



CODE D'ÉTHIQUE

DE L'AGENCE PARCS CANADA



Parcs
Canada

Parks
Canada

Canada

CODE D'ÉTHIQUE

DE L'AGENCE PARCS CANADA

Glacier Illecillewaet et la chaîne
Sir Donald, parc national du
Canada des Glaciers (CB),
W. Lynch, 1990

Anémone de mer,
réserve du parc national du
Canada Pacific Rim (CB), Parcs
Canada, 1981

Reconstruction de bâtiments
datant de 1605-1613, un des
premiers établissements
européens de l'Amérique du Nord,
lieu historique du Canada de
Port-Royal (NÉ), C. Reardon, 2003

Images au bas

- . Montagnes recouvertes de neige, parc national du Canada
du Mont-Revelstoke, Parcs Canada
- . Lacs et montagnes, Parcs Canada
- . Homestead-Motherwell, lieu historique national du Canada, Parcs Canada
- . Forteresse-de-Louisbourg, lieu historique national du Canada, Parcs Canada
- . Château Frontenac, lieu historique national du Canada, P. St.-Jacques, 1994
- . Feuillage d'automne, Parcs Canada, Michael Wood, 1997
- . Vagues, Parcs Canada, André Cornellier, 1991

© Sa Majesté la reine du chef du Canada, représentée par le
Directeur général de l'Agence de Parcs Canada (2005)

No. de catalogue : R62-379/2005F
ISBN : 0-662-74748-8



TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 : Énoncé de l'éthique de l'Agence Parcs Canada

Le rôle de l'Agence Parcs Canada.....	3
Mandat de Parcs Canada	5
Objectifs du Code	6
Champ d'application.....	11
Responsabilités, pouvoirs et imputabilité	11
Ombudsman.....	15

Chapitre 2 : Mesures relatives aux conflits d'intérêts

Objectif	17
Mesures pour éviter les situations de conflit d'intérêts.....	17
Méthodes d'observation des règles d'éthique.....	19
Biens	22
Activités ou emplois à l'extérieur	23
Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages.	24
Sollicitation.....	26
Évitement de traitement de faveur.....	27





Chapitre 3 : Mesures concernant l'après-mandat

Objectif	29
Responsabilité générale	29
Champ d'application	30
Avant de quitter son poste	31
Période de restriction.....	31
Réduction de la période de restriction.....	32
Arrangements de départ	34
Nouvel examen.....	34

Chapitre 4 : Pistes de résolution

Résolution des dilemmes éthiques	35
Mesures d'observation relatives aux conflits d'intérêts et à l'après-mandat	36
Inobservation	36
Formulaire	37

Annexe A - Biens, passifs et fiducies

Biens et passifs devant faire l'objet d'un rapport lié au Code d'éthique	38
Biens qui ne doivent pas faire l'objet d'un rapport lié au Code d'éthique	40
Dessaisissement des biens.....	42

Champ d'application

Le présent Code s'applique à tous les employés, y compris les gestionnaires, qui travaillent à l'Agence Parcs Canada.

Le Code d'éthique de l'Agence Parcs Canada entre en vigueur le 1er février 2006.





CHAPITRE 1

ÉNONCÉ DE L'ÉTHIQUE DE L'AGENCE PARCS CANADA

Le rôle de l'Agence Parcs Canada

L'Agence Parcs Canada, une importante institution nationale, fait partie intégrante du cadre essentiel de la démocratie parlementaire. Les employés de Parcs Canada, grâce au soutien qu'ils fournissent au gouvernement dûment constitué, contribuent de manière fondamentale au bon fonctionnement du gouvernement, à la démocratie et à la société canadienne.

Le rôle de l'Agence Parcs Canada est d'aider le gouvernement du Canada à protéger en priorité le patrimoine naturel et culturel de nos endroits spéciaux et de s'assurer qu'ils demeurent intacts et en bon état; de mettre en valeur la beauté et l'importance de notre univers naturel et de souligner la détermination et l'ingéniosité des hommes et des femmes qui ont façonné notre



nation; de célébrer l'héritage de ces Canadiennes et Canadiens visionnaires dont la passion et le savoir ont modelé les valeurs et le caractère de notre pays; et de servir les Canadiens. La *Constitution du Canada* et les principes de gouvernement responsable servent de fondement aux rôles et aux responsabilités de l'Agence Parcs Canada. Cette dernière a pour mission démocratique d'aider le Ministre à servir l'intérêt public en vertu de la loi.

Le *Code d'éthique de l'Agence Parcs Canada* est une pierre angulaire du caractère organisationnel de l'Agence. Il vise l'amélioration des conditions de travail, des relations employeur-employé, des relations interpersonnelles et de la prise de décisions à Parcs Canada. Le Directeur général de l'Agence s'attend à ce que tous les employés et gestionnaires de Parcs Canada se conforment au *Code*. Les actions et les activités qui illustrent le mieux le *Code d'éthique de l'Agence Parcs Canada* contribueront à la reconnaissance des employés au sein de l'Agence et à leur réussite personnelle, en plus de rendre le milieu de travail de Parcs Canada plus stimulant.





Mandat de Parcs Canada

Le mandat de l'Agence Parcs Canada et de ses employés est défini dans la Charte de Parcs Canada :

Au nom de la population canadienne, nous protégeons et mettons en valeur des exemples représentatifs du patrimoine naturel et culturel du Canada, et en favorisons chez le public la connaissance, l'appréciation et la jouissance, de manière à en assurer l'intégrité écologique et commémorative pour les générations d'aujourd'hui et de demain.

La réalisation de ce mandat « au nom de la population canadienne » est rattachée à de grandes responsabilités. Nous devrions tous rechercher dans notre travail et notre éthique professionnelle un équilibre de valeurs démocratiques et professionnelles et de valeurs liées à l'éthique et aux personnes. Le *Code* définit les valeurs privilégiées par Parcs Canada qui nous guideront dans l'exécution de notre travail. Il a pour but d'aider tous les employés de Parcs Canada à bien comprendre et à préserver ces valeurs.



Objectifs du Code

Nous avons tous la responsabilité de concilier nos valeurs démocratiques et professionnelles ainsi que nos valeurs liées à l'éthique et aux personnes lorsque nous prenons des décisions d'ordre professionnel; de chercher de l'aide lorsque cet équilibre pourrait être compromis et d'éviter les situations de conflits d'intérêts réels ou potentiels. Les gestionnaires ont également la responsabilité de surveiller le comportement des employés relativement à ces valeurs, de les aider à les appliquer et de contrôler les conflits d'intérêts possibles, afin que nous puissions tous prendre des décisions éclairées. Les employés et les gestionnaires qui ne respectent pas le *Code d'éthique de l'Agence Parcs Canada* peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, allant jusqu'au renvoi.

Le *Code* énonce le mandat de l'Agence et les règles de conduite relatives aux conflits d'intérêts et à l'après-mandat.

Le Directeur général de l'Agence a la responsabilité de préserver la confiance du



public à l'égard de l'intégrité de la gestion et des activités au sein de l'Agence, et de préserver la tradition de neutralité politique du gouvernement du Canada ainsi que de maintenir sa capacité de fournir des conseils professionnels de façon franche et directe.

Valeurs démocratiques : *Aider le Directeur général de l'Agence et le Ministre à servir l'intérêt public en vertu de la loi.*

- Tous les employés de Parcs Canada fourniront à leur superviseur des conseils honnêtes et impartiaux, et mettront à sa disposition tous les renseignements rattachés à la prise de décisions.
- Tous les employés de Parcs Canada mettront en oeuvre avec loyauté les décisions de l'Agence, qui ont été prises conformément à la loi.
- Tous les employés de Parcs Canada aideront l'Agence à s'acquitter de son obligation de rendre des comptes et fourniront à leur superviseur de l'information liée aux résultats de leur travail.



Valeurs professionnelles : *Servir avec compétence, excellence, efficacité, objectivité et impartialité.*

- Il incombe à tous les employés de Parcs Canada de respecter les lois du Canada, de faire preuve de neutralité politique et d'appuyer le programme et les objectifs du gouvernement du Canada et les objectifs de l'Agence Parcs Canada dans l'exercice de leurs fonctions.
- Tous les employés de Parcs Canada doivent s'assurer de l'utilisation adéquate, efficace et efficiente des deniers publics en fonction des pouvoirs qui leur sont impartis.
- Tous les employés de Parcs Canada doivent considérer que la manière d'atteindre les objectifs de Parcs Canada et du gouvernement du Canada est aussi importante que l'atteinte des objectifs en soi.
- Tous les employés de Parcs Canada doivent constamment améliorer la qualité des services qu'ils offrent en s'adaptant aux besoins changeants, en faisant preuve d'innovation et en accroissant l'efficacité et l'efficience des programmes et des services de Parcs Canada offerts dans les deux langues officielles.



-
- Tous les employés de Parcs Canada doivent respecter la confidentialité des renseignements auxquels ils ont accès, conformément à la loi.
 - Tous les employés de Parcs Canada doivent faire preuve d'ouverture et d'honnêteté dans leurs relations avec le public, les intervenants et autres organisations.

Valeurs liées à l'éthique : *Agir en tout temps de manière à préserver la confiance du public.*

- Tous les employés de Parcs Canada doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs activités personnelles de façon à préserver et à accroître la confiance du public à leur égard et à l'égard de l'intégrité, de l'objectivité et de l'impartialité de l'Agence.
- La conduite de tous les employés de Parcs Canada doit pouvoir résister en tout temps à l'examen public le plus minutieux.
- Dans l'exercice de leurs fonctions officielles, tous les employés de Parcs Canada doivent prendre les décisions dans l'intérêt public. S'il y a d'éventuels conflits entre les intérêts personnels de l'employé et ses fonctions et



responsabilités officielles, l'intérêt public doit primer dans le règlement desdits conflits.

- Tous les employés de Parcs Canada doivent déclarer, dans les 60 jours de leur nomination à leur premier poste à Parcs Canada et dans les 60 jours de tout transfert, nomination, promotion ou déploiement à l'Agence, tous les biens, activités exercées à l'extérieur et passifs directs ou éventuels pouvant causer des conflits d'intérêts à l'égard de leurs fonctions officielles.
- Tous les employés de Parcs Canada doivent manipuler les biens publics avec soin et respect en reconnaissant qu'ils appartiennent aux Canadiens.

Valeurs liées aux personnes : *Faire preuve de respect, d'équité et de courtoisie dans les relations avec les citoyens et les collègues, et reconnaître que les personnes qui sont traitées avec équité et civilité sont portées à exprimer ces valeurs dans leur propre conduite.*

- Le respect de la dignité humaine doit toujours primer dans l'exercice de l'autorité et des responsabilités des employés, tant



dans leurs relations avec le public qu'avec leurs collègues.

- En tout temps, les employés appelés à diriger doivent exercer leurs fonctions dans un souci de participation, d'ouverture et de communication, ainsi que dans le respect de la diversité et des langues officielles du Canada.

Globalement :

Toutes les activités liées au travail des employés et gestionnaires doivent être conformes au présent *Code d'éthique de l'Agence Parcs Canada*. Pour toute question relative à l'application du *Code*, les employés et gestionnaires doivent s'informer auprès de leur superviseur.

Champ d'application

Le présent *Code* s'applique à tout employé et gestionnaire de l'Agence.

Responsabilités, pouvoirs et imputabilité

Responsabilités de tous les employés de Parcs Canada



Le *Code* s'inscrit dans les conditions d'emploi à l'Agence Parcs Canada. Au moment de signer une lettre d'offre, tous les employés de Parcs Canada reconnaissent que le *Code d'éthique de l'Agence Parcs Canada* est une condition d'emploi. Il incombe à tous les employés de Parcs Canada de s'y conformer.

Tous les employés de Parcs Canada doivent aussi connaître et observer les lois régissant Parcs Canada et leur profession, le cas échéant.

Lorsqu'ils négocient des ententes financières avec des personnes de l'extérieur, les employés doivent se conformer aux mesures relatives aux conflits d'intérêts et à l'après-mandat en vertu des directives que le Conseil du Trésor a arrêtées à ce propos. S'ils ont des doutes, ils doivent immédiatement faire part de la situation à leur superviseur afin d'obtenir des conseils ou de l'orientation leur permettant de composer avec la situation.

Lorsqu'un employé aux prises avec un dilemme éthique a besoin d'aide concernant un problème particulier ou possède de l'information sur des actes fautifs au travail, il doit demander conseil



à son superviseur immédiat, à son gestionnaire, au directeur d'unité de gestion ou au directeur général. Les employés peuvent également consulter la *Politique sur la divulgation interne d'information concernant des actes fautifs au travail*.

Lorsqu'un employé ne se sent pas à l'aise d'en parler à son superviseur immédiat, il peut soumettre le problème à l'ombudsman qui pourra cibler les questions préoccupantes liées au *Code*, en discuter et les résoudre.

L'ombudsman est également désigné par l'Agence Parcs Canada pour agir à titre d'agent supérieur de l'intégrité et d'agent supérieur des valeurs et de l'éthique.

Tout employé de Parcs Canada qui a le sentiment qu'on lui demande d'agir de manière incompatible avec les valeurs énoncées dans le présent chapitre est encouragé à faire part de ses préoccupations à son supérieur hiérarchique en premier lieu. Si cela ne permet pas de régler le problème, celui-ci peut être présenté à l'ombudsman. D'autres pistes de solution sont proposées au chapitre 4 du *Code*.



Responsabilités des gestionnaires de Parcs Canada

Les gestionnaires doivent incarner particulièrement, dans leurs gestes et leur comportement, les valeurs présentées dans ce chapitre. Il leur incombe de les intégrer dans tous les aspects du travail des secteurs de l'Agence dont ils ont la responsabilité. On s'attend à ce qu'ils veillent particulièrement à respecter en tout temps l'esprit et les exigences particulières du présent *Code*.

Les gestionnaires ont également la responsabilité de surveiller le comportement des employés relativement à ces valeurs, de les aider à les appliquer et de contrôler les conflits d'intérêts possibles, afin que nous puissions tous prendre des décisions éclairées.

Le Directeur général de l'Agence

Le Directeur général de l'Agence peut déléguer des responsabilités et des pouvoirs pour la mise en œuvre du présent *Code*.



Ombudsman

À Parcs Canada, l'ombudsman relève du Directeur général de l'Agence.

Le rôle de l'ombudsman est de fournir aux employés un appui non officiel et confidentiel. Les employés peuvent lui soumettre leurs préoccupations et leurs problèmes; il tente d'aider les employés à les résoudre.

L'ombudsman à Parcs Canada est également l'agent supérieur de l'intégrité et l'agent supérieur des valeurs et de l'éthique. Son rôle est de recevoir, de consigner et d'examiner les divulgations d'actes fautifs au travail, y compris les dérogations au Code et, le cas échéant, de faire des recommandations au Directeur général de l'Agence pour la résolution des problèmes. De plus, dans son rapport annuel, l'agent supérieur de l'intégrité peut inclure les activités touchant les dérogations au *Code*. L'agent supérieur des valeurs et de l'éthique encourage et nourrit les discussions sur les valeurs et l'éthique, offre de l'orientation et des conseils non officiels sur des dilemmes éthiques, des conflits d'intérêts et l'application du *Code*



d'éthique de l'Agence Parcs Canada, et fournit des conseils et de l'orientation sur l'élaboration des politiques et des directives.

Date d'entrée en vigueur

La date d'entrée en vigueur du *Code d'éthique de l'Agence Parcs Canada* est le 1^{er} février 2006.



CHAPITRE 2

MESURES RELATIVES AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Objectif

Les présentes mesures visent à établir des règles de conduite au sujet des conflits d'intérêts et à minimiser les possibilités de conflits entre les intérêts personnels des employés et des gestionnaires de Parcs Canada et leurs fonctions officielles.

Mesures pour éviter les situations de conflit d'intérêts

Le fait d'éviter et d'empêcher les situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts, ou à l'apparence d'un conflit d'intérêts, est l'un des principaux moyens grâce auxquels un employé préserve la confiance du public à l'égard de l'impartialité et de l'objectivité de l'Agence Parcs Canada.



Les conflits d'intérêts ne touchent pas exclusivement aux questions liées aux opérations financières ou au transfert d'avantages économiques. Bien que les opérations financières en soient un volet important, ce n'est pas la seule source potentielle de situations de conflits d'intérêts.

Responsabilités générales de tous les employés de Parcs Canada :

- a) Dans l'exercice de leurs fonctions officielles, tous les employés de Parcs Canada doivent organiser leurs activités personnelles de façon à éviter toute forme de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.
- b) Ils doivent se départir de leurs intérêts personnels, excluant ceux autorisés par les présentes mesures, lorsque leur participation à des activités gouvernementales peut avoir une influence particulière ou importante.
- c) Ils ne doivent jamais solliciter ni accepter de transferts d'avantages économiques.
- d) Ils ne doivent jamais outrepasser leurs fonctions officielles pour venir en aide à des personnes, physiques ou morales, dans leurs



rapports avec le gouvernement si cela peut occasionner un traitement de faveur.

- e) Ils ne doivent jamais utiliser à leur propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas facilement accessibles par le public.
- f) Ils ne doivent jamais utiliser directement ou indirectement les biens du gouvernement, y compris les biens loués, ou en permettre l'usage à des fins autres que celles officiellement approuvées.
- g) Si une situation de conflit se présente entre les intérêts personnels et les fonctions officielles d'un employé, l'intérêt public doit primer dans le règlement dudit conflit.

Méthodes d'observation des règles d'éthique

Il suffit habituellement qu'un employé de Parcs Canada présente un rapport lié au Code d'éthique au gestionnaire des ressources humaines pour se conformer aux mesures relatives aux conflits d'intérêts. Lorsqu'il reçoit un rapport lié au Code d'éthique, le gestionnaire des ressources humaines doit évaluer si une



situation de conflit d'intérêts possible existe. Le rapport doit faire état des biens que l'employé de Parcs Canada possède, des cadeaux, des marques d'hospitalité ou autres bénéfiques reçus, des emplois ou activités qu'il exerce à l'extérieur, qui pourraient donner lieu à une situation de conflit d'intérêts.

Sans préjudice de la portée générale de ce qui précède, tous les employés de Parcs Canada ont les obligations suivantes :

- a) Ils doivent déclarer, dans les 60 jours de leur nomination à leur premier poste à Parcs Canada et dans les 60 jours de tout transfert, nomination, promotion ou déploiement à l'Agence, tous les biens, activités exercées à l'extérieur et passifs directs ou éventuels pouvant causer des conflits d'intérêts à l'égard de leurs fonctions officielles. Un rapport lié au Code d'éthique doit donc être présenté au gestionnaire des ressources humaines.
- b) Chaque fois qu'un changement majeur se produit dans les activités personnelles ou les fonctions officielles d'un employé de Parcs Canada, celui-ci doit revoir ses obligations



en vertu du présent *Code*. Si un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel existe, il doit présenter un nouveau rapport lié au Code d'éthique au gestionnaire des ressources humaines.

Dans certains cas cependant, d'autres mesures seront nécessaires :

- a) Éviter ou abandonner les activités ou situations qui placeraient l'employé dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel compte tenu de ses fonctions officielles.
- b) Vendre un bien à un tiers « sans lien de dépendance » ou placer le bien en fiducie sans droit de regard, si le fait de continuer de posséder le bien risque de placer l'employé dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel compte tenu de ses fonctions officielles.

Si un employé et son superviseur ne s'entendent pas sur la résolution d'un conflit d'intérêts apparent, on devrait communiquer avec l'ombudsman; celui-ci fera des recommandations



au Directeur général de l'Agence, qui prendra la décision et la communiquera à l'employé. Afin de déterminer la mesure à prendre, le Directeur général de l'Agence tentera d'établir un consensus avec l'employé visé et tiendra compte de certains facteurs, notamment :

- a) les responsabilités précises de l'employé;
- b) la valeur et la nature des biens et des intérêts en cause;
- c) les frais réels que comporte le dessaisissement des biens et intérêts, en regard des risques de conflit d'intérêts que présentent les biens et intérêts en cause.

Biens

Les types de biens et d'intérêts qui doivent ou non être consignés dans le rapport lié au Code d'éthique ainsi que la procédure à suivre pour le dessaisissement des biens figurent à l'annexe A.

Il est interdit aux employés de Parcs Canada de vendre ou de céder des biens à des membres de leur famille ou à quiconque dans le but de contourner les mesures d'observation.



Activités ou emplois à l'extérieur

Tous les employés de Parcs Canada peuvent occuper un emploi ou participer à des activités à l'extérieur de l'Agence, à la condition que cet emploi ou ces activités ne risquent pas d'entraîner un conflit d'intérêts ou de compromettre la neutralité ou l'apparence de neutralité de l'Agence, de quelque manière que ce soit.

Les employés de Parcs Canada qui encourent un tel risque doivent présenter au gestionnaire des ressources humaines un rapport lié au Code d'éthique sur l'emploi et les activités extérieures susceptibles de les soumettre à des exigences incompatibles avec leurs fonctions officielles ou de semer le doute quant à leur capacité d'exécuter leurs tâches de manière entièrement objective. Le gestionnaire des ressources humaines déterminera s'il existe une situation de conflit d'intérêts; si un autre examen est requis, on peut consulter l'ombudsman. Dans son rôle d'agent supérieur de l'intégrité, l'ombudsman peut, s'il détermine qu'il existe un risque réel ou potentiel de conflit d'intérêts, recommander au Directeur général de l'Agence la réduction, la modification ou l'abandon de ces activités.



Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

Tous les employés de Parcs Canada doivent faire preuve de jugement pour éviter de se retrouver dans des situations apparentes ou réelles de conflits d'intérêts. Ce faisant, les employés doivent considérer les critères qui suivent liés aux cadeaux, aux marques d'hospitalité et à d'autres avantages en respectant le contexte intégral du *Code*.

Sont interdites l'acceptation et la sollicitation de tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage qui risque d'avoir une influence réelle ou apparente sur l'objectivité de l'employé de Parcs Canada dans l'exercice de ses fonctions officielles ou de le placer dans une situation d'obligation envers le donateur. Cela inclut l'admission gratuite ou à prix réduit à des événements sportifs et culturels dans le cadre d'une relation d'affaires réelle ou potentielle directement rattachée aux fonctions officielles de l'employé de Parcs Canada.

L'acceptation d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité ou d'un autre bénéfice est



admissible si :

- a) la valeur est minime et si cela se produit rarement (objets promotionnels peu coûteux, repas légers, souvenirs non-monnayables);
- b) l'offre se produit lors d'une activité ou d'un événement lié à l'exercice des fonctions officielles de l'employé visé de Parcs Canada;
- c) cela est conforme aux règles de la courtoisie, de l'hospitalité ou du protocole;
- d) cela ne compromet ou ne semble pas compromettre, d'aucune façon, l'intégrité de l'employé de Parcs Canada concerné ou de son organisation.

Lorsqu'il est impossible de refuser un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage ne répondant pas aux critères d'acceptabilité précités, ou lorsqu'on estime qu'il est suffisamment avantageux pour l'organisation d'accepter certains types de marques d'hospitalité, l'employé de Parcs Canada doit demander conseil par écrit à son directeur général. Celui-ci avisera alors l'employé de Parcs Canada par écrit si le cadeau, la marque d'hospitalité ou l'avantage doit être refusé ou



conservé par l'Agence, remis à une oeuvre de charité, cédé ou encore s'il sera possible pour l'employé de le conserver.

Sollicitation

En tout temps, il est interdit aux employés de Parcs Canada de solliciter auprès d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'un organisme du secteur privé qui est en relation avec le gouvernement, des cadeaux, des marques d'hospitalité, d'autres avantages ou des transferts de valeurs économiques.

Toutefois, dans le cadre de collectes de fonds au profit d'organismes de charité, tous les employés de Parcs Canada doivent au préalable obtenir l'autorisation de leur directeur général afin de solliciter des dons, des prix ou des contributions en nature auprès d'organismes ou de personnes de l'extérieur. Le directeur général peut exiger que l'activité soit réduite, modifiée ou abandonnée, s'il a été déterminé qu'il existait un risque réel, potentiel ou apparent de conflit d'intérêts ou de situation d'obligation envers le donateur.



Évitement de traitement de faveur

Au cours de la prise de décisions liées au processus de dotation, tous les employés de Parcs Canada doivent s'assurer qu'ils n'accordent aucun traitement de faveur ni aucune aide aux membres de leur famille ou à leurs amis. Les employés ne doivent pas faire partie de jurys de sélection ou participer d'une quelconque façon à des processus de recrutement touchant des membres de leur famille ou des amis.

Lorsqu'ils prennent des décisions liées à l'octroi de bienfaits financiers à des parties externes, tous les employés de Parcs Canada doivent s'assurer qu'ils n'accordent aucun traitement de faveur ni aucune aide aux membres de leur famille ou à leurs amis.

Tous les employés de Parcs Canada ne devraient pas offrir d'aide à un individu ou à une entité qui est en relation avec l'Agence ou avec le gouvernement, si cette aide n'est pas reliée à leurs fonctions officielles, à moins qu'ils n'aient obtenu l'autorisation de leur supérieur et qu'ils observent les conditions établies par celui-ci.



Transmettre de l'information facilement accessible par le grand public à des proches ou à des entités à l'égard desquels des employés de Parcs Canada ou leurs proches ont un intérêt n'est pas considéré comme un traitement de faveur.



CHAPITRE 3

MESURES CONCERNANT L'APRÈS-MANDAT

Objectif

Les présentes mesures visent à établir des règles de conduite au sujet de l'après-mandat.

Responsabilité générale

Sans limiter indûment leurs possibilités de chercher un autre emploi, les ex-employés de Parcs Canada doivent réduire au minimum la possibilité de se trouver dans des situations de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel à l'égard de leur nouvel emploi et de leurs dernières responsabilités à l'Agence. Avant de quitter leur emploi, tous les employés de Parcs Canada doivent faire part à leur superviseur de leur intention en ce qui concerne leur emploi futur et discuter des conflits potentiels.



Champ d'application

Les responsabilités susmentionnées s'appliquent à tous les employés de Parcs Canada couverts par le *Code*.

Les mesures qui suivent s'appliquent précisément aux employés de Parcs Canada occupant un poste classé au niveau de cadre supérieur (PCX) ou à son niveau équivalent, ainsi qu'aux niveaux PCX moins 1 et PCX moins 2, et à leurs niveaux équivalents.

Le Directeur général de l'Agence peut désigner d'autres postes visés par ces mesures (lorsque le poste implique des fonctions officielles qui soulèvent des inquiétudes quant à l'après-mandat) ou exclure certains postes de l'application des mesures relatives à l'après-mandat (lorsque les fonctions officielles de ces postes ne soulèvent aucune inquiétude relativement à l'après-mandat). Auparavant, le Directeur général de l'Agence doit consulter l'agent de négociation approprié, selon le cas.



Avant de quitter son poste

Les employés de Parcs Canada doivent divulguer, dans un rapport lié au Code d'éthique adressé à leur gestionnaire des Ressources humaines, toutes les offres sérieuses d'emploi qui risquent de les placer dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, et divulguer immédiatement l'acceptation de toute offre d'emploi.

Période de restriction

Il est interdit à tout ex-employé de Parcs Canada, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions :

- a) d'accepter une nomination au conseil d'administration d'une entité avec laquelle il a eu, personnellement ou par l'entremise de ses subalternes, des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la fin de son mandat, ou d'accepter un emploi au sein d'une telle entité;
- b) d'intervenir pour le compte ou au nom d'une autre personne ou d'une entité auprès d'une agence, d'un ministère ou d'un organisme



avec lequel il a eu, personnellement ou par l'entremise de ses subalternes, des rapports officiels importants au cours de l'année ayant précédé la fin de son mandat; ou

- c) de donner à ses clients, au moyen de renseignements qui ne sont pas accessibles par le public, des conseils touchant les programmes ou les politiques de l'agence, du ministère ou de l'organisme pour lequel il travaillait ou avec lequel il entretenait d'importants rapports directs.

Réduction de la période de restriction

Le Directeur général de l'Agence a le pouvoir de réduire ou d'annuler la période de restriction d'emploi d'un employé ou d'un ex-employé de Parcs Canada. Cette décision doit tenir compte de ce qui suit :

- a) les circonstances du départ de l'employé de Parcs Canada;
- b) les perspectives générales d'emploi de l'employé ou de l'ex-employé de Parcs Canada;



-
- c) l'importance que le gouvernement attache aux renseignements détenus par l'employé ou l'ex-employé de Parcs Canada dans le cadre de son poste au sein de l'Agence Parcs Canada;
 - d) la nécessité de transférer rapidement au secteur privé, à d'autres secteurs gouvernementaux ou à des secteurs non gouvernementaux, les connaissances et les compétences d'un employé ou d'un ex-employé de Parcs Canada;
 - e) la mesure dans laquelle le nouvel employeur pourrait tirer un avantage commercial indu ou des avantages de nature privée en embauchant un employé ou un ex-employé de Parcs Canada;
 - f) l'autorité et l'influence qu'a exercé l'employé de Parcs Canada et les dispositions prises dans d'autres cas.

Toute décision prise par le Directeur général de l'Agence quant à l'annulation ou à la réduction de la période de restriction doit être consignée par écrit.



Arrangements de départ

Le Directeur général de l'Agence doit s'assurer qu'un employé qui a l'intention de quitter Parcs Canada soit informé des exigences relatives à l'après-mandat.

Nouvel examen

Tout employé actuel ou tout ex-employé de Parcs Canada peut demander au Directeur général de l'Agence de réexaminer toute décision ayant trait à sa conformité aux mesures concernant l'après-mandat.



CHAPITRE 4

PISTES DE RÉOLUTION

Résolution des dilemmes éthiques

Tout employé de Parcs Canada peut soulever et tenter d'éclaircir les questions qui le préoccupent concernant le présent *Code* avec le gestionnaire approprié ou l'ombudsman désigné par le Directeur général de l'Agence, en vertu des dispositions du présent *Code*.

Tout employé de Parcs Canada qui est témoin d'un acte fautif au travail ou qui possède de l'information à ce sujet peut soumettre la question, en confiance et sans crainte de représailles, à l'ombudsman désigné à cette fin, qui agit comme agent supérieur de l'intégrité et agent supérieur des valeurs et de l'éthique. Les employés peuvent aussi consulter les dispositions de la *Politique sur la divulgation interne d'information des actes fautifs au travail*. De plus, s'il estime qu'il lui est demandé d'agir



de manière incompatible avec les valeurs et les principes d'éthique du présent *Code*, tout employé de Parcs Canada peut soumettre le problème, en toute confiance et sans crainte de représailles, au gestionnaire approprié ou à l'ombudsman, comme susmentionné.

Selon toute probabilité, la majeure partie des problèmes découlant de l'application du présent *Code* peuvent et devraient être résolus au niveau de l'organisation concernée.

Mesures relatives aux conflits d'intérêts et à l'après-mandat

En ce qui a trait aux arrangements pertinents requis pour empêcher les conflits d'intérêts ou pour respecter les mesures concernant l'après-mandat décrites aux chapitres 2 et 3 du présent *Code*, on prévoit que la plupart des situations pourront être réglées par une discussion avec l'employé de Parcs Canada, par la définition de pistes de solution et par la prise de mesures appropriées. Si un employé de Parcs Canada et son superviseur, son gestionnaire ou son directeur général ne s'entendent pas sur les arrangements appropriés à prendre pour



empêcher un conflit d'intérêts ou pour respecter les mesures concernant l'après-mandat figurant au présent *Code*, le désaccord doit être résolu par l'ombudsman.

Inobservation

Un employé de Parcs Canada qui ne se conforme pas aux dispositions du *Code* s'expose à des mesures disciplinaires, allant jusqu'au renvoi.

Formulaire

Rapport lié au Code d'éthique

On peut se procurer le formulaire dans le site intranet de Parcs Canada dans la section *Ressources humaines*.



ANNEXE A

BIENS, PASSIFS ET FIDUCIES

Biens et passifs devant faire l'objet d'un rapport lié au Code d'éthique

Il incombe à tous les employés de Parcs Canada de déterminer soigneusement et régulièrement s'ils doivent signaler leurs biens et passifs dans un rapport lié au Code d'éthique. Pour ce faire, ils doivent tenir compte de la nature de leurs responsabilités officielles et des caractéristiques des biens et des passifs. S'il existe une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent entre l'exécution de leurs fonctions officielles et leurs biens ou passifs, un rapport lié au Code d'éthique doit être rédigé. S'il n'existe aucun lien entre les deux, il n'est pas nécessaire de rédiger de rapport.

La liste **non exhaustive** ci-dessous contient des exemples de biens et de passifs qui doivent faire l'objet d'un rapport lié au Code d'éthique si



ceux-ci placent ou pourraient placer l'employé en situation de conflit d'intérêts :

- a) les valeurs cotées en bourse de sociétés et les titres de gouvernements étrangers, les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REÉR) autogérés et les régimes enregistrés d'épargne-études (REÉE) autogérés qui comprennent de tels titres, lorsque ces derniers sont détenus directement plutôt que comme unités de fonds communs de placement;
- b) les participations dans une société en nom collectif, une entreprise individuelle, une coentreprise, une société fermée ou une entreprise familiale et, en particulier, dans une société ou entreprise qui possède ou contrôle des actions de sociétés ouvertes ou qui fait des affaires avec le gouvernement;
- c) les propriétés agricoles exploitées à des fins commerciales;
- d) les biens immobiliers qui ne servent pas à l'usage personnel de l'employé de Parcs Canada ou des membres de sa famille;
- e) les marchandises, les contrats à terme et les devises détenus ou négociés à des fins de spéculation;



-
- f) les biens placés en fiducie ou découlant d'une succession dont l'employé de Parcs Canada est bénéficiaire;
 - g) les prêts, garantis ou non, consentis à des personnes autres que les membres de la famille immédiate de l'employé de Parcs Canada;
 - h) tout autre bien ou dette qui pourrait susciter un conflit d'intérêts réel ou potentiel, vu la nature particulière des fonctions et responsabilités de l'employé de Parcs Canada;
 - i) les passifs directs et éventuels relatifs aux biens mentionnés dans la présente section.

Biens qui ne doivent pas faire l'objet d'un rapport lié au Code d'éthique

Les biens et les intérêts destinés à l'usage personnel des employés de Parcs Canada et de leur famille ainsi que les biens qui ne sont pas de nature commerciale **ne** doivent **pas** faire l'objet de mesures d'observation des règles d'éthique.

Ces biens comprennent notamment :





-
- a) le domicile principal ou secondaire et les propriétés agricoles réservés à l'usage personnel, présent et futur de l'employé de Parcs Canada ou de sa famille;
 - b) les articles ménagers et les effets personnels;
 - c) les oeuvres d'art, les meubles et objets anciens ainsi que les objets de collection;
 - d) les automobiles et autres moyens personnels de transport;
 - e) les liquidités et les dépôts;
 - f) les obligations d'épargne du Canada et autres titres à valeur fixe émis ou garantis par un ordre de gouvernement au Canada ou par des organismes gouvernementaux;
 - g) les régimes enregistrés d'épargne-retraite et les régimes enregistrés d'épargne-études qui ne sont pas autogérés;
 - h) les investissements dans des fonds communs de placement à capital variable;
 - i) les certificats de placements garantis et les instruments financiers du même genre;
 - j) les rentes et les polices d'assurance-vie;
 - k) les droits à des pensions;



-
- l) les créances à recouvrer d'un ancien employeur, client ou associé;
 - m) les prêts personnels consentis par l'employé de Parcs Canada aux membres de sa famille immédiate et les petits prêts personnels consentis à d'autres personnes lorsque l'employé de Parcs Canada prête les fonds recevables.

Dessaisissement des biens

Si le Directeur général de l'Agence juge que des biens particuliers comportent un risque réel ou potentiel de conflit d'intérêts avec les fonctions et responsabilités de tout employé de Parcs Canada, ce dernier doit alors se dessaisir de ces biens dans les 120 jours suivant sa nomination, son transfert ou sa mutation. Ces biens doivent être vendus à un tiers avec qui l'employé n'a aucun lien de dépendance ou être placés dans une fiducie sans droit de regard.

Lorsque la vente est le mode de dessaisissement utilisé, une confirmation de la vente au moyen, par exemple, d'un reçu de vente du courtier doit être remise au Directeur général de l'Agence.



Lorsque la fiducie sans droit de regard est le mode de dessaisissement utilisé, l'agent supérieur de l'intégrité offrira de l'aide et une orientation au Directeur général de l'Agence et à l'employé de Parcs Canada afin de constituer les fiducies sans droit de regard et de déterminer si chaque fiducie sans droit de regard satisfait aux exigences des mesures relatives aux conflits d'intérêts. L'agent supérieur de l'intégrité recommandera aussi au Directeur général de l'Agence que certains frais liés aux fiducies soient remboursés à l'employé de Parcs Canada par son organisme d'attache.

Les gestionnaires ne doivent pas oublier qu'ils ont la responsabilité de fournir des documents imprimés à jour aux employés qui n'ont pas accès au site intranet.

