



Affaires mondiales
Canada

Global Affairs
Canada

Canada



Traiter les cas d'inconduite et d'actes répréhensibles à Affaires mondiales Canada

Troisième rapport annuel
(Pour 2024 à 2025)

This document is also available in English under the title: *Addressing misconduct and wrongdoing at Global Affairs Canada, 2024-2025*

Sauf avis contraire, le contenu de ce document peut, sans frais ni autre permission, être reproduit en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit à des fins personnelles ou publiques, mais non à des fins commerciales. La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites sans la permission d'Affaires mondiales Canada.

Pour plus d'informations, contactez :

Affaires mondiales Canada
125, promenade Sussex
Ottawa ON K1A 0G2
Canada

Téléphone :

1-800-267-8376 (sans frais au Canada)

613-944-4000 (dans la région de la capitale nationale et à l'extérieur du Canada)

Si vous êtes sourd ou malentendant, ou si vous avez un trouble de la parole et utilisez un téléscripteur, vous pouvez accéder au service ATS de 9 h à 17 h, heure de l'Est, en composant le numéro 613-944-9136 (au Canada seulement).

Site Web : www.international.gc.ca

Courriel : info@international.gc.ca

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, 2025

N° de cat. FR2-33F-PDF

Table des matières

Message des sous-ministres	1
Introduction	3
Vue d'ensemble des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles en 2024 à 2025	5
Enquêtes internes et examens administratifs	9
Cas de mauvaise gestion financière	9
Cas de harcèlement et de violence	10
Cas de manquements au Code de valeurs et d'éthique du Ministère et au Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger	11
Cas d'inconduite et de comportement inapproprié	17
Enquêtes sur la sécurité du personnel	18
Cas d'infractions à la Politique sur l'utilisation acceptable des réseaux d'AMC	19
Enquêtes externes	20
Conclusion	22
Annexe A – Définitions	23
Annexe B – Traiter les cas d'inconduite et d'actes répréhensibles: aperçu des ressources d'AMC ...	26
Annexe C – Ressources, services de soutien et mécanismes de recours pour les employés canadiens	28
Annexe D – Ressources, services de soutien et mécanismes de recours pour les employés recrutés sur place	30
Annexe E – Services du Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général	32

Message des sous-ministres

Chères collègues, chers collègues,

Nous avons le plaisir de vous présenter le troisième rapport annuel sur le traitement des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles à Affaires mondiales Canada (AMC). Ce rapport s'inscrit dans notre engagement continu à favoriser une culture de travail saine, respectueuse, transparente et inclusive. Notre objectif est de veiller à ce que l'ensemble du personnel du Ministère se sente valorisé, entendu et soutenu, et que sa contribution à un changement organisationnel positif soit reconnue et encouragée.

Telle que définie dans [l'Énoncé servant de boussole](#), notre aspiration collective envers une culture de travail ancrée dans l'honnêteté, la confiance, l'intégrité et l'amélioration continue demeure forte. Le présent rapport témoigne du maintien de notre engagement à reconnaître les répercussions négatives des inconduites et des actes répréhensibles sur notre personnel et à renforcer la transparence quant à la manière dont les cas sont traités.

Ce rapport fait partie des efforts déployés par AMC pour transformer la culture organisationnelle et le bien-être en milieu de travail. Pendant la période de rapport 2024 à 2025, nous avons mis en place le Sondage de suivi d'AMC pour obtenir un aperçu en continu et en temps réel du bien-être au travail. Il s'agit d'un complément au Sondage sur la lutte contre le racisme d'AMC, au Sondage sur l'accessibilité d'AMC et au Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux. Dans le Sondage de suivi d'AMC, de façon générale, de 75 à 80 % des répondants s'entendent pour affirmer que leur gestionnaire immédiat a créé un cadre propice à des discussions ouvertes et honnêtes. Ce sondage a également mené à la mise en place d'un nouveau processus visant à garantir que les commentaires des employés sont transmis aux cadres supérieurs dans un esprit de promotion d'une culture d'amélioration et de développement continus. Le Sondage sur la lutte contre le racisme de 2024 d'AMC a révélé que seulement 63 % des gestionnaires se sentaient aptes à gérer les problèmes de racisme et de discrimination raciale et croyaient disposer des directives, processus et conseils adéquats pour assurer une représentation équitable. Bien que 52 % des gestionnaires aient mis en œuvre des mesures de lutte contre le racisme systémique et de résolution des problèmes d'équité au sein de leur équipe, du travail reste à faire pour accroître ce nombre et s'assurer de bâtir et de promouvoir une culture d'inclusion et de confiance.

Nous poursuivons également notre travail visant à renforcer des processus sûrs et inclusifs en nous appuyant sur les recommandations formulées dans l'étude sur la communauté des cadres noirs dans la fonction publique fédérale, publiée par Rachel Zellars en novembre 2024.

La publication de nos deux rapports précédents a peut-être contribué à une hausse du nombre de signalements de cas potentiels d'inconduite et d'actes répréhensibles, ce qui pourrait être un indicateur d'une augmentation de la confiance de notre personnel en notre capacité ministérielle à détecter et à remédier aux comportements problématiques. Les conversations suscitées par ces rapports ont également contribué à une plus vaste réflexion sur la façon dont nous, en tant que fonctionnaires, incarnons nos valeurs et notre éthique dans le contexte de notre travail.

Durant la dernière année, nos équipes des ressources humaines, de la sécurité organisationnelle et des enquêtes ont continué à collaborer étroitement pour améliorer les processus liés au traitement des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles à AMC. Nous avons mis l'accent sur la promotion de la coordination entre les équipes, la réduction des longs délais et l'amélioration du soutien au personnel employé et aux gestionnaires tout au long des processus d'enquête, ainsi que des processus disciplinaires et administratifs. Des investissements ont ainsi été réalisés dans des ressources supplémentaires pour le Centre d'expertise en relations de travail afin qu'il puisse mener rapidement des enquêtes administratives sur les cas d'inconduite ou de comportement inapproprié et offrir un soutien accru aux gestionnaires pour qu'ils puissent accélérer le traitement des cas. Nous entamons également la mise au point d'un nouveau système centralisé de gestion des cas afin d'améliorer l'efficacité du suivi,

de la surveillance et de la collecte de données, ce qui nous aidera à détecter des tendances possibles et à déterminer les sources de préoccupation.

Au cours de la période sur laquelle porte ce rapport, nous avons également continué à investir dans les mesures de prévention et le bien-être des employés par l'entremise du Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général. Ce bureau offre un environnement sûr et confidentiel permettant aux employés de discuter de problèmes qui les troublent, d'obtenir des outils de gestion informelle des conflits pour des problèmes dans leur milieu de travail et d'en apprendre davantage sur d'autres options de recours. (De plus amples renseignements au sujet du Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général sont offerts dans le premier [rapport](#) annuel.)

Nous étudions également la possibilité d'élaborer un modèle standardisé de réception des plaintes afin d'aider les employés à trouver les recours appropriés. Il est important que les employés se sentent en sécurité lorsqu'ils utilisent l'éventail de ressources à sa disposition, qu'ils envisagent d'intenter une procédure officielle ou qu'ils cherchent simplement des conseils au sujet de préoccupations liées au milieu de travail.

Dans un souci d'amélioration continue, notre ministère poursuivra l'analyse rigoureuse des processus d'enquête sous l'angle de l'accessibilité, de la diversité et de l'inclusion. Cette approche garantira que nos pratiques et processus continuent non seulement d'être plus efficaces, mais également plus équitables, inclusifs et cohérents, reflétant ainsi notre dévouement à l'égard de la promotion d'un environnement diversifié et solidaire pour toutes et tous.

David Morrison
Sous-ministre des Affaires étrangères

Rob Stewart
Sous-ministre du Commerce international

Christopher MacLennan
Sous-ministre du Développement international

Sandra McCardell
Sous-ministre adjointe des Affaires étrangères

Introduction

Le présent rapport annuel vise à accroître la transparence quant à la façon dont les cas d'inconduite et d'actes répréhensibles sont traités à AMC; il contient un résumé des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles considérés comme fondés au Ministère ainsi que des enquêtes menées par des organismes externes durant la période sur laquelle porte ce rapport (qui est alignée avec l'exercice financier du gouvernement du Canada, soit du 1er avril 2024 au 31 mars 2025). Le rapport fournit également des renseignements sur les mécanismes officiels et informels mis à la disposition du personnel pour signaler des problèmes.

Vos commentaires sont importants pour améliorer les prochains rapports annuels. Veuillez envoyer vos commentaires et suggestions à l'adresse HWD@international.gc.ca.

Contexte ministériel

Affaires mondiales Canada (AMC) est une organisation vaste et complexe qui compte plus de 13 000 employés; plus de 7 500 d'entre eux sont au Canada et environ 5 500 employés recrutés sur place travaillent dans 181 missions, répartis dans 112 pays partout dans le monde. AMC agit également comme plateforme internationale pour 21 autres ministères et organismes gouvernementaux, 3 sociétés d'État et 7 gouvernements provinciaux ayant une présence à l'étranger dans ses missions. AMC soutient également 4 partenaires étrangers, 3 gouvernements étrangers et une organisation internationale dans le contexte d'une colocation internationale dans des missions canadiennes.

L'ensemble des employés et gestionnaires d'AMC contribuent à garantir un milieu de travail sain, respectueux, sûr et exempt de harcèlement et de discrimination. Il incombe également à toutes et à tous de respecter le *Code de valeurs et d'éthique du Ministère* (Code de valeurs et d'éthique) et le *Code de conduite des représentants canadiens à l'étranger* (Code de conduite), qui définissent des attentes claires à l'égard du comportement du personnel. Mettant l'accent sur le respect d'autrui, l'intégrité, l'intendance et l'excellence, le Code de valeurs et d'éthique encourage les employés à signaler des cas d'inconduite et actes répréhensibles tout en assurant leur protection. Le Code de conduite fournit des directives sur les attentes du gouvernement du Canada à l'égard de ses représentants et représentantes à l'étranger.

Tout employé – à l'administration centrale, dans les bureaux régionaux partout au Canada ou dans nos missions à l'étranger, qu'elle ou il soit au Canada ou recruté sur place – qui est directement ou indirectement touché par un cas d'inconduite ou d'acte répréhensible peut et devrait utiliser le moyen approprié pour signaler celui-ci, quel que soit l'échelon ou la profession de la personne ayant commis l'infraction. Les employés d'AMC doivent savoir que toutes les plaintes seront prises au sérieux, évaluées de manière appropriée et, s'ils s'avèrent fondés, suivis en temps utile de mesures administratives ou disciplinaires. Les employés peuvent avoir la certitude que leur vie privée sera respectée et protégée, et que la dénonciation d'une inconduite ou d'un acte répréhensible n'entraînera pas de représailles ou de sanction pour la personne ayant dénoncé le comportement inapproprié.

Traitement des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles à Affaires mondiales Canada

Tous les employés d'AMC devraient se sentir en sécurité lorsqu'il est question de signaler une situation où ils estiment qu'il pourrait y avoir eu un cas d'inconduite ou d'acte répréhensible, et ce, sans crainte de représailles. Plusieurs mécanismes de recours sont à la disposition des employés qui font face à des cas réels ou apparents d'inconduite ou d'actes répréhensibles. De plus amples renseignements sur ces processus sont fournis dans les annexes, notamment des détails sur les ressources d'AMC ([Annexe B](#)) et les mécanismes de recours pour le personnel au Canada ([Annexe C](#)) et les employés recruté sur place ([Annexe D](#)).

Les gestionnaires demeurent toujours disponibles comme premier point de contact pour guider le personnel dans le processus et gérer les problèmes. Les employés peuvent également communiquer avec le Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général pour obtenir une assistance et des services confidentiels et informels, ou pour en apprendre davantage sur les diverses options de recours (voir l'[Annexe E](#) pour plus de détails).

AMC traite tous les cas présumés d'inconduite et d'actes répréhensibles en suivant les directives énoncées dans les politiques et lignes directrices du Ministère et du gouvernement du Canada. Notamment, des enquêtes équitables et objectives sont menées aussi rapidement que possible, toutes les mesures nécessaires sont prises pour protéger la confidentialité des informations recueillies et la vie privée des personnes concernées, et l'on veille à ce que la procédure soit équitable pour tout le monde.

En ce qui a trait aux cas d'**inconduite**, lorsque les informations initialement divulguées sont insuffisantes pour prendre une décision, une **procédure d'enquête** est déclenchée et peut prendre la forme d'un **exercice d'établissement des faits** ou d'une **enquête**. Un exercice d'établissement des faits est amorcé lorsqu'une situation est relativement simple et que les faits ne sont pas contestés par les parties concernées ni n'exigent un processus d'enquête approfondie. Lorsque la situation est plus complexe et que des informations complémentaires sont nécessaires, une enquête officielle peut être ouverte.

Pour les cas d'**actes répréhensibles**, lorsqu'une divulgation protégée est reçue, une **analyse d'admissibilité** est entreprise selon un certain nombre de critères afin de déterminer si le déclenchement d'une enquête est nécessaire. Les enquêtes sont menées aussi informellement et rapidement que possible, avec la rigueur nécessaire tout au long du processus. Les procédures de divulgation protégée en vertu de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* peuvent être consultées sur le site intranet du Ministère.

Mesures prises dans les cas fondés d'inconduite et d'actes répréhensibles

Une allégation d'inconduite ou d'acte répréhensible peut être jugée non fondée ou fondée après examen des faits disponibles et application de la norme de preuve relative aux enquêtes administratives, soit la prépondérance des probabilités. À titre d'employeur, AMC a la responsabilité de prendre les mesures disciplinaires ou administratives appropriées lorsqu'il est établi qu'un cas d'inconduite ou d'acte répréhensible est fondé. Il peut arriver qu'une situation justifie l'application de mesures administratives et disciplinaires (voir l'[Annexe A](#) pour plus de détails sur ces mesures).

Constatations pour 2024 à 2025

Pendant la période de rapport 2024 à 2025, 218 plaintes ou allégations ont été formulées et 125 enquêtes ont été lancées. Toutes les allégations n'ont pas fait l'objet d'un processus d'enquête officiel et, lorsqu'une enquête a été menée, ce ne sont pas toutes les allégations qui ont été jugées fondées. Parmi les 125 enquêtes, 120 ont été jugées fondées et ont mené à l'application de mesures administratives ou disciplinaires, ce qui représente 55 % de l'ensemble des plaintes et 96 % des cas ayant fait l'objet d'une enquête.

Analyse des tendances et comparaison d'une année à l'autre

Cette section présente une analyse des tendances et une comparaison d'une année à l'autre des plaintes, des allégations, des enquêtes et des cas fondés, suivies d'un aperçu des constatations et d'une comparaison avec les deux rapports précédents (2022 à 2023 et 2023 à 2024).

Cas de mauvaise gestion financière

- ☑ Hausse après 2022 à 2023 : les thèmes clés comprennent les réclamations frauduleuses, le détournement d'actifs et les conflits d'intérêts.

Cas de harcèlement et de violence

- ☐ Légère baisse en 2023 à 2024, suivie d'une légère hausse en 2024 à 2025.

Cas de manquement au Code de valeurs et d'éthique

- ☑ Tendence à la hausse constante et notable au fil des périodes de rapport; bon nombre des cas signalés concernent des comportements inappropriés, des atteintes à l'intégrité, une mauvaise utilisation des ressources et la non-divulgation de conflits d'intérêts.

Cas d'inconduite et de comportement inapproprié

- ☒ Hausse de 2022 à 2024, et légère baisse en 2024 à 2025 : les problèmes courants comprennent l'absence non autorisée, la mauvaise utilisation des heures de travail ou des biens liés au travail et l'insubordination.

Violations de la sécurité du personnel

- ☒ Le nombre de cas demeure stable au fil des périodes de rapport, et l'accent continue d'être mis sur les divulgations frauduleuses, le mauvais traitement des renseignements classifiés et le vol.

Infractions à la *Politique sur l'utilisation acceptable des réseaux* d'AMC

- ☒ Forte baisse du nombre total d'infractions au fil des périodes de rapport en raison du renforcement de la sensibilisation et des mesures mises en application.

Afin de renverser la tendance à la hausse des cas d'inconduite et d'améliorer la responsabilisation, AMC met en œuvre une série de mesures ciblées à l'échelle du Ministère. L'accent est mis sur la révision du Code de valeurs et d'éthique et du Code de conduite, parallèlement aux efforts pour renforcer la sensibilisation à l'interne par le biais d'un exercice annuel de réaffirmation de l'engagement et de formations obligatoires périodiques sur les valeurs, l'éthique et les conflits d'intérêts – en particulier pour les personnes qui occupent des fonctions de supervision. Il est également prioritaire de renforcer les capacités de gestion au moyen de nouveaux programmes qui seront axés sur la résolution des conflits, la gestion du rendement et la création de milieux de travail sûrs sur le plan psychologique.

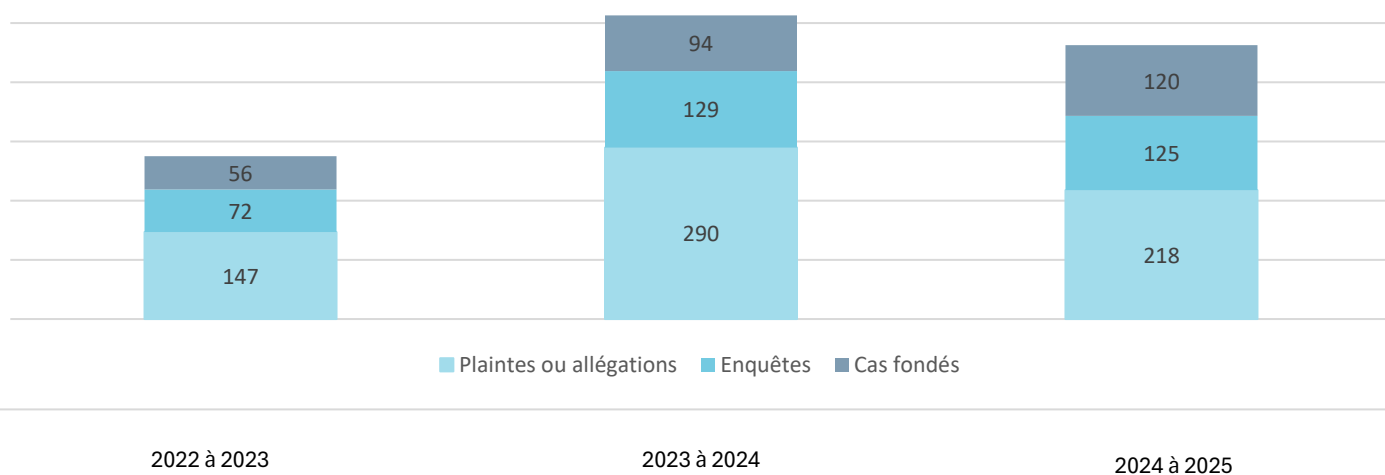
Durant la période de rapport 2024 à 2025, bien qu'il y ait eu une baisse du nombre de plaintes et d'allégations déposées, le nombre total de cas fondés ayant entraîné des mesures disciplinaires ou administratives a augmenté. Cette hausse peut être attribuée à la conclusion d'enquêtes qui avaient été amorcées au cours d'exercices précédents, à une sensibilisation accrue du personnel concernant les processus, les responsabilités et les attentes ainsi qu'à un degré d'aise et de confiance croissant à l'égard du processus de signalement des cas d'inconduite.

Vue d'ensemble des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles en 2024 à 2025

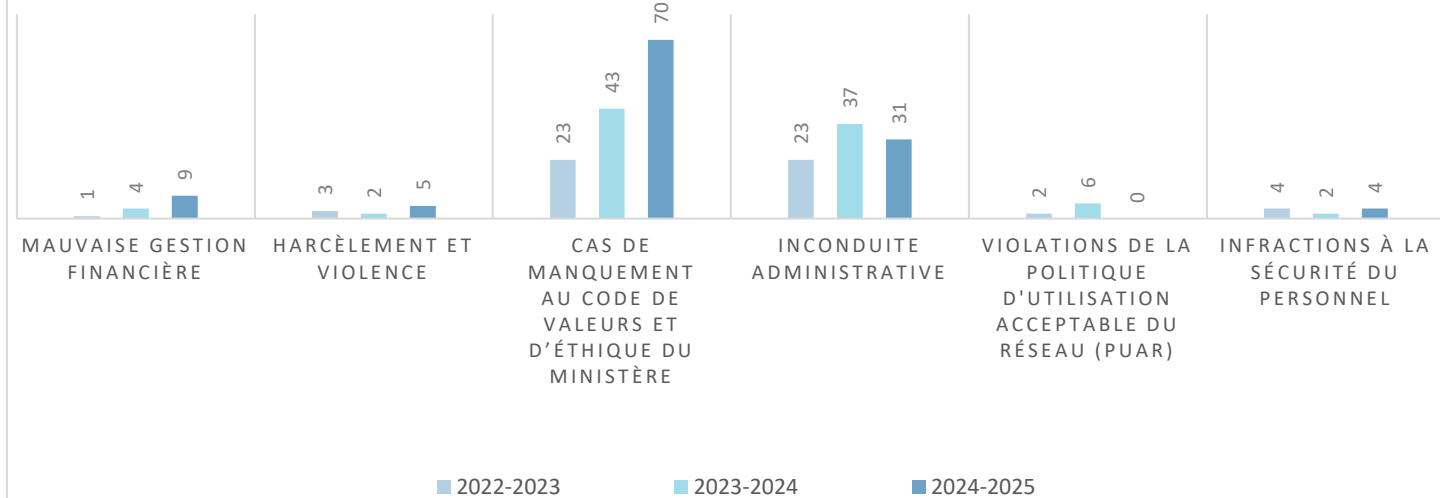
Période de rapport	Plaintes ou allégations reçues	Enquêtes lancées ¹	Cas fondés ayant entraîné des mesures disciplinaires ou administratives
2024 à 2025	218	125	120
2023 à 2024	290	129	94
2022 à 2023	147	72	56

¹ Les enquêtes lancées ont commencé au cours de l'exercice visé. Les cas fondés peuvent avoir été établis à l'issue d'enquêtes lancées au cours d'un exercice antérieur.

COMPARAISON DES CAS D'INCONDUITE ET DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES



COMPARAISON DES CAS FONDÉS PAR CATÉGORIE



RÉSULTATS DES ENQUÊTES PAR CATÉGORIE

Catégorie	Cas fondés	Mesures
Mauvaise gestion financière	9	Six employées ont été congédiées. Un autre employé avait des antécédents de comportement similaire et a été suspendu temporairement et tenu de rembourser la transaction. Un quatrième employé a été suspendu sans salaire et tenu de suivre une formation sur les valeurs et l'éthique. Un autre employé a reçu une réprimande écrite.
Harcèlement et violence	5	Un employé a reçu une réprimande verbale et une lettre administrative lui rappelant les attentes en raison de circonstances atténuantes. Un autre employé a reçu une réprimande écrite compte tenu de facteurs tels que son remords et l'absence de problèmes antérieurs. Un troisième employé a été tenu de suivre une formation et un accompagnement afin de renforcer ses compétences en communication et de corriger les comportements susceptibles de contribuer au harcèlement. Un quatrième employé a été tenu de suivre une formation visant à favoriser un milieu de travail psychologiquement sûr. Dans le cas de la cinquième employée, la principale personne responsable de la divulgation interne a recommandé que le ou la gestionnaire consulte le Centre d'expertise en relations de travail quant à la possibilité de prendre des mesures disciplinaires et administratives. Le processus est en cours et les mesures appropriées seront déterminées.
Cas de manquement au <i>Code de valeurs et d'éthique du Ministère</i>	70	La réprimande écrite était la mesure la plus fréquemment appliquée. Les autres mesures étaient notamment des congédiements, des réprimandes verbales et des suspensions temporaires. Les employés ont également dû suivre une formation et rembourser les fonds. Un employé a démissionné avant que des mesures disciplinaires ne soient prises.
Conduite répréhensible et comportement inapproprié	31	Les mesures disciplinaires variaient en fonction des circonstances, des facteurs aggravants et atténuants, et de la gravité de chaque situation. Des réprimandes écrites ont été reçues dans la moitié des cas. Des suspensions temporaires ont également été fréquemment infligées, ce qui indique une conséquence importante pour les infractions plus graves. Les employés ayant reçu des réprimandes verbales ont dû suivre une formation. D'autres mesures administratives, comme des lettres rappelant les attentes et des congés sans solde, ont également été appliquées. En outre, certains employés ont démissionné avant que des mesures disciplinaires ou administratives puissent être prises.

Violations de la <i>Politique sur l'utilisation acceptable des réseaux</i> (PUAR)	0	Une nouvelle enquête relative à la <i>Politique sur l'utilisation acceptable des réseaux</i> (PUAR) a été ouverte, et 3 enquêtes ont été entamées au cours de périodes de rapport précédentes et sont toujours en cours de traitement.
Infractions à la sécurité du personnel	4	Trois employés ont été congédiés : le premier pour avoir présenté de faux diplômes, le deuxième pour avoir commis une fraude et le troisième pour avoir enfreint à plusieurs reprises la PUAR. Un quatrième employé a traité et transmis de manière inappropriée des renseignements secrets, mais a conservé sa cote de fiabilité et a dû suivre de nouveau une formation sur la sécurité.

Remarque : Les enquêtes externes sont incluses dans le nombre global de plaintes, d'allégations et de cas fondés. Toutefois, elles ne sont pas prises en compte dans la comparaison des cas fondés par catégorie ni dans les résultats des enquêtes par catégorie. Pour plus d'informations, veuillez vous reporter à la section [Enquêtes externes](#) du présent rapport.

Résultat des enquêtes et conséquences des cas fondés	Nombre
Réprimande verbale	7
Réprimande écrite	42
Suspension temporaire	22
Formation/Encadrement	11
Cessation d'emploi	22
Autre	24

Remarque : La catégorie de résultat « Autre » comprend : lettres au sujet des attentes (12), démissions avant la prise de mesures disciplinaires (5) et mesures administratives supplémentaires (7). Dans certains cas, une même personne a fait l'objet de plusieurs mesures administratives ou disciplinaires.

Enquêtes internes et examens administratifs

Cas de mauvaise gestion financière

Les cas de mauvaise gestion financière génèrent une perte de fonds publics ou de biens de l'État. Cela peut comprendre, sans s'y limiter, une fraude soupçonnée; le mauvais usage, le détournement ou vol de biens ou de fonds du gouvernement; la fraude contractuelle ou liée à l'approvisionnement; l'inconduite des entrepreneurs ou entrepreneuses; et la mauvaise gestion ou le détournement de fonds.

Dans certains cas de mauvaise gestion financière, l'enquête sur l'acte répréhensible possible est menée au titre de la disposition sur l'usage abusif des fonds ou des biens publics de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*. Lorsqu'il est établi que l'acte répréhensible est fondé, il doit être rendu public sur le [site Web du gouvernement du Canada sur les actes répréhensibles fondés](#).

Au cours de la période 2024 à 2025, 9 enquêtes sur des cas de mauvaise gestion financière ont conclu que des inconduites financières avaient été commises au sein d'AMC.

- Un employé a utilisé abusivement une carte de crédit émise par la Couronne et a fait preuve de négligence quant à la protection de cette carte, ce qui a conduit à son vol par un ou un membre de sa famille, qui l'a utilisée pour effectuer des achats. L'employé avait déjà fait l'objet de mesures disciplinaires pour un comportement similaire et avait reçu une réprimande écrite. L'employé a été suspendu temporairement et a dû rembourser les transactions.
- Un employé s'est livré à des actes frauduleux. Pendant 7 ans, il a présenté des reçus falsifiés afin de percevoir frauduleusement des indemnités, déformant et dissimulant intentionnellement des faits

importants. Les actes de cet employé ont démontré un manque flagrant d'intégrité et ont entraîné des pertes financières pour le Ministère. En conséquence, l'employé a été congédié.

- Un employé a enfreint les protocoles de sécurité en assignant à un agent ou une agente de sécurité des tâches supplémentaires non liées à la sécurité, tout en lui versant une rémunération pour ses 2 fonctions, et en soumettant des reçus falsifiés pour justifier la double rémunération. L'employé a été suspendu temporairement sans salaire et a dû suivre une formation sur les valeurs et l'éthique.
- Un employé a utilisé son poste officiel pour obtenir indûment des avantages personnels en facilitant pendant près de 4 ans le versement de salaires excédentaires à des employés recrutés sur place. L'employé a demandé aux employés recrutés sur place concernés de lui rembourser directement les montants indûment versés, qu'il a illégalement conservés. Les actes de l'employé constituent une grave violation de l'intégrité et ont entraîné des pertes financières pour le Ministère. En conséquence, l'employé a été congédié. Le Ministère a pris des mesures juridiques pour obtenir un remboursement des fonds qui lui sont dus.
- Un employé s'est entendu avec des pompistes pour utiliser abusivement des cartes de carburant émises par le gouvernement et effectuer des transactions non autorisées. L'employé a été congédié.
- Un employé a négligemment traité des factures erronées, contribuant ainsi à des irrégularités financières. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a utilisé abusivement des cartes de carburant et participé à un stratagème de retraits d'argent liquide. L'employée a été congédié.
- Un employé a utilisé la carte de crédit de l'employeur pour acheter des billets d'avion à des fins personnelles. L'employé a été congédié.
- Un employé en période d'essai a fabriqué une facture afin de réclamer le remboursement de frais d'hôtel. L'employé a été congédié.

Cas de harcèlement et de violence

[Le harcèlement et la violence en milieu de travail](#) représentent tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un ou un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique.

Certains cas de harcèlement et de violence font l'objet d'une enquête en tant qu'actes répréhensibles possibles en vertu de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* en tant qu'infraction grave à un code de conduite. Lorsqu'il est établi que l'acte répréhensible est fondé, il doit être rendu public sur [le site Web du gouvernement du Canada sur les actes répréhensibles fondés](#).

Au cours de la période de rapport 2024 à 2025, 5 processus d'enquête sur le harcèlement et la violence ont conclu que du harcèlement s'était produit au sein d'AMC :

- Un employé a été reconnu coupable d'intimidation envers ses collègues et de harcèlement envers une personne sous-traitante. En raison de circonstances atténuantes, l'employé a reçu une réprimande verbale et une lettre lui rappelant les attentes.
- Un employé a agressé physiquement un ou une collègue lors d'un événement en dehors des heures de travail. Compte tenu des circonstances atténuantes mises en évidence lors de l'enquête (notamment le

remords de l'employé, l'absence de problèmes disciplinaires antérieurs et l'existence d'une certaine provocation), l'employé a reçu une réprimande écrite.

- Un employé a été victime de harcèlement de la part d'un ou une collègue qui l'a rabaissée publiquement; l'enquête a révélé que la mauvaise communication, notamment une réticence à aborder les problèmes directement et à poser des questions pour clarifier la situation, avait conduit à une détérioration de leurs relations professionnelles. Conformément à l'alinéa 30(1)(c) des règlements du *Code canadien du travail*, des recommandations ont été formulées afin de minimiser les risques de récidive, notamment une évaluation du lieu de travail afin de cerner et de corriger les comportements courants contribuant au harcèlement, une formation sur la gestion des conversations difficiles et l'amélioration des compétences communicationnelles, ainsi qu'un accompagnement individuel pour améliorer les compétences en communication et les relations interpersonnelles.
- Un gestionnaire a été victime de violence psychologique et de harcèlement prolongés de la part d'un ancien employé qui le dénigrait devant la clientèle, des collègues, des intervenants ou intervenantes externes et ses supérieurs ou supérieures. L'ancien employé parlait également de manière négative du gestionnaire à ses supérieurs. L'enquête a conclu que l'absence d'intervention de la haute direction et du service des relations de travail / des ressources humaines du Ministère était une cause secondaire de l'incapacité de prendre des mesures appropriées. Les conclusions de l'enquête, menée en vertu du *Code canadien du travail*, recommandaient d'offrir des services de sensibilisation et d'accompagnement aux personnes touchées par les actes de l'ancienne personne employée, de former le service des relations de travail et la haute direction à la création d'un environnement de travail psychologiquement sûr, et de mettre en place un système de soutien pour les gestionnaires.
- Un cadre supérieur d'une mission canadienne à l'étranger a tenu des propos à caractère sexuel inappropriés à l'égard de membres du personnel de la mission. L'enquête a également révélé que le cadre supérieur avait fait des avances sexuelles non désirées, posé des gestes inappropriés et regardé de manière inappropriée des membres du personnel. L'agent supérieur de la divulgation (ASDI) a recommandé au gestionnaire responsable de consulter le Centre d'expertise en relations de travail au sujet de la possibilité de prendre des mesures disciplinaires et administratives à l'encontre du ou de la cadre, telles que l'examen et la réévaluation de ses dernières évaluations de rendement. L'ASDI a également recommandé que les informations pertinentes soient communiquées à la Direction de la sécurité du personnel afin de déterminer si l'habilitation de sécurité du ou de la cadre devait être réévaluée. Cet acte répréhensible fondé a été rendu public sur [le site Web du gouvernement du Canada sur les actes répréhensibles fondés](#) conformément à l'[alinéa 11\(1\)\(c\) de la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#).

Cas de manquements au Code de valeurs et d'éthique du Ministère et au Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger

Le Code de valeurs et d'éthique couvre un très vaste éventail de comportements que les employés doivent respecter et défendre. Une violation survient lorsqu'un employé contrevient aux valeurs et à l'éthique énumérées dans ce code. Une violation peut également survenir lorsqu'un employé enfreint le Code de conduite.

Par exemple, il peut s'agir de l'utilisation indue d'une influence ou d'un abus de l'accès aux ressources, d'une fausse représentation ou de la communication de faux renseignements personnels, de menaces ou d'intimidation envers un collègue, ou encore de la non-déclaration d'un conflit d'intérêts. Certaines infractions graves à un code de conduite font l'objet d'une enquête en tant qu'actes répréhensibles possibles en vertu de la LPFDAR. Lorsqu'il est établi que l'acte répréhensible est fondé, celui-ci doit être rendu public sur [le site Web du gouvernement du Canada sur les actes répréhensibles fondés](#).

Au cours de la période de rapport 2024 à 2025, 70 enquêtes ont révélé qu'une violation du Code de valeurs et d'éthique ou du Code de conduite a été commise au sein d'AMC.

Comportements inappropriés ou non professionnels

- Un employé a assisté à un événement professionnel sous l'influence de l'alcool, bien que cette substance n'était ni servie ni permise lors de l'événement. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a fait preuve d'un comportement non professionnel, notamment en quittant la zone de travail qui lui avait été assigné et en s'adressant de manière inappropriée à son gestionnaire. L'employé a reçu un avertissement verbal.
- Un employé a reconnu avoir enfreint les règles de sécurité routière en vigueur pendant l'exercice de ses fonctions. L'employé a reçu une réprimande verbale.
- Un employé a sollicité à plusieurs reprises de l'aide financière auprès de ses collègues, malgré les instructions de cesser toute forme de sollicitation financière. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a fait des blagues et des commentaires inappropriés sexistes à l'égard d'un collègue. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a crié des injures à un collègue et a porté de fausses accusations contre lui. L'employé a reçu un avertissement verbal.
- Un employé a transmis des vidéos et des messages inappropriés en utilisant un appareil du gouvernement du Canada. L'employé a reçu un avertissement verbal.
- Un employé a eu un comportement sexuel inapproprié envers le personnel féminin d'un hôtel lors d'une séance de formation. L'employé s'est vu imposer une suspension temporaire.
- Un employé avait une bouteille d'alcool partiellement consommée à son poste de travail. L'employé ne présentait aucun signe d'ivresse. L'employé a reçu la directive de retirer la bouteille de son poste de travail, et aucune autre mesure n'a été prise contre lui.
- Un employé a fait des remarques déplacées sur l'orientation sexuelle d'un collègue, a critiqué son comportement, son apparence et sa situation financière, et a empêché le collègue de quitter le bureau pendant une discussion. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a émis des commentaires inappropriés sur le genre d'un collègue et l'a faussement accusé de bénéficier d'un traitement de faveur en raison d'une prétendue relation avec un membre de la haute direction. L'employé a été congédié.
- Un employé a émis de fausses déclarations sur les relations au sein de l'équipe, a tenu des propos négatifs sur ses collègues et a fait preuve d'insubordination. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a eu un comportement inapproprié, notamment en faisant des blagues misogynes. L'employé a reçu une réprimande écrite.

- Un employé s'est comporté irrespectueusement lors d'une réunion virtuelle avec des partenaires de l'extérieur. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a eu plusieurs comportements et échanges inappropriés à caractère sexuel envers plusieurs collègues féminines. L'employé a été congédié.
- Un employé a eu des échanges et des contacts physiques inappropriés avec une ou un collègue. L'employé a été suspendu temporairement.
- Un employé a tenu des propos désobligeants sur les relations au sein du Ministère et a répandu de fausses rumeurs sur les relations entre employés. Une enquête a révélé qu'elle avait eu d'autres comportements inappropriés similaires par le passé. L'employé a été congédié.
- Un employé a utilisé un ton et un langage corporel agressifs envers un autre employé et a affiché un comportement physique inapproprié en manipulant agressivement les portes et les lecteurs de laissez-passer. L'employé qui a utilisé une approche agressive s'est vu imposer une suspension temporaire.
- Un employé travaillant dans l'une des missions du Canada à l'étranger s'est enivré dans un bar en dehors des heures de travail et a été raccompagné chez lui par la police. À son domicile, il a affiché un comportement verbal agressif envers le corps policier et un agent de sécurité. Compte tenu des circonstances atténuantes, l'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a affiché à plusieurs reprises un comportement non professionnel, notamment en ayant des échanges irrespectueux et en se livrant à des attaques personnelles, malgré des avertissements antérieurs. L'employé s'est vu imposer une suspension temporaire.
- Un employé a reçu une lettre décrivant les attentes en matière de communications respectueuses, mais il a continué à afficher un comportement irrespectueux et agressif, violant ainsi les conditions énoncées dans la lettre. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a falsifié un courriel pour démontrer à la direction qu'il avait terminé une tâche à réaliser dans les délais requis. L'employé s'est vu imposer une suspension temporaire.
- Un employé occupant un poste de supervision a eu une confrontation avec un subordonné devant le personnel et des entrepreneurs. L'employé a reçu une réprimande écrite et a été contraint de suivre une formation à titre de mesure administrative.
- Un employé occupant un poste de supervision a émis à plusieurs reprises des remarques désobligeantes à caractère sexuel et raciste envers son subordonné direct. L'employé a été suspendu temporairement.
- Un cadre a tenu des propos inappropriés sur la vie privée d'un employé, a utilisé un langage réducteur dans ses courriels, et n'a pas respecté les procédures de sécurité, ce qui a occasionné des risques pour la sécurité. La procédure disciplinaire est en cours, et les mesures appropriées seront déterminées.
- Un cadre a crié en présence du personnel. Compte tenu de circonstances atténuantes, notamment des excuses rapides, aucune autre mesure n'a été prise contre lui.
- Plusieurs allégations ont été formulées contre un cadre supérieur, notamment des allégations de harcèlement et de pratiques discriminatoires. Parmi les allégations étayées figuraient l'isolement du lieu de travail de deux employés – membres dans les deux cas d'un groupe protégé par la *Loi canadienne sur les droits de la personne* –, l'interdiction pour un employé d'accéder à la zone sécurisée, l'indifférence aux plaintes concernant le comportement du personnel de l'ambassade, et le manquement

à l'obligation d'offrir un milieu de vie sûr à un employé et à ses personnes à charge. Le processus disciplinaire est en cours et les mesures appropriées seront déterminées.

- Un employé a diffamé un collègue auprès d'autres membres du personnel. L'employé a été contraint de suivre une formation à titre de mesure administrative pour remédier à ce comportement.
- Plusieurs allégations ont été formulées contre un cadre supérieur, notamment pour non-respect de la politique de sécurité du Ministère, abus de pouvoir et utilisation abusive des ressources du Ministère. Certaines allégations étaient fondées, notamment celles qui sont liées à des voyages à l'étranger sans autorisation, à l'omission d'assurer un milieu de travail sain, à l'utilisation abusive d'un véhicule fourni par la mission, à l'utilisation de contacts diplomatiques à des fins personnelles, à des prises de contact avec des employés de la mission pour le compte d'une entreprise privée, et à l'utilisation continue de plaques diplomatiques après la fin de son affectation. D'autres allégations, notamment celles qui sont liées au non-remboursement à temps des dépenses engagées pour un chef cuisinier personnel, à la transmission de renseignements confidentiels et à l'omission de séparer les dépenses personnelles des autres dépenses, n'étaient pas fondées. Le cadre supérieur a pris sa retraite pendant l'enquête. La cote d'évaluation du rendement correspondante de ce cadre supérieur a été revue et sa rémunération au rendement a été récupérée en conséquence.

Manquement à l'intégrité

- Un employé a participé à des activités extérieures directement incompatibles avec ses fonctions officielles. À la lumière de ses explications, on a jugé qu'il était incohérent et menteur. L'employé a été congédié.
- Un employé a délibérément omis des renseignements cruciaux dans sa demande de cote de fiabilité. L'employé a reçu une réprimande écrite et a été contraint de suivre la formation recommandée.
- Un employé a falsifié une lettre de confirmation d'emploi et a utilisé un tampon officiel sans autorisation. L'employé a été suspendu temporairement.
- Un employé a modifié ses propres informations bancaires dans son dossier de paie. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a tenté de dissimuler son rendement insuffisant et a induit son superviseur en erreur au sujet de ses déplacements. Son voyage a ensuite été annulé, et il a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a fait preuve de malhonnêteté lors d'un processus de dotation en falsifiant ses diplômes. L'employé a reçu une réprimande écrite, a été exclue du processus de dotation et a dû suivre de nouveau la formation sur les valeurs et l'éthique.
- Un employé a communiqué sans autorisation des renseignements de gestion confidentiels à un comité interne du personnel. Le problème sera traité au moyen du Système de gestion informelle des conflits (SGIC) et d'autres mesures administratives.
- Un employé a omis de déclarer sa relation avec le propriétaire d'une entreprise fournissant des services à la mission. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé n'a pas indiqué son travail bénévole externe dans son formulaire de divulgation afin d'éviter tout conflit d'intérêts réel, possible ou apparent. Des mesures administratives ont été prises pour s'assurer qu'il comprend les attentes.

- Un employé était très actif sur les réseaux sociaux, publiant des commentaires pouvant être perçus comme critiques à l'égard d'un gouvernement local étranger, ce qui a pu nuire à la réputation de la mission. Une enquête a révélé plusieurs autres cas d'inconduite. L'employé a été congédié.
- Un employé travaillant à domicile n'était souvent pas disponible et ne répondait pas aux appels. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a délibérément manipulé de l'information documentaire afin de nuire au rendement d'un collègue. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé n'a pas rempli les documents requis pour le renouvellement de sa cote de fiabilité dans le délai imparti, malgré de multiples rappels. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé ayant le pouvoir de signature a approuvé des achats sans exercer une diligence raisonnable, ce qui a conduit un autre employé à utiliser du matériel excédentaire pour un profit personnel. Compte tenu des circonstances atténuantes, L'employé a reçu une réprimande écrite et a dû suivre une formation obligatoire sur les valeurs et l'éthique.
- Un employé a présenté un faux certificat médical attestant son aptitude à retourner au travail après un congé de maladie. L'employé a été congédié.
- Un employé a volontairement transmis des renseignements confidentiels et protégés à une personne non autorisée à les consulter, a laissé ses appareils SIGNET d'AMC sans surveillance, et a affiché un comportement irrespectueux envers son gestionnaire, insinuant entre autres que celui-ci avait été embauché en raison de son appartenance à une minorité visible. L'employé a été congédié.
- Un employé a participé activement à des processus de dotation qui ont mené à l'embauche de camarades et de membres de sa famille, et ce, sans divulguer le conflit d'intérêts. Une enquête a également révélé qu'il avait commis plusieurs autres actes inappropriés, notamment en tentant d'influencer le processus de négociation salariale lors de la nomination initiale d'un membre de sa famille, en mentant à la direction, et en permettant au personnel de télétravailler, contrairement aux exigences de présence sur le lieu de travail. L'employé a été congédié.
- Un employé en situation d'autorité apparente n'a pas divulgué une relation intime avec une autre employée. Cette omission constituait une violation du Code de valeurs et d'éthique, plus précisément l'obligation de prévenir les conflits d'intérêts apparents. L'employé a été suspendu temporairement.
- Un cadre supérieur d'une mission canadienne à l'étranger a détourné des fonds publics et a ordonné à un employé de commettre un acte répréhensible en lui demandant de modifier une facture et de remplacer une dépense non admissible par une dépense admissible. Le cadre supérieur et son conjoint ont fait un usage abusif de biens du gouvernement en demandant à des employés de la mission d'effectuer des tâches personnelles pour eux, pendant leurs heures de travail rémunérées. De plus, le cadre supérieur et son conjoint ont fait un usage personnel non autorisé systématique du véhicule blindé de la mission et d'un chauffeur officiel, tout en évitant le recouvrement des coûts applicables. Le cadre supérieur a démissionné avant la fin de l'enquête. L'évaluation du rendement du cadre supérieur sera examinée, et une note pourrait être mise à son dossier de sécurité. Cet acte répréhensible fondé a été publié sur [le site Web du gouvernement du Canada sur les actes répréhensibles fondés](#) conformément à l'[alinéa 11\(1\)\(c\) de la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#).
- Un cadre supérieur d'une mission canadienne à l'étranger a fait un usage abusif de fonds publics en réclamant à répétition des montants supérieurs à ceux auxquels il était admissible, notamment sous la

forme de location de voitures et d'utilisation de taxis à des fins personnelles, d'hébergement et de surclassement en classe affaires. Le cadre supérieur a remboursé le montant déterminé au cours de l'enquête. Cette dernière a également révélé que cette personne n'avait pas divulgué adéquatement ses activités extérieures et ses actifs liés à sa participation à un conseil d'administration externe, et qu'il n'avait pas pris les mesures adéquates pour prévenir un conflit d'intérêts. Le cadre supérieur a démissionné avant la fin de l'enquête. Son évaluation du rendement sera examinée et une réévaluation sera effectuée en fonction des conclusions de l'enquête. Cet acte répréhensible fondé a été publié sur [le site Web du gouvernement du Canada sur les actes répréhensibles fondés](#) conformément à l'[alinéa 11\(1\)\(c\) de la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#)

Utilisation indue de l'influence ou accès indu aux ressources

- Deux employés ont fait un usage abusif de biens du gouvernement, ont abusé de leur fonction pour un profit personnel, et ont omis de déclarer un conflit d'intérêts. Les allégations étaient fondées, ce qui a mené au congédiement de ces employés.
- Un employé a transféré les données de son téléphone cellulaire officiel à son téléphone personnel, à des fins personnelles. L'employé a reçu une réprimande écrite.
- Un employé a accédé de manière inappropriée au système mondial de gestion des cas d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et a utilisé des renseignements de celui-ci pour informer un proche de l'état de son dossier. De plus, il a demandé des renseignements supplémentaires à un collègue. L'employé a été suspendu temporairement.
- Un employé a accédé à des dossiers clients internes protégés qui ne lui étaient pas attribués, y compris son propre dossier, ainsi que ceux d'un membre de sa famille et d'une connaissance. Au cours de la procédure disciplinaire, il a fourni des explications incohérentes et a modifié son récit des événements. L'employé a été congédié.
- Un employé a accédé à une base de données dans son intérêt personnel pour consulter des renseignements sur son passeport et ceux des membres de sa famille. L'employé a reçu une réprimande verbale.
- Un employé a utilisé ses relations avec un intervenant externe afin de demander des billets pour un événement sportif professionnel. L'employé a été suspendu temporairement et a dû suivre une formation sur les valeurs et l'éthique.
- Un employé a consulté des documents pour des raisons personnelles et à des fins autres que celles qui étaient prévues. L'employé a reçu une réprimande écrite et a dû suivre une formation sur les valeurs et l'éthique.
- Après son exclusion d'un événement organisé par un partenaire externe, un cadre supérieur a informé l'intervenant que toutes les collaborations seraient suspendues et réexaminées. La cadre supérieure a été suspendu temporairement.

Administration des ressources publiques

- Quatre employés n'ont pas respecté les procédures opérationnelles normalisées après la découverte d'une consommation de carburant élevée par les véhicules de la mission qui leur étaient confiés. Les employés ont reçu une réprimande écrite.

- Deux employés n'ont pas respecté les procédures opérationnelles normalisées, ce qui a mené à une utilisation non autorisée des biens de la mission. Les employés ont été suspendus temporairement.
- Un employé a falsifié des factures pour des vêtements fournis par la mission. L'employé a été congédié.
- Cinq employés ont utilisé une clé fournie par l'employeur pour entrer sur le lieu de travail en dehors des heures de bureau sans autorisation préalable, ce qui a déclenché une alarme de sécurité. Les employés ont reçu une lettre précisant les attentes et ont dû suivre une formation en matière de sécurité.
- Un cadre supérieur a omis de signaler les dommages causés à des biens du gouvernement à la suite d'un accident dans un stationnement couvert, ce qui constitue une violation des règles ministérielles. En raison de l'honnêteté et de la transparence dont cette personne a fait preuve tout au long de la procédure disciplinaire, aucune autre mesure n'a été prise à son égard.

Cas d'inconduite et de comportement inapproprié

Les cas englobent un vaste éventail de comportements inappropriés sur le lieu de travail, tels que le vol de temps, les retards, l'absentéisme, les congés non autorisés ou les activités personnelles pendant les heures de travail, l'insubordination, le manquement à des obligations ou à des tâches spécifiques, le non-respect des instructions ou encore l'utilisation abusive de biens du gouvernement.

Au cours de la période 2024 à 2025, 31 cas ont été jugés fondés.

Vol de temps, retards, absentéisme, congés non autorisés ou activités personnelles durant les heures de travail

Huit personnes employées se sont absentes sans autorisation, ont déclaré faussement des congés pendant les heures de travail (vol de temps) ou ont manqué de ponctualité.

Dans ces cas, certains employés n'ont pas non plus respecté les attentes de la direction, n'ont pas communiqué avec elle ou ont enfreint le Code de valeurs et d'éthique.

Par conséquent, compte tenu de tous les facteurs atténuants et aggravants, les employés ont fait l'objet de diverses mesures, notamment des réprimandes verbales (1) et écrites (3), des lettres précisant les attentes (5), le placement en congé sans solde (1), et d'autres mesures administratives (1).

Insubordination ou manquement aux fonctions ou aux tâches particulières, ou encore aux instructions

Vingt et un employés ont fait preuve d'insubordination, ont omis de s'acquitter de leurs fonctions et de leurs tâches spécifiques, ou n'ont pas répondu aux attentes ou aux instructions de la direction. Dans certains cas, les employés ont également fait preuve d'indifférence ou d'un comportement agressif, non professionnel et inapproprié. Il convient de noter qu'un employé n'a pas respecté l'obligation d'être sur place de son entente de télétravail en refusant délibérément de se présenter sur le lieu de travail ou en ne s'y présentant pas, contrairement aux instructions de son gestionnaire.

Par conséquent, et compte tenu de tous les facteurs atténuants et aggravants, une série de mesures disciplinaires et administratives ont été prises. Dans certains cas, plusieurs mesures disciplinaires ont été imposées au même employé. Celles-ci comprennent notamment des réprimandes verbales (3) et écrites (17), une lettre précisant les attentes (1) et une formation obligatoire sur les valeurs et l'éthique (7). Un employé a

été congédié, quatre employés ont été suspendus temporairement et un autre a démissionné avant que des mesures puissent être appliqués.

Mauvaise utilisation de biens du gouvernement

Deux employés ont fait un usage abusif de biens du gouvernement, notamment à des fins personnelles.

Par conséquent, compte tenu de tous les facteurs atténuants et aggravants, ces employés ont fait l'objet de mesures, notamment la suspension temporaire et le remboursement des ressources utilisées.

Enquêtes sur la sécurité du personnel

Sous la responsabilité du dirigeant principal ou de la dirigeante principale de la sécurité, le mandat des Services de sécurité du personnel (CSCP) consiste à mener des enquêtes de sécurité liées à la sécurité de l'information, à la sécurité nationale et aux questions de fiabilité, ainsi qu'à mener des enquêtes sur d'éventuelles menaces internes.

Durant la période de rapport 2024 à 2025, CSCP a donné suite à 24 plaintes ou allégations, et lancé 13 enquêtes de sécurité.

Les 4 enquêtes suivantes ont donné lieu à une révision pour motif valable de la cote de fiabilité, et les plaintes ont été jugées fondées. L'enquête pour un autre cas est toujours en cours.

- On a constaté qu'un employé avait présenté de faux diplômes lors du processus d'embauche. À la suite d'une révision pour motif valable, les allégations ont été confirmées, ce qui a entraîné la révocation de la cote de fiabilité de l'employé et son congédiement.
- Un employé a été dénoncé pour avoir manipulé de manière inappropriée et transmis des renseignements secrets. Une révision pour motif valable a permis d'établir que les allégations étaient fondées. Bien que sa cote de fiabilité ait été maintenue, l'employé a dû suivre une formation en sécurité, et la direction a mis en place des mesures d'atténuation.
- Un employé a été dénoncé pour avoir commis une fraude et a fait l'objet d'une enquête. Une révision pour motif valable a été entamée mais n'a jamais été menée à terme, et l'employé a été congédié.
- Un employé a commis plusieurs infractions à la PUAR. La révision pour motif valable a permis d'établir que les allégations étaient fondées. Sa cote de fiabilité a été révoquée et l'employée a été congédié.

Au cours de la période de rapport 2024 à 2025, la réalisation d'enquêtes de sécurité et d'entrevues a aidé la Direction de la sécurité ministérielle (Unité de la sécurité du personnel) à déceler 18 cas d'employés ayant admis avoir consommé des substances illicites. L'Unité de la sécurité du personnel a maintenant élaboré une « lettre précisant les obligations », qui aborde les obligations du personnel pour préserver leur cote de sécurité et qui est désormais remise à tous les employés titulaires d'une cote de sécurité à AMC.

Cas d'infractions à la Politique sur l'utilisation acceptable des réseaux d'AMC

Sous la responsabilité du dirigeant principal de la sécurité, l'Unité de la sécurité des technologies de l'information ministérielle administre la PUAR. Les enquêteurs de la PUAR recueillent et traitent des informations électroniques, mènent des enquêtes judiciaires sur l'utilisation abusive des réseaux électroniques du Ministère et des dispositifs connexes, et participent aux enquêtes judiciaires liées aux technologies de l'information menées par d'autres organismes d'enquête au sein d'AMC.

Les infractions à la PUAR d'AMC impliquent l'usage abusif des réseaux informatiques du Ministère et des dispositifs connexes. Cela comprend l'utilisation du réseau ou des systèmes ministériels SIGNET, y compris le Wi-Fi ou les téléphones intelligents du Ministère, pour s'adonner à des activités qui peuvent : être considérées comme une infraction criminelle; entraver les activités du Ministère, nuire à la prestation des services ou entraîner la perte de données; ou impliquer le traitement de renseignements de nature délicate ou classifiés sur un système non accrédité pour ce niveau d'information.

Les enquêtes portent notamment sur l'atteinte à la protection des données des utilisateurs et utilisatrices ainsi que le traitement non autorisé de renseignements classifiés. Pendant la période de rapport 2024 à 2025, l'Unité de la sécurité des technologies de l'information ministérielle a ouvert une nouvelle enquête liée à la PUAR. Des enquêtes pour trois affaires ont été entamées pendant des périodes de rapport précédentes et demeurent en cours de traitement.

Infractions à la sécurité

Conformément au programme de prévention des infractions à la PUAR, lorsqu'une infraction est découverte, l'Unité de la sécurité des technologies de l'information ministérielle (CSCI) envoie un avis à l'employé qui est à l'origine de l'infraction et à son gestionnaire. Le programme de prévention des infractions s'avère une méthode efficace pour faire respecter la PUAR, car CSCI a constaté une baisse notable du nombre d'infractions au cours de la période de rapport 2023 à 2024 en comparaison à celle pour 2024 à 2025.

Durant la période de rapport 2024 à 2025, 25 infractions à la PUAR ont été commises : 8 d'entre elles étaient liées à l'utilisation de logiciels non autorisés sur le réseau ministériel (dont 4 concernant l'utilisation d'un agitateur de souris); 15 étaient liées à la consultation de contenu pour adultes; une infraction était en lien avec la protection inappropriée de renseignements confidentiels et protégés pendant une transmission électronique; et une autre était liée à la connexion non autorisée d'appareils à des systèmes classifiés.

Soutien aux enquêtes judiciaires liées aux TI

L'Unité de la sécurité des technologies de l'information ministérielle apporte également son soutien aux organismes d'enquête partenaires au sein d'AMC, dont différents centres d'expertise (antifraude, valeurs et éthique, et relations du travail). En 2024 à 2025, 16 nouvelles enquêtes ont été ouvertes et 9 enquêtes entamées lors de l'exercice précédent se poursuivent.

Enquêtes externes

Dans le contexte de leur mandat, d'autres entités canadiennes réalisent leurs propres enquêtes sur notre ministère ou des membres du personnel d'AMC. Cette section fournit des informations sur les types d'enquêtes menées par ces organismes, ainsi qu'un résumé de toutes les enquêtes à propos d'allégations d'inconduite et d'actes répréhensibles d'un employé ou d'un fournisseur d'AMC conclues au cours de la période de rapport 2024 à 2025.

Interactions avec les services de police

CSCP assure la liaison entre AMC et les organismes canadiens chargés de l'application de la loi. CSCP peut confier certaines affaires aux autorités policières si les informations découvertes fournissent des motifs raisonnables de soupçonner qu'une personne pourrait constituer une menace grave pour autrui ou être impliquée dans une fraude ou tout autre comportement criminel.

Deux enquêtes criminelles entamées lors d'années précédentes sont toujours en cours. Aucun cas n'a été confié aux autorités policières canadiennes durant la période de rapport 2024 à 2025.

Commissariat à l'intégrité du secteur public

Le Commissariat à l'intégrité du secteur public du Canada est un organisme fédéral indépendant qui a été créé pour mettre en œuvre la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#). Il enquête sur les actes répréhensibles commis dans la fonction publique fédérale et contribue à protéger des représailles les personnes qui lancent une alerte, font une divulgation protégée d'un acte répréhensible et participent à des enquêtes.

Il contribue également à renforcer l'obligation de rendre des comptes et à accroître la supervision des activités gouvernementales en :

- proposant une procédure indépendante et confidentielle pour recevoir les divulgations d'actes répréhensibles commis dans le secteur public fédéral ou en relation avec celui-ci par des fonctionnaires et des membres du public, et faire enquête sur elles;
- signalant au Parlement les cas fondés d'actes répréhensibles et en formulant des recommandations aux administrateurs généraux et administratrices générales sur les mesures correctives à prendre;
- offrant un mécanisme pour traiter les plaintes de représailles reçues de fonctionnaires ou d'ex-fonctionnaires afin de parvenir à un règlement, y compris par la conciliation et le renvoi des cas au Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles.

Le Ministère a connaissance de 3 enquêtes lancées par le Commissariat à l'intégrité du secteur public au sujet d'employés d'AMC. Celles-ci sont toujours en cours.

Commission canadienne des droits de la personne

En vertu de *Loi canadienne sur les droits de la personne*, un individu ou un groupe d'individus peut déposer une plainte en matière de droits de la personne auprès de la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) concernant toute action, comportement, décision ou omission de la part du gouvernement

fédéral ou d'un organisme sous réglementation fédérale lorsque des motifs raisonnables portent à croire qu'une personne a subi un traitement injuste ou négatif en raison de discrimination illicite liée notamment :

- à la race, à l'origine nationale ou ethnique, à la couleur de la peau, à la religion, à l'âge, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité ou l'expression de genre, à l'état civil, à la situation familiale, aux caractéristiques génétiques, à la situation de handicap ou à une condamnation pour une infraction pour laquelle une réhabilitation a été accordée ou pour laquelle une suspension du casier a été ordonnée.

La CCDP examine les plaintes pour discrimination et, au besoin, recueille des informations auprès des parties afin de déterminer les prochaines étapes et d'établir si la plainte sera présentée au [Tribunal canadien des droits de la personne](#) (TCDP) pour décider s'il y a eu discrimination. Pour en savoir plus sur son processus d'examen, veuillez consulter le [site Web de la CCDP](#).

Le Centre d'expertise des relations du travail (HWL) est chargé de coordonner la réponse ministérielle aux plaintes déposées par la CCDP contre AMC. Au cours de la période de rapport 2024 à 2025, la CCDP a accepté d'examiner 2 plaintes contre AMC. Au cours de la période de rapport 2024 à 2025, le TCDP n'a rendu aucune décision concernant AMC.

Emploi et Développement social Canada

Le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) est responsable de l'administration et de l'application de la partie II du *Code canadien du travail* afin de garantir la santé et la sécurité au travail. Les responsables de la santé et de la sécurité mènent des inspections et des enquêtes, guidées par la [politique de conformité en matière de santé et de sécurité en milieu de travail](#), en appliquant le *Code canadien du travail* de manière équitable et cohérente.

Les enquêtes et inspections menées par le Programme du travail d'EDSC peuvent être déclenchées à la suite d'une blessure grave ou d'un décès, d'une plainte déposée dans le contexte du processus de règlement interne (paragraphe 127(8) du *Code canadien du travail*), d'un refus maintenu de travailler en raison d'un danger (paragraphe 128(16)) ou dans le contexte d'audits et d'examens réguliers.

Les employés qui estiment que les problèmes de harcèlement ne sont pas traités correctement peuvent déposer une plainte auprès du Programme du travail d'EDSC, qui exigera de l'employeur qu'il explique les mesures prises pour garantir un milieu de travail sécuritaire.

Pour la période de rapport 2024 à 2025, le Ministère a été invité à fournir de plus amples renseignements concernant un cas de violence et de harcèlement.

- Un employé d'AMC a communiqué avec le Programme du travail d'EDSC pour déposer une plainte concernant le non-respect de l'échéancier du Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail. En conséquence, le Programme du travail d'EDSC a présenté une Promesse de conformité volontaire (PCV), énumérant 9 points à traiter. AMC a répondu à la PCV et a élaboré un plan d'action pour y donner suite. Le plan d'action comprend un examen de la *Politique de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail* du Ministère, la révision du matériel de formation et l'ouverture d'une enquête sur la plainte de harcèlement déposée par l'employé.

Commission de la fonction publique du Canada

Dans le contexte de son mandat de surveillance de l'intégrité du système de dotation et de l'impartialité politique de la fonction publique fédérale, la Commission de la fonction publique du Canada enquête sur des

préoccupations liées à certains processus de nomination et sur des allégations d'activités politiques inappropriées pour des organismes assujettis à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique. Une enquête entamée lors de la période de rapport précédente est toujours en cours. Durant la période de rapport 2024 à 2025, AMC n'a fait l'objet d'aucune enquête sur des cas fondés

Conclusion

Le rapport Traiter les cas d'inconduites et d'actes répréhensibles à Affaires mondiales Canada pour 2024 à 2025 est la troisième édition de cette publication annuelle. Il illustre l'engagement continu du Ministère en matière de conduite éthique, de responsabilité et de transparence.

Ce rapport renforce l'engagement d'AMC à enquêter de manière approfondie sur toutes les allégations d'inconduite et d'actes répréhensibles, et à prendre les mesures appropriées dans les cas importants.

En décrivant les ressources, les services de soutien et les mécanismes de recours qui sont offerts, le rapport vise également à sensibiliser le personnel d'AMC et à lui donner les moyens de contribuer à la création d'un milieu de travail plus respectueux, plus sain et plus inclusif.

Au-delà de son contenu, le rapport témoigne de l'adhésion indéfectible du Ministère aux normes les plus élevées en matière de professionnalisme et de conduite éthique, conformément au Code de valeurs et d'éthique du secteur public, au Code de valeurs et d'éthique et au Code de conduite.

Annexe A – Définitions

Terme	Définition
Enquête administrative	Collecte et analyse d'informations liées à un cas d'inconduite présumée afin de gérer tout risque de préjudice et d'empêcher qu'un tel incident se reproduise.
Mesures administratives	Mesures pouvant être prises pour apporter les ajustements nécessaires à une situation. Certaines situations peuvent nécessiter qu'une ou plusieurs mesures administratives soient prises. Dans certains cas, on peut déterminer qu'une seule mesure administrative suffit à régler la situation. Mesures administratives pouvant comprendre un congé administratif sans solde pour la personne employée, le retrait temporaire d'une délégation en matière de ressources humaines ou de finances, ou d'autres mesures appropriées et correspondant à la situation. Les mesures administratives peuvent également servir à fournir des outils à la personne employée pour s'assurer que l'inconduite ne se reproduit pas. En voici des exemples : fournir une lettre rappelant les attentes, élaborer un plan d'action visant à modifier le comportement, offrir de la formation ou de l'encadrement, ou planifier des réunions sur une base régulière avec la direction.
Conflit d'intérêts	N'importe quelle situation où les fonctionnaires ont des intérêts personnels qui pourraient influencer indûment l'exécution de leurs fonctions et l'exercice de leurs responsabilités officielles, ou dans laquelle les fonctionnaires usent de leur charge publique pour obtenir des gains personnels. Un conflit d'intérêts peut être : • réel (existant au moment présent) • apparent (perçu par un observateur ou une observatrice raisonnable comme existant, que ce soit le cas ou non); • possible (raisonnablement envisagé comme potentiel)
Processus disciplinaire	Processus structuré visant à gérer le cas des employés qui ont enfreint les procédures ou les politiques du Ministère. Il comprend une série d'étapes.
Mesures disciplinaires	Mesures officielles visant à corriger les comportements. En général, elles sont progressives et leur sévérité augmente à chaque nouvelle inconduite. Pour choisir la mesure appropriée, le ou la gestionnaire doit tenir compte de toutes les circonstances aggravantes et atténuantes. Certains cas d'inconduite peuvent s'avérer suffisamment graves pour justifier une mesure sévère, même s'il s'agit d'une première infraction. Les mesures disciplinaires vont de la réprimande verbale au congédiement, en passant par la réprimande écrite, la

	suspension sans solde, l'amende et la rétrogradation. Les mesures disciplinaires peuvent faire l'objet de griefs.
Discrimination	Toute action ou décision entraînant un traitement injuste ou négatif d'une personne fondé sur des motifs de discrimination illicites comme la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation familiale, les caractéristiques génétiques, la situation de handicap et l'état de personne graciée (pardon ou suspension du casier judiciaire)..
Exercice d'établissement des faits	Évaluation de portée limitée visant à cerner le problème et à clarifier les faits pertinents. Il s'agit de recueillir des renseignements avant de décider s'il y a lieu de procéder à une enquête approfondie
Cas fondé	Acte répréhensible pour lequel une enquête approfondie et des preuves ont permis de corroborer une allégation d'inconduite, telle que définie dans la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles.
Grief	Plainte écrite pouvant être déposée par une personne en son nom propre, par un représentant ou une représentante de l'agent négociateur au nom d'un groupe de personnes ou, dans le cas d'un grief lié à une politique de ressources humaines, par un agent négociateur, ou un employeur.
Inconduite	Toute action par laquelle une personne contrevient délibérément à une loi, à un règlement, à une règle, à un instrument de politique du Ministère ou du Conseil du Trésor, à une procédure approuvée, à un code de conduite ministériel ou au Code de valeurs et d'éthique du Ministère. En somme, un acte par lequel un employé contrevient à l'une des obligations qu'il a acceptées en devenant fonctionnaire. L'absence du travail sans autorisation, l'insubordination et les retards sont des exemples d'inconduite.
Évaluation préliminaire	Évaluation de portée limitée conçue pour faciliter la détection de problèmes potentiels et la portée des travaux afin de déterminer si une enquête plus approfondie est nécessaire.

**Actes
répréhensibles**

La [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#) définit les actes répréhensibles comme suit :

- a) la contravention d'une loi fédérale ou provinciale ou d'un règlement pris sous leur régime, à l'exception de la contravention de l'article 19 de la présente loi;
- b) l'[usage abusif des fonds ou des biens publics](#);
- c) les [cas graves de mauvaise gestion dans le secteur public](#);
- d) le fait de causer – par action ou omission – un risque grave et précis pour la vie, la santé ou la sécurité humaines ou pour l'environnement, à l'exception du risque inhérent à l'exercice des attributions d'un ou une fonctionnaire;
- e) la [contravention grave d'un code de conduite](#) établi conformément aux articles 5 ou 6 de la présente loi;
- f) le fait de sciemment ordonner ou conseiller à une personne de commettre l'un des actes répréhensibles visés aux alinéas a) à e).

Annexe B – Traiter les cas d'inconduite et d'actes répréhensibles: aperçu des ressources d'AMC

L'ensemble du personnel d'AMC a le droit et la responsabilité de s'exprimer lorsqu'une inconduite ou un acte répréhensible survient. Tout employé peut signaler une situation préoccupante, qu'il se trouve au Canada ou à l'étranger, qu'il soit canadien ou recruté sur place, et ce, quel que soit son groupe professionnel ou son statut.

Les employées qui ont été victimes d'un incident, en ont été témoins ou en ont été informés peuvent suivre ces étapes

Étape 1

S'adresser à :

- leur gestionnaire, s'ils se sentent à l'aise de le faire;
- le Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général, qui est un espace confidentiel et sûr où l'employés peut soulever des préoccupations en dehors des voies de signalement officielles

Selon la nature du problème et la situation, l'employée peut également s'adresser à un représentant du syndicat ou du comité des employées et employés recrutés sur place (ERP) (à la mission), à l'agent chargé des communications avec les ERP (à l'administration centrale), à un mentor ou à un représentant de l'un des réseaux d'employés d'AMC.

ÉTAPE 2

Les équipes suivantes d'AMC peuvent aider les employés à enclencher des mécanismes informels et officiels, y compris des enquêtes sur des cas d'inconduite ou d'actes répréhensibles. Les points de contact varient selon le problème en cause :

- Harcèlement et violence : [Direction de la conduite éthique et de la prévention du harcèlement \(HWP\)](#)
- Violation du *Code de valeurs et d'éthique du Ministère* : [Unité des valeurs et de l'éthique \(HWPE\)](#)
- *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* : [Enquêtes spéciales et divulgation interne \(VBZ\)](#)
- Fraude et inconduite financière : [Enquêtes spéciales et divulgation interne \(VBZ\)](#)
- Sécurité du personnel : [Services de sécurité du personnel \(CSCP\)](#)
- *Politique sur l'utilisation acceptable des réseaux* : [Direction de la sécurité ministérielle/ Direction des TI ministérielle \(CSCI\)](#)

Les employés peuvent également communiquer directement avec d'autres organisations du gouvernement du Canada pour les questions suivantes :

- [Discrimination : Commission canadienne des droits de la personne](#)

- [Violation du Code de conduite et *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* : Commissariat à l'intégrité du secteur public du Canada \(si vous préférez ne pas communiquer avec l'ASDI d'AMC\)](#)
- [Santé et sécurité au travail : Emploi et Développement social Canada](#)
- [Processus de dotation : Commission de la fonction publique du Canada](#)

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la déclaration d'un incident, les employés peuvent consulter cette [page intranet](#).

Annexe C – Ressources, services de soutien et mécanismes de recours pour les employés canadiens

Bon nombre de ressources, de services de soutien et de mécanismes de recours sont offerts pour aider à maintenir un environnement de travail respectueux, sain et inclusif. Dans le but d’aider les employés à s’y retrouver, le tableau suivant présente certaines de ces ressources. Nous encourageons les employés à utiliser les liens et les coordonnées ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements.

Pour la plupart des questions, votre équipe de gestion devrait être votre premier point de contact												
Le Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général (ZID) est également disponible pour vous aider à vous y retrouver dans le système et à explorer vos options de manière confidentielle.												
	Différend concernant une convention collective ou un problème lié au travail	Différend ou désaccord interpersonnel	Discrimination	Prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail.	Conflits d'intérêts	Code de valeurs et d'éthique	Actes répréhensibles	Faute en matière financière	Sécurité du personnel	Politique d'utilisation acceptable du réseau	Refus de travailler	Demande d'indemnisation
Mécanismes informels et orientation	Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général (ZID)			Direction de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (HWPH)	Unité des valeurs et de l'éthique (HWPE)		Enquêtes spéciales et divulgation interne (VBZ)		Services de sécurité du personnel (CSCP)	Sécurité des TI ministérielle (CSCI)	Équipe chargée de la santé et de la sécurité au travail (équipe chargée de la SST)	Équipe chargée de la santé et de la sécurité au travail (équipe chargée de la SST)
	Autres conseillers (par exemple, mentor, gestionnaire ou réseau d'employés)					Autres conseillers (par exemple, mentor, gestionnaire ou réseau d'employés)						
	Représentants syndicaux											

Mécanisme formel ou enquête	Mécanisme	EC : Griefs			Enquête		Rapport sur les conflits d'intérêts	Rapport sur les cas d'inconduite - Enquête	Divulgarion d'actes répréhensibles - Enquête	Enquête	Enquêtes de sécurité	Enquêtes de sécurité	Refus officiel de travailler en raison d'un travail dangereux	Présenter une demande d'indemnisation
	Personne-ressource	Représentants syndicaux				Direction de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (HWPH)	Unité des valeurs et de l'éthique (HWPE)		Agente supérieure chargée des divulgations internes (VBZ)	Directeur, Enquêtes spéciales et divulgation interne	Services de sécurité du personnel (CSCP)	Sécurité des TI ministérielle (CSCI)	Équipe de gestion	Équipe de gestion
							Représentants syndicaux						Équipe chargée de la SST	
		Équipe de gestion					Équipe de direction (avec le soutien du HWL)		Commissaire à l'intégrité du secteur public				Comité de SST	Équipe chargée de la SST
	Résultat possible	Mesures correctives au niveau individuel	Mesures correctives demandées ou autres mesures jugées appropriées	Dommages et intérêts ou procédure disciplinaire ou les deux, suivant le cas		Mesures visant à atténuer le conflit d'intérêts	Mesures correctives au niveau individuel	Processus administratif ou disciplinaire ou les deux, le cas échéant		Révocation de la cote de fiabilité ou de l'habilitation de sécurité	Processus administratif ou disciplinaire ou les deux, le cas échéant	Correction de l'exposition au travail dangereux	La commission d'indemnisation accepte ou refuse la demande	
		Mesures correctives demandées ou autres mesures jugées appropriées		Mesures correctives au niveau individuel	Mesures correctives au niveau organisationnel							Mesures correctives au niveau individuel ou organisationnel ou les deux	Recommandations à la direction au niveau organisationnel	On sollicite le concours du régulateur fédéral en matière de santé et de sécurité au travail (Programme du travail d'EDSC) pour qu'il intervienne

Annexe D – Ressources, services de soutien et mécanismes de recours pour les employés recrutés sur place

Bon nombre de ressources, de services de soutien et de mécanismes de recours sont offerts pour aider à maintenir un environnement de travail respectueux, sain et inclusif. Dans le but d'aider les employés à s'y retrouver, le tableau suivant présente certaines de ces ressources. Nous encourageons les employés à utiliser les liens et les coordonnées ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements.

Pour la plupart des questions, votre équipe de gestion devrait être votre premier point de contact

Le Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général (ZID) est également disponible pour vous aider à vous y retrouver dans le système et à explorer vos options de manière confidentielle.

	Conditions d'emploi ou questions liées au travail	Différend ou désaccord interpersonnel	Discrimination	Prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail.	Conflits d'intérêts	Manquement au Code de conduite - Inconduite	Manquement au Code de conduite - Acte répréhensible	Faute en matière financière	Sécurité du personnel	Politique d'utilisation acceptable du réseau	Refus de travailler	Demande d'indemnisation
Mécanismes informels et orientation	Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général (ZID)			Direction de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (HWPH)	Unité des valeurs et de l'éthique (HWPE)		Enquêtes spéciales et divulgation interne (VBZ)		Gestionnaire du programme de préparation (GPP) Gestionnaire de la préparation	Sécurité des TI dans les missions	Équipe chargée de la santé et de la sécurité au travail (Équipe chargée de la SST)	Pensions et assurances, ERP (HLDP)
	Autres conseillers (par exemple, mentor, gestionnaire, section des RH, membre du comité des ERP, canaux privés des ERP sur Teams, groupe « WhatsApp » des ERP, réseaux d'employés)					Autres conseillers (par exemple, mentor, gestionnaire, section des RH, membre du comité des ERP, canaux privés des ERP sur Teams, groupe « WhatsApp » des ERP, réseaux d'employés)						
	Agent de liaison et de communication avec les ERP (HLDS)											



Mécanisme formel ou enquête	Mécanisme	Griefs des ERP			Enquête	Rapport sur les conflits d'intérêts	Rapport sur les cas d'inconduite - Enquête	Divulgence d'un acte répréhensible - Enquête	Enquête	Rapport au superviseur ou au GPP/Gestionnaire de la préparation	Rapport à la Sécurité des TI dans les missions	Refus officiel de travailler en raison d'un travail dangereux	Contactez HLDP pour en savoir plus sur les méthodes d'indemnisation offertes aux ERP		
				Commission canadienne des droits de la personne (Citoyens canadiens ou résidents permanents)	Avis d'incident de harcèlement et de violence										
	Personne-ressource	Superviseur / Gestionnaire / Chef de mission				Direction de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (HWPB)	Unité des valeurs et de l'éthique (HWPE)		Agente supérieure chargée des divulgations internes (VBZ)	Directeur, Enquêtes spéciales et divulgation interne (VBZ)	Équipe de gestion	Sécurité des TI dans les missions	Équipe de gestion	Équipe de gestion	
		Équipe de gestion							Commissaire à l'intégrité du secteur public				Gestionnaire du programme de préparation (GPP)	Équipe chargée de la SST	HLDP
	Résultat possible	Mesures correctives au niveau individuel	Changement interpersonnel ou relationnel	Dommages et intérêts ou procédure disciplinaire ou les deux, suivant le cas		Mesures correctives pour les conflits d'intérêts	Mesures correctives au niveau individuel ou organisationnel ou les deux	Processus administratif ou disciplinaire ou les deux, le cas échéant		Révocation de la cote de fiabilité ou de l'habilitation de sécurité	Processus administratif ou disciplinaire ou les deux, le cas échéant	Correction de l'exposition au travail dangereux	Équipe chargée de la SST		
Mesures correctives demandées ou autres mesures jugées appropriées		Mesures correctives au niveau individuel		Mesures correctives au niveau organisationnel	Mesures correctives au niveau individuel ou organisationnel ou les deux				On sollicite le concours du régulateur fédéral en matière de santé et de sécurité au travail (Programme du travail d'EDSC) pour qu'il intervienne						

Annexe E – Services du Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général

Nos services sur demande

Votre point d'accès au soutien du Bureau de l'ombud du mieux-être et inspecteur général est un courriel à ombud@international.gc.ca. Nos services sont offerts à tous les employés canadiens et à leurs personnes à charge ainsi qu'aux employés recrutés sur place. Nous offrons également certains services aux employés d'autres ministères travaillant dans nos missions.

Services d'ombud: les conversations confidentielles avec l'ombud ou l'ombud adjoint sont votre point de départ pour vous aider à résoudre votre situation et à naviguer dans le système.

Qu'est-ce que les services d'ombud? Un *environnement sûr* où vous pouvez discuter de vos préoccupations ou de vos problèmes en explorant les options s'offrent à vous. Un conseiller est disponible pour s'occuper expressément des questions liées aux ERP.

Comment fonctionnent les services d'ombud? Lorsque vous avez une conversation confidentielle avec l'ombud, l'ombud adjoint ou le personnel, nous

- *écoutons* pour comprendre les problèmes de votre point de vue,
- *les recadrons* pour trouver des options de résolutions potentielles,
- *vous guidons* dans vos relations directes avec d'autres personnes et améliorons vos compétences pour agir sur les préoccupations, y compris en vous dirigeant vers d'autres services.

Quoi d'autre? Nous faisons remonter les problèmes à la surface et cernons les possibilités de *changement systémique* au sein de l'organisation.

Programme d'aide aux employés (PAE): des conversations confidentielles avec nos conseillers peuvent vous aider à résoudre divers problèmes personnels ou liés au travail.

Qu'est-ce que le PAE? Un *service volontaire et confidentiel* disponible pour aider les personnes à *surmonter les défis personnels et professionnels*.

Comment fonctionne le PAE? Nous aidons les gens à mieux comprendre leur situation personnelle et à se prendre en charge pour demander l'aide et le soutien appropriés.

Quoi d'autre? Nous fournissons des conseils *aux gestionnaires* pour gérer les situations interpersonnelles difficiles au travail. Nous offrons aussi à tout le personnel une *formation* sur les questions de santé psychologique.

Service de gestion informelle des conflits (SGIC): des conversations avec nos praticiens peuvent aider à gérer les conflits et à promouvoir des interactions positives.

Qu'est-ce que les SGIC? Une *approche volontaire, rapide et informelle* pour gérer et résoudre les conflits sur le lieu de travail. Nous aidons les employés, les gestionnaires et les équipes à *surmonter les problèmes et les défis liés au lieu de travail*.

Comment fonctionne le SGIC? Nous fournissons:

- des séances individuelles *d'encadrement en gestions des conflits* pour vous guider dans vos réflexions et explorer les moyes de gérer les situations conflictuelles,
- des *discussions facilitées ou des médiations* dans le but d'améliorer la communication et la compréhension,
- des *interventions de groupe personnalisées* pour améliorer la dynamique d'équipe et créer un lieu de travail psychologiquement sain et sûr.

Quoi d'autre? Nous fournissons des conseils *aux gestionnaires* sur la gestion des situations difficiles en milieu de travail. Nous fournissons également de la *formation* à tout le personnel sur les questions liées à la dynamique d'équipe et à un lieu de travail sain.