Ville (dont les appareils et les ordinateurs portables confiés au personnel par la Ville).
Sécurité municipale	+ Pour les questions sur le Programme de mesures de protection et la Politique du Programme de mesures de protection.
Commissaire à l'intégrité	+ Elle donne des lignes de conduite et des conseils et répond aux plaintes se rapportant au Registre des lobbyistes. + Pour les plaintes et les questions portant sur la conduite d'un membre du Conseil municipal.