

Rapport de transparence sur l'inconduite et les actes répréhensibles d'Environnement et Changement climatique Canada

2024-2025



Environnement et
Changement climatique Canada

Environment and
Climate Change Canada

Canada

N° de cat. : En1-102F-PDF
EC25088

À moins d'avis contraire, il est interdit de reproduire le contenu de cette publication, en totalité ou en partie, à des fins de diffusion commerciale sans avoir obtenu au préalable la permission écrite de l'administrateur du droit d'auteur d'Environnement et Changement climatique Canada. Si vous souhaitez obtenir du gouvernement du Canada les droits de reproduction du contenu à des fins commerciales, veuillez demander l'affranchissement du droit d'auteur de la Couronne en communiquant avec :

Environnement et Changement climatique Canada
Centre de renseignements à la population
Édifice Place Vincent Massey
351, boulevard Saint-Joseph
Gatineau (Québec) K1A 0H3
Ligne sans frais : 1-800-668-6767
Courriel : enviroinfo@ec.gc.ca

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par
la ministre de l'Environnement et du Changement climatique, 2025

Also available in English

Table des matières

Message du sous-ministre et du sous-ministre délégué.....	4
Introduction.....	5
Contexte ministériel.....	5
Qu'est-ce qu'une inconduite ou un acte répréhensible?	5
Catégories d'inconduites ou d'actes répréhensibles	6
Traitement des cas d'inconduites et d'actes répréhensibles	8
Approche générale	8
Définitions des mesures disciplinaires	9
Mesures administratives.....	10
Aperçu des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles en 2024-25	10
Enquêtes sur les inconduites et mesures qui en résultent	10
Actes répréhensibles.....	12
Harcèlement et violence.....	12
Violations de la Politique sur l'intégrité scientifique d'ECCC	14
Enquêtes externes.....	15
Commissariat à l'intégrité du secteur public.....	15
Commission canadienne des droits de la personne	15
Emploi et développement social Canada.....	16
Commission de la fonction publique	17
Poursuivre nos efforts pour renforcer la responsabilisation	17
Conclusion.....	18
Annexe A - Mécanismes de recours pour les employés et les gestionnaires	20

Message du sous-ministre et du sous-ministre délégué

Chers collègues,

Nous sommes heureux de présenter le premier rapport annuel de transparence du ministère en matière d'inconduite et d'actes répréhensibles, une étape importante dans nos efforts continus pour favoriser un milieu de travail fondé sur l'intégrité, le respect et la responsabilité.

Ce rapport reflète plus qu'un simple engagement à l'égard de l'ouverture et de la transparence ; il reflète les valeurs fondamentales qui guident notre travail à Environnement et Changement climatique Canada (ECCC). En tant que fonctionnaires, nous jouons tous un rôle essentiel dans notre [Code de valeurs et d'éthique](#) du ministère et dans la promotion d'une culture où chacun peut s'épanouir et contribuer pleinement grâce à ses talents et son expertise.

Notre Culture du bienveillance, ancrée dans l'humilité, la compassion, le courage et la collaboration, nous guide dans la création d'un environnement où les employés se sentent en sécurité, soutenus et à l'aise de soulever des préoccupations. Nos valeurs de Communauté et de Collaboration appuient notre organisation dans la création de milieux de travail équitables et inclusifs, qui éliminent les obstacles, préviennent la discrimination et le harcèlement, et valorisent la diversité des perspectives. Nos valeurs d'Excellence professionnelle et scientifique soutiennent notre engagement à fournir des données et des conseils solides et impartiaux pour éclairer les politiques, les programmes et les services qui ont un impact concret sur les personnes et l'environnement au Canada. Ces valeurs ne sont pas que des idéaux : elles doivent être incarnées chaque jour et sont essentielles à notre mission ainsi qu'au bien-être de notre personnel.

Créer un milieu de travail sécuritaire et respectueux signifie également que les employés doivent pouvoir signaler les cas d'inconduite et de faute professionnelle en ayant la certitude que leurs préoccupations seront prises au sérieux et traitées de manière équitable. Un milieu de travail où l'on protège et respecte le droit de soulever des enjeux nous permet de résoudre les problèmes rapidement et de maintenir les normes auxquelles tous les fonctionnaires et Canadiens ont droit.

Nous reconnaissons également que tous les employés ne vivent pas la même expérience au sein de notre milieu de travail. Les résultats du [Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux](#) (SAFF) de 2022 révèlent que les employés autochtones, racisés et en situation de handicap déclarent des taux plus élevés de harcèlement, de discrimination et de crainte de représailles lorsqu'ils soulèvent des enjeux. ECCC a entrepris de nombreuses actions pour répondre à ces enjeux, comme le décrit le [Rapport sur la Stratégie sur la diversité, l'inclusion et l'équité en matière d'emploi pour 2023-2024](#). Ces actions comprennent une formation obligatoire sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail, des discussions animées par la haute direction sur le racisme et les préjugés inconscients, ainsi que diverses autres initiatives menées par le ministère et les directions générales.

Malgré ces efforts, nous reconnaissons qu'il reste du travail à faire pour continuer à cerner et à éliminer les obstacles systémiques tels que le racisme, les préjugés inconscients et la sous-représentation dans les postes de direction, qui peuvent influencer l'expérience et la confiance de ces groupes envers les mécanismes de recours. Relever ces défis exige un dialogue constant, de la réflexion et des actions

concrètes, qui sont au cœur des initiatives d'ECCC visant à jeter les bases d'un succès organisationnel à long terme.

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui contribuent à créer un milieu de travail sain, respectueux et inclusif à ECCC.

Jean-François Tremblay
Sous-ministre

John Moffet
Sous-ministre délégué

Introduction

Ce premier rapport annuel vise à accroître la transparence sur la manière dont les cas d'inconduite et d'actes répréhensibles sont traités à ECCC. Il présente un résumé des processus d'enquête ainsi que des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles survenus au sein du ministère au cours de l'exercice financier 2024-2025. Il fournit aussi des renseignements sur les mécanismes de recours formels et informels mis à la disposition des employés et des gestionnaires pour traiter les cas présumés d'inconduite et d'actes répréhensibles.

Vos commentaires sont importants pour améliorer les prochaines éditions de ce rapport. Veuillez envoyer vos commentaires et suggestions à ve@ec.gc.ca.

Contexte ministériel

ECCC est le principal ministère fédéral chargé d'offrir des services et des conseils fondés sur des données probantes pour protéger et d'améliorer l'environnement naturel du Canada, de prévoir les conditions météorologiques, d'appliquer les réglementations environnementales et de mettre en œuvre les engagements nationaux en matière d'action climatique. Grâce à la collaboration avec les peuples autochtones, le monde universitaire, tous les niveaux de gouvernement, les partenaires internationaux et le peuple canadien, notre travail aborde efficacement les questions environnementales au pays et à l'étranger. Notre personnel diversifié, composé de plus de 9,000 professionnels dévoués, opère sur les trois côtes du Canada, travaillant ensemble sur les sites de terrain, dans les laboratoires et dans les bureaux afin d'atteindre les objectifs du ministère.

Il existe de multiples canaux formels et informels permettant aux employés de faire part de leurs préoccupations concernant l'inconduite et les actes répréhensibles, comme indiqué à l'[annexe A](#). Bien que les employés doivent d'abord s'adresser à leur supérieur pour faire part de leurs préoccupations, d'autres options de recours sont disponibles si leur supérieur est à l'origine du problème ou s'ils estiment que leurs préoccupations n'ont pas été prises en compte de manière satisfaisante.

Qu'est-ce qu'une inconduite ou un acte répréhensible?

Une **inconduite** est définie comme toute action par laquelle un individu contrevient délibérément, notamment, à une loi, un règlement, une règle, un instrument de politique ministérielle ou du Conseil du

Trésor, une procédure approuvée, le code de conduite ministériel ou le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique. En résumé, lorsqu'un employé contrevient à l'une des obligations qu'il accepte de respecter lorsqu'il devient fonctionnaire.

Les exemples de mauvaise conduite peuvent inclure l'absence du travail sans autorisation, l'insubordination, le vol et les retards.

L'article 8 de la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#) définit un acte répréhensible 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 fonctionnaire;
- e) la contravention grave d'un code de conduite établi en vertu des articles 5 ou 6;
- f) le fait de sciemment ordonner ou conseiller à une personne de commettre l'un des actes répréhensibles visés aux alinéas a) à e).

Catégories d'inconduites ou d'actes répréhensibles

Dans le présent rapport, les processus d'enquête et les cas fondés d'inconduites et d'actes répréhensibles sont organisés conformément à la Directive sur la conduite des enquêtes administratives du ministère et comprennent les catégories suivantes :

- **L'usage abusif de fonds ou de biens publics** implique la perte de fonds publics et/ou de biens de la Couronne. Il peut s'agir, entre autres, de suspicion de fraude, d'abus, de détournement ou de vol de biens ou de fonds publics, de fraude en matière de contrats ou de marchés publics, de mauvaise conduite d'un contractant, de mauvaise gestion ou de détournement de fonds.
- **Le harcèlement et la violence dans le lieu de travail** désignent tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire. ([Code du travail du Canada, partie II, paragraphe 122\(1\)](#)).

Un acte de harcèlement ou de violence peut prendre la forme d'un contact physique ou d'un comportement non physique. Il peut s'agir d'un événement unique ou d'une série continue d'incidents. Il peut s'agir d'interactions entre collègues, visiteurs du ministère, parties prenantes externes et/ou personnes ayant des relations hiérarchiques.

Un acte de harcèlement ou de violence peut également inclure l'abus de pouvoir, ainsi que le harcèlement fondé sur les motifs de distinction illicite sous la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#) (c'est-à-dire 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 de famille, les caractéristiques génétiques, l'état de personne graciée ou la déficience).

- **Une contravention du Code de valeurs et d'éthique du ministère** englobe un très large éventail de comportements qui vont à l'encontre du Code auquel les employés doivent adhérer et qu'ils doivent respecter. Il peut s'agir, par exemple, d'une utilisation inappropriée de l'influence ou de l'accès aux ressources à des fins personnelles, de fausses déclarations ou de fausses informations, de menaces ou d'intimidations à l'encontre d'un collègue, de la non-divulgence d'un conflit d'intérêts, la discrimination, etc.
 - **Un conflit d'intérêts** est une situation dans laquelle un fonctionnaire a des intérêts personnels qui pourraient influencer indûment sur l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités officielles, ou par laquelle un fonctionnaire utilise sa position pour obtenir des gains personnels. Un conflit d'intérêts peut être réel (existe au moment présent), apparent (perçu comme tel par un observateur raisonnable, que ce soit ou non le cas), potentiel (pourrait raisonnablement survenir à l'avenir).
- **L'utilisation inacceptable des appareils ou du réseau électronique du gouvernement** se réfère à des violations de la [Politique sur les services et le numérique](#) du gouvernement du Canada ou à une utilisation inappropriée de l'équipement, des réseaux électroniques et des appareils associés du ministère.
- **Un incident relatif à la sécurité** fait référence à une variété d'activités inappropriées sur le lieu de travail, telles que le vol, l'utilisation illégale ou illicite des biens du gouvernement du Canada, l'abus de confiance, introduction par effraction, le vandalisme, le sabotage, les activités subversives, l'espionnage, la destruction ou la dissimulation non autorisée de renseignements.
- **La divulgation non autorisée ou l'atteinte à la vie privée** se produit lorsqu'il y a un accès, une création, une collecte, une utilisation, une divulgation, une conservation ou une élimination inappropriés ou non autorisés de renseignements personnels. L'importance de la prévention de la divulgation inappropriée est directement liée à la classification des informations du gouvernement du Canada, y compris son entreposage et sa transmission.
- **Une violation de la Politique sur l'intégrité scientifique d'ECCC** est un manquement à l'une des dispositions des articles 6 ou 7 de la [Politique sur l'intégrité scientifique d'ECCC](#) (Pol-IS). La Pol-IS décrit comment ECCC mène, fournit et communique la science et la recherche d'ECCC, et précise comment les employés d'ECCC sont responsables de maintenir l'intégrité lors de la conception, la réalisation, la gestion, l'examen, la communication et l'utilisation de la recherche ou de la science. Bien que la plupart des cas de violations présumées soient résolus par des moyens informels, la Politique permet également des enquêtes sur les allégations de violation de l'intégrité scientifique par le responsable de l'intégrité scientifique d'ECCC, lorsque la résolution informelle n'est pas possible ou appropriée.
- **Les autres inconduites** font référence à des comportements inappropriés sur le lieu de travail, tels que le vol de temps, les retards, l'absentéisme, les congés non autorisés et/ou les activités personnelles pendant les heures de travail, l'insubordination, le non-respect des responsabilités, des tâches spécifiques ou des instructions.

Traitement des cas d'inconduites et d'actes répréhensibles

Approche générale

Les employés qui soupçonnent ou sont témoins d'une inconduite ou d'un acte répréhensible peuvent accéder à plusieurs processus de recours formels, comme indiqué à l'[annexe A](#), qui comprend des informations à l'intention des gestionnaires et des employés sur ce que chaque processus aborde, les délais associés et les résultats possibles dans les cas fondés. Les gestionnaires restent disponibles pour les employés en tant que premier point de contact pour faire part de leurs préoccupations et résoudre les problèmes. Les employés peuvent également s'adresser au Bureau de l'ombuds du ministère pour obtenir des services confidentiels, impartiaux et informels afin d'explorer les possibilités de résoudre les problèmes de manière constructive et au niveau le plus bas possible.

Le ministère traite tous les cas présumés d'inconduite et d'actes répréhensibles en suivant les orientations fournies par la [Politique sur la gestion des personnes](#) et les [lignes directrices concernant la discipline](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor, ainsi que les politiques et directives internes. Il s'agit notamment de mener des processus d'enquête équitables et objectifs en fonction des besoins et aussi rapidement que possible, de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations recueillies et la vie privée des personnes impliquées, et de garantir l'équité procédurale pour tous.

La détermination du bien-fondé des allégations d'actes répréhensibles ou d'inconduite est effectuée à l'issue d'une procédure d'enquête administrative. Il incombe à la direction de veiller à ce que les allégations fassent l'objet d'une enquête avec le soutien et les conseils de l'équipe des relations de travail et/ou l'équipe de valeurs et d'éthique, parfois d'un enquêteur externe connaissant les lois, les politiques et les procédures applicables à la fonction publique fédérale. Les règles d'équité procédurale, la convention collective applicable, ainsi que les politiques et orientations pertinentes du Secrétariat du Conseil du Trésor sont respectées en tout temps.

Les enquêtes administratives ont pour but d'établir si le comportement ou les actions de l'employé étaient coupables et si la faute justifie l'imposition de mesures disciplinaires et/ou administratives. Avant d'imposer des mesures disciplinaires, il doit y avoir suffisamment de preuves, selon la prépondérance des probabilités, qu'une inconduite a été commise. Une enquête est donc un moyen d'établir des conclusions factuelles et documentées sur la base desquelles une décision éclairée peut être prise. Une enquête administrative interne est menée indépendamment de toute procédure pénale ou judiciaire, même si elle porte sur le même incident. L'enquête sur les allégations d'inconduite ne peut être remplacée par des enquêtes judiciaires ou criminelles menées par la police. Les allégations de comportement criminel en dehors du lieu de travail font l'objet d'une enquête lorsque la nature du comportement semble répondre au test juridique des critères de Millhaven (*Millhaven Fibres Ltd. c. O.C.A.W., Local 9-670*, 1967 CarswellOnt 789). Les critères de Millhaven énoncent cinq facteurs que l'employeur doit prendre en compte lorsqu'il envisage de discipliner ou de congédier un employé pour une conduite hors service. Ces critères permettent de déterminer s'il existe un lien entre la conduite hors service et l'emploi de l'employé.

Définitions des mesures disciplinaires

Les [lignes directrices concernant la discipline](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor stipulent ce qui suit : « Les mesures disciplinaires se veulent correctives et non punitives, et elles visent à motiver les fonctionnaires à accepter les règles et les normes de conduite souhaitables ou nécessaires pour atteindre les buts et les objectifs de l'organisation ». Selon les lignes directrices, les mesures disciplinaires sont, par ordre de gravité croissante, les suivantes :

- **Réprimande verbale** - Une mesure disciplinaire qui consiste notamment à indiquer verbalement à l'employé la nature de son inconduite, la façon de corriger sa conduite ainsi que les conséquences auxquelles il s'expose s'il ne modifie pas sa conduite adéquatement. Une réprimande verbale n'est pas versée au dossier de l'employé.
- **Réprimande écrite** - Un avertissement officiel signé par écrit indiquant qu'une inconduite a été commise. Elle décrit la nature de l'inconduite, l'action corrective requise et les conséquences si elle n'est pas corrigée. Si des mesures disciplinaires plus sévères s'avèrent nécessaires par la suite, la mention d'une ou des réprimandes dans le dossier personnel démontre que l'employé a été informé des conséquences d'une nouvelle inconduite.
- **Suspension** - Le renvoi temporaire sans rémunération de l'employé qui s'est mal conduit. L'avis de suspension indique à l'employé la nature de son inconduite, la façon de corriger sa conduite ainsi que les conséquences auxquelles il s'expose s'il ne modifie pas sa conduite adéquatement.
- **Sanction pécuniaire** - Une mesure qui peut être prise à la place d'une suspension lorsque ce type de sanction s'avère préférable pour des raisons financières ou opérationnelles. Il convient d'imposer une sanction pécuniaire lorsqu'il est question d'un groupe d'employés qui interrompt illégalement le service, d'un travail continu effectué par équipes, d'un équipage de navire en mer ou de personnes travaillant dans des postes isolés pour lesquels il pourrait être difficile de procéder à la suspension d'employés sans faire appel à des remplaçants ou d'avoir recours à des heures supplémentaires. On peut également y recourir pour imposer une mesure disciplinaire définitive en raison d'un acte d'inconduite par un employé. L'avis de sanction pécuniaire indique à l'employé la nature de son inconduite, la façon de corriger sa conduite et les conséquences auxquelles il s'expose s'il ne modifie pas sa conduite.
- **Rétrogradation** - Une mesure prise par l'employeur pour nommer un employé à un poste ayant un taux de rémunération maximal moins élevé. Ce type de sanction peut s'avérer préférable au licenciement pour motifs disciplinaires, et le gestionnaire peut y avoir recours s'il estime que, malgré son inconduite, l'employé demeure apte à occuper un emploi, mais dans un poste ayant un taux de rémunération maximal moins élevé. La rétrogradation serait appropriée, par exemple, dans le cas d'un gestionnaire jugé coupable de harcèlement que l'on souhaite affecter à un poste ne comportant pas de responsabilités de gestion.
- **Licenciement** - Le renvoi de l'administration publique centrale d'un employé pour inconduite. Cette mesure peut être prise à l'endroit d'un employé qui a commis plusieurs fautes menant finalement à un incident déterminant ou encore à l'endroit d'un employé qui a commis une seule faute grave. Le licenciement est la sanction disciplinaire la plus sévère, et toute décision en ce sens ne doit être prise qu'après mûre réflexion et lorsqu'il est établi que l'employé ne peut plus occuper un emploi en raison de son inconduite.

Mesures administratives

Les mesures administratives désignent un large éventail d'actions qui peuvent être prises par la direction à la place ou en plus des mesures disciplinaires, en fonction des résultats d'une enquête administrative. Les mesures administratives ne sont pas de nature disciplinaire. Elles peuvent inclure, sans s'y limiter, les mesures suivantes :

- Lettre d'attentes
- Recouvrement des fonds
- Formation et/ou encadrement obligatoires
- Procédures supplémentaires visant à prévenir les inconduites et les actes répréhensibles, telles que la modification des protocoles de sécurité
- Annulation/refus d'accords de travail flexibles, tels que le télétravail ou les horaires comprimés
- Révocation de l'autorisation de sécurité

Aperçu des cas d'inconduite et d'actes répréhensibles en 2024-25

Enquêtes sur les inconduites et mesures qui en résultent

En 2024-25, 17 allégations d'inconduite ont fait l'objet d'une enquête. Seize enquêtes ont déterminé qu'il y avait eu de l'inconduite. Un cas n'a pas été fondé.

Sur les 16 cas d'inconduites fondés, 12 ont mené à des mesures disciplinaires et/ou administratives. Trois cas n'ont mené qu'à des mesures administratives et un cas n'a pas été conclu car l'employé a démissionné avant que la procédure disciplinaire n'arrive à son terme.

Tableau 1. Enquêtes sur les inconduites des employés ayant conduit à des mesures disciplinaires et/ou administratives

Catégorie	Nombre de cas	Mesures disciplinaires	Mesures administratives uniquement
Contravention du Code de valeurs et d'éthique du ministère	5	Deux employés ont reçu une réprimande écrite pour comportement inapproprié et/ou contact physique importun sur le lieu de travail. En plus de la réprimande écrite, l'un des trois employés a dû suivre une	Trois employés ont reçu une lettre d'attentes pour adresser le comportement et/ou des communications inappropriées avec d'autres employés sur le lieu de travail. Bien que l'inconduite ait été constatée, les facteurs atténuants ont déterminé que des

		formation en ligne sur les valeurs et l'éthique.	mesures disciplinaires formelles n'étaient pas justifiées.
Autres inconduites	4	Deux employés ont reçu une suspension sans rémunération pour ne pas s'être présentés au travail pendant des périodes prolongées et/ou pour ne pas avoir prévenu la direction de leur absence. Un employé a ensuite été licencié pour abandon de poste. Un employé a reçu une suspension sans rémunération pour avoir mis en danger la santé et la sécurité d'une autre personne. Un employé a reçu une réprimande écrite pour l'insubordination.	s.o.
Utilisation inacceptable des appareils ou du réseau électronique du gouvernement	2	Deux employés ont reçu des réprimandes écrites pour avoir utilisé sans autorisation des appareils du gouvernement du Canada à l'étranger pendant leurs vacances. L'un des deux employés a subi des frais d'itinérance et a dû rembourser la Couronne.	s.o.
Harcèlement et violence dans le lieu de travail	2	Deux employés ont été licenciés à la suite d'allégations fondées concernant des commentaires et/ou des comportements inappropriés, y compris de nature sexuelle.	s.o.
Usage abusif de fonds ou de biens publics	2	Un employé a été suspendu sans rémunération pour avoir falsifié une demande de voyage afin d'obtenir un avantage financier personnel. En plus de la suspension, l'employé a été interdit de voyager pour le compte du gouvernement pendant six mois. Un employé a reçu une suspension sans rémunération pour avoir	s.o.

		conduit un véhicule du gouvernement en état d'ébriété.	
--	--	--	--

Actes répréhensibles

L'agent supérieur chargé des divulgations internes d'ECCC a reçu trois divulgations d'actes répréhensibles en vertu de la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles, qui contenaient quatre allégations.

Deux allégations relatives à l'utilisation abusive de biens publics ont été jugées comme ne correspondant pas à la définition d'un acte répréhensible. La direction a collaboré avec le Centre d'expertise de valeurs, intégrité et divulgation pour veiller à ce que les risques soient bien gérés et à ce que les employés comprennent clairement les attentes liées à l'utilisation des biens publics.

Deux allégations concernaient des contraventions du Code de valeurs et d'éthique d'ECCC. Une allégation a été jugée comme ne correspondant pas à la définition d'un acte répréhensible et a été transfert à un conseiller en valeurs et en éthique pour résoudre la question. L'autre allégation est toujours en cours d'examen et sera reportée en 2025-26.

Harcèlement et violence

Approche générale pour les employés

Les employés qui sont témoins ou victimes de harcèlement ou de violence dans le lieu de travail peuvent en informer leur direction et/ou soumettre un avis d'incident au Destinataire désigné d'ECCC. En vertu de la Politique de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail d'ECCC, le Destinataire désigné est le poste ou l'unité de travail responsable de la réception des avis d'incidents et de l'administration du processus de résolution conformément au Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail ("Règlement PHVLT"). Cette procédure de résolution vise principalement à identifier et à prévenir les facteurs de risque systémiques afin d'éliminer ou de réduire la répétition d'un incident similaire sur le lieu de travail. Cette procédure n'a pas pour but de trouver une faute ou de déterminer des mesures disciplinaires ou une indemnisation pour les parties. Comme indiqué dans le Règlement PHVLT, une partie principale peut demander une enquête formelle après que des efforts raisonnables pour résoudre l'incident de manière informelle par le biais d'une résolution négociée ont été explorés et n'ont pas abouti.

Parallèlement à toute démarche entreprise en vertu du Règlement PHVLT, les employés peuvent également soulever des incidents de harcèlement ou de violence auprès de leur direction, qui peut prendre des mesures pour répondre aux allégations d'inconduite avec les conseils et l'orientation des conseillers en relations de travail d'ECCC. Les employés représentés peuvent également consulter leur représentant syndical pour obtenir des conseils et des orientations sur les autres mécanismes disponibles pour résoudre les problèmes sur le lieu de travail, tels que les services de médiation informelle ou la procédure officielle de grief.

Enquêtes

Au cours de l'exercice, le ministère a mené sept enquêtes concernant des allégations de harcèlement et de violence dans le lieu de travail.

Cinq processus d'enquête ont été lancés en vertu du Règlement PHVLT pour des avis d'incidents de harcèlement et de violence. Trois processus d'enquête, dont deux ont été lancés au cours de la période 2023-24, ont été menés à terme. Deux enquêtes ont conclu qu'il y avait eu harcèlement :

- Il a été constaté qu'un cadre avait adopté des comportements de harcèlement à l'égard de son personnel. Il a également été constaté que le cadre avait demandé des exigences professionnelles déraisonnables et avait injustement limité les possibilités de développement professionnel, ce qui a contribué aux conclusions de harcèlement et de violence. L'enquête a recommandé la mise en œuvre de pratiques visant à renforcer l'examen minutieux du recrutement des cadres, la formation des cadres à l'encouragement de la diversité des opinions et à la fourniture d'un retour d'information constructif, ainsi que l'adoption de mécanismes permettant aux employés de faire part de leurs préoccupations et de fournir une rétroaction sur les comportements et les pratiques de gestion. Il a également été recommandé que le ministère continue à promouvoir et à faire connaître les services de gestion informelle des conflits du Bureau de l'ombuds.
- Une enquête lancée au cours de l'exercice précédent et conclue en 2024-25 a révélé qu'un cadre avait harcelé un employé en se montrant méprisant et en ne prenant pas au sérieux ses préoccupations concernant le milieu de travail. Les recommandations portaient notamment sur la formation des dirigeants à la promotion de la confiance, de la dignité et du respect, à la communication professionnelle et à la réponse appropriée aux préoccupations des employés, en particulier dans les situations très chargées ou émotionnelles.

L'une des enquêtes était non fondée ; toutefois, l'enquête a donné lieu à plusieurs recommandations visant à améliorer la manière dont la direction répond aux demandes d'exemption pour le télétravail à court terme, à adapter les styles et les pratiques de leadership à chaque employé, à communiquer des attentes claires en matière d'affectations temporaires et à garantir l'équité dans l'application des règles et des procédures ministérielles relatives aux voyages d'affaires.

Quatre des enquêtes lancées au cours de la période 2024-25 étaient en cours et ont été poursuivies au cours de la période 2025-26.

Deux enquêtes sur les inconduites ont donné lieu à des mesures disciplinaires, comme indiqué dans le tableau 1.

Discrimination fondée sur des motifs de distinction illicite

Le ministère a reçu quatre avis d'incidents qui faisaient référence à des questions de discrimination en vertu des 13 motifs de distinction illicite sous la Loi canadienne sur les droits de la personne. Les quatre avis d'incident concernaient des allégations de discrimination fondée sur le sexe, la situation de famille, la couleur et la situation de handicap, respectivement. Un avis d'incident a été fondé par le biais d'une enquête formelle ; bien que l'enquêteur ait utilisé une analyse fondée sur le sexe pour mener l'enquête, le motif illicite n'a pas été considéré comme un facteur déterminant et les recommandations concernaient plus largement la promotion de la recherche de consensus et l'expression d'une diversité d'opinions. Un autre avis d'incident a été résolu par une résolution négociée. Deux avis d'incident ont été reportés à la période 2025-26 et étaient en processus de résolution négociée.

Violations de la Politique sur l'intégrité scientifique d'ECCC

Approche générale pour les employés

La [Politique sur l'intégrité scientifique d'ECCC](#) (Pol-IS) est un outil de facilitation. Les employés qui soupçonnent une violation de la Pol-IS peuvent soumettre une allégation de violation au responsable de l'intégrité scientifique (RIS) d'ECCC, qui est le destinataire désigné selon les Procédures d'enquête sur les allégations de violation de l'intégrité scientifique d'ECCC. Le RIS est responsable de s'assurer que les violations présumées de cette politique soient examinées et traitées rapidement et de manière approfondie par ECCC, en utilisant un processus impartial, confidentiel et respectueux. La Pol-IS met l'accent sur le dialogue informel comme moyen de résoudre les préoccupations et identifie également le RIS comme personne-ressource.

La nature et la portée d'une violation de l'intégrité scientifique, telle que définie par la Pol-IS (c'est-à-dire le non-respect de l'une des dispositions des articles 6 ou 7 de cette politique), se répartissent en trois grandes catégories :

- **Inconduite** (par exemple, art. 7.8.2) : violations potentiellement graves, susceptibles de faire l'objet d'une enquête formelle¹.
- **Comportement contraire à l'éthique ou non professionnel** (par exemple, art. 7.2.2.1; 7.3.1; 7.3.2; 7.4.1 à 7.4.4; 7.4.6 à 7.4.9; 7.5.1 à 7.5.4; 7.5.6 à 7.5.7; 7.8.1) : le non-respect des normes dont la plupart peuvent être corrigées au moyen de processus informels autres qu'une enquête officielle, selon la gravité de la violation.
- **Non-respect des politiques** (par exemple, art. 7.1; 7.2.1; 7.2.2.2 à 7.2.2.4; 7.4.5; 7.5.5; 7.6; 7.7; 7.9) : des lacunes dans la mise en œuvre des politiques qui seraient assujetties à des mesures correctives organisationnelles (par exemple, plan d'action, rapport sur le rendement).

Lorsqu'une allégation de violation est reçue, le RIS effectue une évaluation préliminaire pour déterminer si l'allégation relève de la Pol-IS et nécessite des mesures supplémentaires; si la conduite alléguée peut être traitée par un mécanisme ou un processus informel; ou si une enquête est requise. Si l'information contenue dans l'allégation constitue un acte répréhensible au sens de la Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles, elle est transmise à l'agent supérieur chargé des divulgations d'ECCC. Le processus de divulgation prévu par la Loi ou La Procédure interne de divulgation, selon le cas, a préséance sur les procédures d'évaluation d'une allégation de violation de la Pol-IS. Dans le cas d'une enquête en vertu de la Pol-IS, un résultat potentiel est la formulation de recommandations visant à prévenir de telles violations à l'avenir, à l'intention du ministère, en plus de l'identification des mesures à prendre pour corriger le dossier scientifique, le cas échéant; ces recommandations sont correctives et non punitives ou disciplinaires.

La Pol-IS d'ECCC est entrée en vigueur le 1er avril 2019. Elle découle d'un accord entre le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC). La politique d'ECCC est fondée sur le [Modèle de politique sur l'intégrité scientifique](#) élaboré conjointement par le [Bureau du conseiller scientifique en chef](#) (BCSC), le SCT et l'IPFPC. Chaque

¹ Les violations de l'article 7.8.2 comprennent, sans s'y limiter, la fabrication, la falsification, la destruction de dossiers de recherche, le plagiat, la publication redondante ou l'autoplégat, la paternité invalide de l'œuvre ou des contributions, la mauvaise gestion des conflits d'intérêts, les demandes de subventions ou de bourses inexacts, ainsi que les énoncés inexacts des collaborations.

année, ECCC rend compte au BCSC de sa conformité aux mesures de la Pol-IS et le BCSC fait rapport annuellement sur l'état des politiques d'intégrité scientifique dans 25 ministères et organismes fédéraux à vocation scientifique.

Enquêtes

Au cours de l'exercice, le ministère a reçu une allégation de contravention de la Pol-IS, laquelle fait actuellement l'objet d'une évaluation préliminaire, conformément aux Procédures d'enquête sur les allégations de violation de l'intégrité scientifique d'ECCC.

Enquêtes externes

Cette section décrit les enquêtes menées par des organisations externes dans le cadre de leur mandat d'enquête sur les inconduites ou les actes répréhensibles au sein du ministère.

Commissariat à l'intégrité du secteur public

Le Commissariat à l'intégrité du secteur public du Canada est une organisation fédérale indépendante constituée en vue de mettre en œuvre la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#). Le Commissariat enquête sur les actes répréhensibles dans le secteur public fédéral et aide à protéger de représailles les dénonciateurs, ceux qui font une divulgation protégée au sujet d'actes répréhensibles et ceux qui participent aux enquêtes contre des représailles.

Le Commissariat contribue à renforcer de la reddition de comptes et à la surveillance dans les activités gouvernementales en venant :

- fournir un processus indépendant et confidentiel pour recevoir et examiner les divulgations d'actes répréhensibles dans le secteur public fédéral, ou se rapportant à celui-ci, provenant de fonctionnaires et de membres du public;
- rendre compte des cas fondés d'actes répréhensibles au Parlement et recommander aux administrateurs généraux des mesures correctives;
- fournir un mécanisme de traitement des plaintes de représailles contre des fonctionnaires et anciens fonctionnaires en vue de les régler, notamment par la conciliation et le renvoi de cas au Tribunal de la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles.

Au cours de la période 2024-25, le Commissariat a enquêté sur des allégations relatives à une contravention grave du Code de valeurs et d'éthique du secteur public du Code de valeurs et d'éthique du ministère. Le Commissariat a conclu qu'aucun acte répréhensible n'avait été commis.

Commission canadienne des droits de la personne

En vertu de la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#), un individu ou un groupe d'individus peut déposer une plainte auprès de la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) pour toute action ou décision dont il a des motifs raisonnables de croire qu'elle a entraîné un traitement injuste ou négatif d'une personne en vertu des motifs de discrimination interdits, tels que :

En vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, tout individu ou groupe d'individus peut présenter une plainte relative aux droits de la personne à la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) relativement à toute action ou décision qui a lieu au Canada et dont ils ont des motifs raisonnables de croire qu'elle a entraîné le traitement injuste ou négatif d'une personne pour des motifs de discrimination illicites, soit :

- 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 ou la situation familiale;
- les caractéristiques génétiques;
- une situation de handicap;
- une condamnation pour une infraction pour laquelle un pardon a été accordé ou pour laquelle une suspension du casier a été ordonnée.

La CCDP examine les plaintes de discrimination et, au besoin, recueille de l'information auprès des parties pour déterminer les prochaines étapes et déterminer si la plainte sera soumise au Tribunal canadien des droits de la personne (TCDP) pour déterminer s'il y a eu discrimination. Veuillez consulter le [site Web de la CCDP](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus d'examen.

L'équipe des relations de travail soutient la direction d'ECCC en ce qui concerne les plaintes déposées auprès de la CCDP. La dernière plainte de la CCDP contre ECCC a été reçue au cours de l'exercice 2021-2022, concernant les motifs de distinction illicite de l'âge et de la situation de handicap. Le plaignant travaillait pour une entreprise privée sous contrat avec ECCC. En 2024, la CCDP a rejeté la plainte parce qu'elle ne remplissait pas les conditions minimales requises pour que la CCDP puisse se déclarer compétente.

Emploi et développement social Canada

Les enquêtes menées par Emploi et développement social Canada (ESDC) portent sur le programme de santé et de sécurité au travail et le milieu de travail de ministère. Elles peuvent inclure des enquêtes sur l'application du Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail par le ministère et peuvent être ouvertes à la suite d'une plainte déposée en vertu de l'article 127.1 du Code canadien du travail (Procédure interne de règlement des plaintes), lorsqu'un employé estime qu'il y a eu infraction à la partie II du Code et qu'un accident, une blessure ou une maladie peut se produire ou s'est produit.

Dans ces circonstances, EDSC peut :

- demander à l'employeur ou l'employé de présenter une promesse de conformité volontaire (PCV) qui est un engagement écrit de l'employeur ou de l'employé auprès d'un agent

de santé et de sécurité de remédier à une violation du Code canadien du travail à une date fixée;

- émettre une notification légale écrite ordonnant à l'employeur ou l'employé de remédier à une violation du Code, partie II, à une date fixée.

Le ministère a reçu une PCV contenant 10 infractions en vertu de la partie II du Code canadien du travail. Toutes les infractions ont été corrigées avant la date de conformité de la PCV et les détails ont été communiqués à EDSC et au SCT.

Le ministère a également reçu une infraction en 2024-25 pour n'avoir pas conclu le processus de résolution du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail dans le délai d'un an prescrit par le Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail. Une PCV a été émise pour compléter le processus de résolution en temps opportun après la conclusion de l'enquête.

Commission de la fonction publique

Dans le cadre de son mandat consistant à superviser l'intégrité du système de dotation et l'impartialité politique de la fonction publique fédérale, la Commission de la fonction publique enquête sur les inquiétudes relatives à des processus de nomination particuliers et les allégations d'activités politiques irrégulières à l'égard des organisations assujetties à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique.

En 2024-25, la CFP a reçu des allégations d'activités politiques inappropriées et a constaté qu'un employé d'ECCC n'avait pas demandé l'autorisation de la CFP avant de s'inscrire comme candidat à une élection. La CFP n'a pas jugé opportun de recommander des mesures correctives (telles que la participation à une formation sur activités politiques) et l'employé a par la suite demandé et obtenu l'autorisation de la CFP pour s'engager dans des activités politiques.

En ce qui concerne les demandes d'enquête pour les processus de nomination en 2024-25, une demande d'enquête à la CFP a abouti à la décision de ne pas enquêter car la CFP était satisfaite des mesures correctives mises en œuvre par le ministère pour corriger la conduite inappropriée. Une demande d'enquête en était au stade de juridiction et une autre a été fermée car la CFP a déterminé qu'une enquête n'était pas justifiée.

Deux demandes d'enquête formulées par ECCC au cours de l'exercice précédent (2023-24) sont toujours en cours et en attente d'une décision de la CFP.

Poursuivre nos efforts pour renforcer la responsabilisation

Tout au long de l'année 2024-25, en réponse aux directives du greffier du Conseil privé, ECCC a mis en œuvre plusieurs initiatives clés visant à renforcer le cadre éthique du ministère et à accroître la sensibilisation à notre responsabilité collective de respecter les valeurs et l'éthique du service public :

- Renouvellement du Code de valeurs et d'éthique d'ECCC avec des valeurs uniques au ministère élaborées par le biais de consultations internes et mise à jour des orientations sur les

médias sociaux, l'intelligence artificielle, la désinformation et les exigences en matière de prévention des conflits d'intérêts et des conflits de responsabilités.

- Engagement par le biais des discussions approfondies à tous les niveaux sur notre responsabilité commune de défendre nos valeurs et notre éthique dans le contexte actuel.
- Révision de la formation obligatoire sur les valeurs et l'éthique avec de nouvelles études de cas abordant les conflits d'intérêts et dilemmes éthiques modernes, et intégration d'un volet sur la prévention du harcèlement et de la violence.
- Des communications régulières sur nos responsabilités éthiques, par le biais de messages destinés à l'ensemble du personnel et d'articles dans le bulletin de Nouvelles ECCC soulignant les changements importants apportés au Code.

En 2025-26, le ministère mettra en place des attestations annuelles obligatoires sur les conflits d'intérêts pour tous les employés, ainsi qu'un outil pratique d'auto-évaluation pour aider à identifier et à prévenir les conflits d'intérêts et les manquements à l'éthique. ECCC continuera également à renforcer la transparence et la confiance avec tous les groupes visés par l'équité en matière d'emploi en :

- explorant la collecte et la communication de données désagrégées sur les inconduites et les actes répréhensibles en fonction de la race, du sexe et d'autres facteurs d'identité, tout en préservant la vie privée ;
- mobilisant les réseaux d'employés pour mieux informer les efforts de prévention et améliorer les politiques ;
- veillant à la diversité des enquêteurs impliqués dans le processus d'enquête sur les inconduites ;
- promouvant des options de résolution réparatrices et culturellement appropriées en plus des mécanismes d'enquête formels.

Bien que le ministère ait réalisé des progrès significatifs, nous reconnaissons qu'il reste un travail important pour faire avancer notre priorité actuelle de renforcer la responsabilité conséquente à tous les niveaux et de favoriser une culture organisationnelle éthique, respectueuse, équitable et inclusive pour tous les employés.

Conclusion

Ce premier rapport constitue une étape importante dans le cheminement continu du ministère vers une plus grande transparence et un renforcement de la responsabilisation en matière de signalement et de traitement des cas d'inconduite, d'actes répréhensibles et d'autres enjeux qui touchent les employés en milieu de travail. Ce portrait global permet également de cerner les domaines à améliorer afin de renforcer les mécanismes de signalement, de suivi et de prévention de l'inconduite et des actes répréhensibles, dans le but de les réduire globalement et d'accroître l'efficacité du soutien offert aux employés confrontés à de telles situations.

Les mécanismes de signalement et de recours sont deux moyens clés qui favorisent le respect de nos valeurs communes et des comportements attendus énoncés dans le Code de valeurs et d'éthique du

ministère. En tant qu'employés d'ECCC, nous partageons la responsabilité de veiller à ce que notre lieu de travail soit éthique, sûr et favorable à tous.

Le peuple canadien compte sur chacun de nous pour accomplir nos fonctions avec intégrité. Les employés comme le public s'attendent à de la transparence, à de la responsabilité et à un engagement envers l'amélioration continue dans le milieu de travail. Chaque membre du ministère, quel que soit son poste, mérite de travailler dans un environnement où les préoccupations liées à un comportement non éthique ou à la sécurité au travail sont prises au sérieux et traitées rapidement, sans crainte de représailles.

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui contribuent à créer un milieu de travail sain, respectueux et inclusif à ECCC. Bien que nous reconnaissions que des efforts restent à faire, soyez assurés que le ministère demeure fermement engagé à prendre des mesures concrètes pour améliorer les aspects qui le nécessitent, afin de continuer à faire d'ECCC un milieu de travail encore meilleur.

Annexe A - Mécanismes de recours pour les employés et les gestionnaires

Pour tous les employés

Vous avez une préoccupation liée au milieu de travail –
Quelles sont vos options?

Le **Bureau de l'ombuds** à Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) est un endroit où vous pouvez soulever et discuter de manière informelle des questions liées au travail sans crainte de représailles ou de jugement et ce, de manière confidentielle. Le Bureau de l'ombuds peut vous aider à explorer des options pour résoudre vos enjeux, fournir de l'information sur les services et les ressources disponibles et vous aider à naviguer les systèmes existants. Ses services comprennent la formation, le coaching, la discussion facilitée et le dialogue en milieu de travail. **1-833-201-4354**



Harcèlement et violence dans le lieu de travail

Si vous pensez avoir été témoin ou avez été victime d'un manquement à l'éthique en milieu de travail, visitez la page [Divulgarion d'actes répréhensibles à ECCC](#).

Elle vous propose des outils et de l'information, tel que :

- Définition du harcèlement et de la violence
- Politique d'ECCC en matière de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail
- Diagramme du processus de résolution des incidents
- Formulaire d'avis d'incident
- Renseignement sur la formation

Les employés ont jusqu'à trois mois après avoir quitté ECCC pour soumettre un avis d'incident.

Résultat potentiel : Recommandation de mesures préventives/correctives pour éliminer ou atténuer le risque d'un événement similaire à l'avenir. Cette procédure n'est pas destinée à offrir un recours individuel ni à prendre des mesures disciplinaires.

destinataire designé :
designatedrecipient@ec.gc.ca



Griefs

Si vous pensez que vos droits en vertu de votre **convention collective** ont été violés, vous pouvez consulter votre représentant syndical pour savoir si la procédure de règlement des griefs convient à votre situation.

Visitez la page [Relations de travail d'ECCC](#) pour trouver :

- Charte de palier de grief
- Des guides sur les griefs
- Des renseignements sur les régimes de travail optionnels

Tout ce que vous devez savoir sur les conventions collectives.

Les griefs doivent être déposés dans un délai raisonnable après l'événement. Veuillez vous référer à votre convention collective pour vous assurer de sa conformité.

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel.



Santé et sécurité

Si vous souhaitez déposer une plainte en matière de santé et sécurité, ou si on vous demande d'effectuer un travail dangereux, consultez la page [Santé et sécurité au travail d'ECCC](#) pour comprendre les options qui s'offrent à vous.

- Formulaire de plainte relative à la santé et à la sécurité au travail

Veillez à ce que le rapport d'enquête sur les situations comportant des risques soit déposé dans les 10 jours suivant l'événement.

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel.

OHS-SST@ec.gc.ca



La dénonciation

Si vous pensez avoir été témoin ou avez été victime d'un manquement à l'éthique en milieu de travail, visitez la page [Divulgarion d'actes répréhensibles à ECCC](#).

Vous y retrouverez des renseignements sur :

- Formulaire de divulgation interne
- Tableau de procédure
- Guide pour les employés
- Guide pour les gestionnaires

L'agent(e) supérieur en matière de divulgation d'actes répréhensibles n'enquêtera pas sur les divulgations d'actes répréhensibles qui auraient été commis pour la dernière fois avant l'entrée en vigueur de la loi (c'est-à-dire avant le 15 avril 2007).

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel et rapports publics.

divulgarion-disclosure@ec.gc.ca



Dotation

Si vous croyez qu'une nomination ou une proposition de nomination peut ne pas avoir été fondée sur le mérite ou qu'une erreur, une omission ou une conduite inéquitable peut avoir influé sur le choix de la personne nommée ou proposée aux fins de nomination, visitez la page de :

- Le site Web de la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral
- Le site Web des enquêtes de la Commission de la fonction publique
- La page [Ecollab des mécanismes de re-cours indépendant \(MRI\) pour les postes SE-RES](#)

Les plaintes peuvent être déposées par le biais d'un **grief** ou auprès de la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral. Les plaintes déposées auprès de la CRTE/SPF doivent l'être dans les 15 jours suivant la date à laquelle vous avez été informé de la nomination ou de la proposition de nomination, de la mise en disponibilité ou de la révocation de la nomination.

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel.

staff@recourse@ec.gc.ca



Droits de la personne

Si vous croyez avoir été victime d'harcèlement ou de discrimination fondée sur un motif de **distinction illicite** en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* :

- Au sujet des droits de la personne | Commission canadienne des droits de la personne
- Charte canadienne des droits et libertés
- Déposer une plainte

Vous devez déposer une plainte dans les 12 mois suivant l'acte ou le traitement dont vous vous plaignez. La Commission fait des exceptions.

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel.

1-888-214-1090



Intégrité scientifique

La Pol-IS établit les façons dont les employés d'ECCC sont responsables du maintien de l'intégrité lors de la conception, de la réalisation, de la gestion, de l'examen, de la communication et de l'utilisation de la recherche ou de la science. Il est important que tous les employés adhèrent aux principes d'intégrité scientifique énoncés dans la politique. Si vous pensez être témoin d'une violation de la politique d'intégrité scientifique (Pol-IS), visitez le site :

- Processus de traitement des allégations de violation de l'intégrité scientifique
- Guide de la Pol-IS d'ECCC pour la production de rapports sur les conflits ou l'incompatibilité de politiques
- Politique de protection des animaux d'ECCC

Il n'y a pas de délai limité pour signaler une violation de la Pol-IS, pourtant les employés sont encouragés à signaler toute violation présumée afin de s'assurer qu'elle soit traitée efficacement.

Résultats possibles : Action corrective au niveau individuel et/ou organisationnel, si nécessaire.

integritescientifique :
scientificintegrity@ec.gc.ca

Santé mentale

Une variété de renseignements, d'outils et de ressources à l'appui de la santé mentale et du mieux-être en milieu de travail.
[santementalementalhealth@ec.gc.ca](#)

Accessibilité

Des renseignements, outils et ressources sont disponibles pour aider à créer un milieu de travail sans obstacle. Communiquez avec le guichet unique de services sur l'accessibilité au travail pour le triage des demandes d'accessibilité et d'adaptation à l'adresse suivante :
[ec.accessibilite-accessibility.ec@ec.gc.ca](#)

Programme d'aide aux employés

Le Programme d'aide aux employés (PAE) vise à améliorer le mieux-être des employés qui sont confrontés à des problèmes personnels ou liés au travail.

1-800-268-7708

Valeurs et éthique

Obtenir des conseils sur les valeurs de la fonction publique, la gestion des conflits d'intérêts ou la participation à des activités politiques.
[yecomfide@ec.gc.ca](#)

Gestion de rendement

Se renseigner sur le processus de gestion du rendement, y compris les ressources et les recours disponibles en cas de désaccord entre les parties.

Sécurité

Si vous soupçonnez qu'il y a une menace à la sécurité des employés, des biens ou des systèmes informatiques, vous devriez le signaler à la **Division de la sécurité ministérielle** ou à la police.

819-918-8903



Environnement et Changement climatique Canada

Environnement and Climate Change Canada

Canada

Description de l'image

Ce tableau de bord présente les mécanismes à la disposition des employés pour signaler divers enjeux en milieu de travail.

Veuillez noter que plusieurs liens ne sont accessibles qu'à l'interne sur le site intranet d'ECCC.

Bureau de l'ombuds

Le [Bureau de l'ombuds](#) à ECCC est un endroit où vous pouvez soulever et discuter de manière informelle des questions liées au travail sans crainte de représailles ou de jugement, et ce, de manière confidentielle. Le Bureau de l'ombuds peut vous aider à explorer des options pour résoudre vos enjeux, fournir de l'information sur les services et les ressources disponibles et vous aider à naviguer dans les

systèmes existants. Ses services comprennent la formation, le coaching, la discussion facilitée et le dialogue en milieu de travail.

Contact : ombuds@ec.gc.ca.

Par téléphone : 1-833-201-4354.

Harcèlement et violence

Si vous pensez avoir été témoin ou avez été victime d'un manquement à l'éthique en milieu de travail, visitez la page [Prévention du harcèlement et de la violence sur le lieu de travail](#).

Elle vous propose des outils et de l'information, tel que :

- [Définition du harcèlement et de la violence](#)
- [Politique d'ECCC en matière de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail](#)
- [Diagramme du processus de résolution des incidents](#)
- [Formulaire d'avis d'incident](#)
- [Renseignement sur la formation](#)

Les employés ont jusqu'à trois mois après avoir quitté ECCC pour soumettre un avis d'incident.

Résultat potentiel: Recommandation de mesures préventives / correctives pour éliminer ou atténuer le risque d'un événement similaire à l'avenir.

Cette procédure n'est pas destinée à offrir un recours individuel ni à prendre des mesures disciplinaires.

Contact : destinatairedesigne-designatedrecipient@ec.gc.ca.

Griefs

Si vous pensez que vos droits en vertu de votre [convention collective](#) ont été violés, vous pouvez consulter votre [représentant syndical](#) pour savoir si la procédure de règlement des griefs convient à votre situation.

Visitez la page [Relations de travail](#) d'ECCC pour trouver :

- [Charte de palier de grief](#)
- [Des guides sur les griefs](#)
- [Des renseignements sur les régimes de travail optionnels](#)
- Tout ce que vous devez savoir sur les conventions collectives.

Les griefs doivent être déposés dans un délai raisonnable après l'événement. Veuillez vous référer à votre convention collective pour vous assurer de sa conformité.

Résultat potentiel: Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel.

Santé et sécurité

Si vous souhaitez déposer une plainte en matière de santé et sécurité, ou si on vous demande d'effectuer un travail dangereux, consultez la page [Santé et sécurité au travail](#) d'ECCC pour comprendre les options qui s'offrent à vous.

- [Formulaire de plainte relative à la santé et à la sécurité au travail](#)

Veiller à ce que le [rapport d'enquête sur les situations comportant des risques](#) soit déposé dans les 10 jours suivant l'événement.

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel.

Contact : OHS-SST@ec.gc.ca.

La dénonciation

Si vous pensez avoir été témoin ou avez été victime d'un manquement à l'éthique en milieu de travail, visitez la page [Divulgence d'actes répréhensibles à ECCC](#).

Vous y retrouverez des renseignements sur :

- [Formulaire de divulgation interne](#)
- [Tableau de procédure](#)
- [Guide pour les employés](#)
- [Guide pour les gestionnaires](#)

L'agent(e) supérieur en matière de divulgation d'actes répréhensibles n'enquêtera pas sur les divulgations d'actes répréhensibles qui auraient été commis pour la dernière fois avant l'entrée en vigueur de la loi (c'est-à-dire avant le 15 avril 2007)

Résultat potentiel: Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel et rapports publics.

Contact : divulgence-disclosure@ec.gc.ca

Dotation

Si vous croyez qu'une nomination ou une proposition de nomination peut ne pas avoir été fondée sur le mérite ou qu'une erreur, une omission ou une conduite irrégulière peut avoir influé sur le choix de la personne nommée ou proposée aux fins de nomination, visitez la page de :

- [Le site Web de la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral](#)
- [Le site Web des enquêtes de la Commission de la fonction publique](#)
- [La page ECollab des mécanismes de recours indépendant \(MRI\) pour les postes SE-RES](#)

Les plaintes peuvent être déposées par le biais d'un [grief](#) ou auprès de la [Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral](#). Les plaintes déposées auprès de la CRTESPF doivent l'être dans les 15 jours suivant la date à laquelle vous avez été informé de la nomination ou de la proposition de nomination, de la mise en disponibilité ou de la révocation de la nomination.

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel.

Contact : staffingrecourseRecourse-dotation@ec.gc.ca.

Droits de la personne

Si vous croyez avoir été victime de harcèlement ou de discrimination fondée sur un motif de [distinction illicite](#) en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne :

- [Au sujet des droits de la personne | Commission canadienne des droits de la personne](#)
- [Charte canadienne des droits et libertés](#)
- [Déposer une plainte](#)

Vous devez déposer une plainte dans les 12 mois suivant l'acte ou le traitement dont vous vous plaignez. La Commission fait des exceptions.

Résultat potentiel: Mesures correctives au niveau individuel.

Par téléphone : 1-888-214-1090.

Intégrité scientifique

La [Politique sur l'intégrité scientifique](#) (Pol-IS) établit les façons dont les employés d'ECCC sont responsables du maintien de l'intégrité lors de la conception, de la réalisation, de la gestion, de l'examen, de la communication et de l'utilisation de la recherche ou de la science. Il est important que tous les employés adhèrent aux [principes d'intégrité scientifique](#) énoncés dans la politique. Si vous pensez être témoin d'une violation de la [Pol-IS](#), consultez :

- La [page intranet de la Pol-IS](#)
- Le [Processus de traitement des allégations de violation de l'intégrité scientifique](#)

Il n'y a pas de délai limité pour signaler une violation de la Pol-IS, pourtant les employés sont encouragés à signaler toute violation présumée afin de s'assurer qu'elle soit traitée efficacement.

Résultats possibles: Action corrective au niveau individuel et/ou organisationnel, si nécessaire.

Contact : integritescientifique-scientificintegrity@ec.gc.ca.

Santé mentale

Une variété de renseignements, d'outils et de ressources à l'appui de la santé mentale et du mieux-être en milieu de travail.

Contact : santementalementalhealth@ec.gc.ca

Accessibilité

Des renseignements, outils et ressources sont disponibles pour aider à créer un milieu de travail sans obstacle. Communiquez avec le guichet unique de services sur l'Accessibilité au travail pour le triage des demandes d'accessibilité et d'adaptation à l'adresse suivante : ec.accessibilite-accessibility.ec@ec.gc.ca.

Visitez la [page intranet sur l'accessibilité](#).

Programme d'aide aux employés

Le Programme d'aide aux employés (PAE) vise à améliorer le mieux-être des employés qui sont confrontés à des problèmes personnels ou liés au travail.

Visitez la [page intranet du Programme d'aide aux employés](#).

Contact : 1-800-268-7708.

Valeurs et éthique

Pour obtenir des conseils sur les valeurs de la fonction publique, la gestion des conflits d'intérêts ou la participation à des activités politiques, visitez la [page intranet du Centre d'expertise de valeurs, intégrité et divulgation](#).

Contact : veconfid@ec.gc.ca.

Gestion de rendement

Se renseigner sur le processus de gestion du rendement, y compris les ressources et les recours disponibles en cas de désaccord entre les parties au cours du cycle de gestion du rendement (entente, examen de mi-exercice et évaluation de fin d'exercice).

Visitez la [page intranet sur la gestion de rendement](#).

Sécurité

Si vous soupçonnez qu'il y a une menace à la sécurité des employés, des biens ou des systèmes informatiques, vous devriez le signaler à la [Division de la sécurité ministérielle](#) ou à la police.

Par téléphone : 819-918-8903.

Pour les gestionnaires

Un employé soulève une préoccupation liée au milieu de travail –
En tant que gestionnaire, quelles sont vos prochaines étapes?

Le [Bureau de l'ombuds](#) à Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) est un endroit où vous pouvez soulever et discuter de manière informelle des questions liées au travail sans crainte de représailles ou de jugement et ce, de manière confidentielle. Le Bureau de l'ombuds peut vous aider à explorer des options pour résoudre vos enjeux, fournir de l'information sur les services et les ressources disponibles et vous aider à naviguer les systèmes existants. Ses services comprennent la formation, le coaching, la discussion facilitée et le dialogue en milieu de travail. 1-833-201-4354



Harcèlement et violence

En tant que gestionnaire, si vous avez été victime ou témoin de harcèlement et/ou de violence dans le lieu de travail, vous devez régler la situation immédiatement.

Vous devez consulter la page [Prévention et résolution de harcèlement et de violence](#) dans le lieu de travail à ECCC pour des outils et de l'information, tel que :

- Définition du harcèlement et de la violence
- Politique d'ECCC en matière de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail
- Diagramme du processus de résolution des incidents
- Formulaire d'avis d'incident
- Renseignement sur la formation

Les employés ont jusqu'à trois mois après leur départ d'ECCC pour soumettre un [formulaire d'avis d'incident](#).

Résultat potentiel : Recommandation de mesures préventives/correctives pour éliminer ou atténuer le risque d'un événement similaire à l'avenir.

Cette procédure n'est pas destinée à offrir un recours individuel ni à prendre des mesures disciplinaires.

designatedrecipient@ec.gc.ca



Griefs

En tant que gestionnaire, si vous recevez un formulaire de grief d'un fonctionnaire ou d'un agent négociateur :

- Signez la partie accusant réception et remettez une copie signée à l'employé/ou à l'agent négociateur.
- Ne refusez jamais un grief même si l'employé ne relève pas directement de vous.

- Ne pas commenter ou discuter le bien-fondé du grief.
- Contactez votre conseiller en relations de travail pour savoir les prochaines étapes.

Consultez la page [Relations de travail](#) sous la rubrique [Griefs](#) pour :

- Processus des griefs d'ECCC
- Guide sur les enquêtes sur les griefs

Les griefs doivent être déposés dans un délai raisonnable après l'événement. Veuillez-vous référer à votre convention collective pour vous assurer de sa conformité.

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel.



Santé et sécurité

En tant que gestionnaire, si vous avez été mis au courant d'un problème de santé et de sécurité au travail, il est impératif de le régler immédiatement.

Si un employé dépose une [plainte](#) en matière de santé et de sécurité au travail (SST) ou exerce son [droit de refuser un travail dangereux](#), à titre de gestionnaire, vous devez suivre le processus décrit à la partie II du Code canadien du travail.

Veuillez consulter votre conseiller en matière de SST pour comprendre ces processus.

Veillez à ce que le [rapport d'enquête sur les situations comportant des risques](#) soit déposé dans les 10 jours suivant l'événement.

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel.

OHS-SST@ec.gc.ca



La dénonciation

En vertu de la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulguateurs d'actes répréhensibles](#), les employés peuvent divulguer des actes répréhensibles à leur superviseur. Si un employé vous fait une divulgation, vous devez communiquer avec l'agent supérieur pour déterminer si elle concerne un acte répréhensible possible. Veuillez consulter le [Guide des superviseurs](#) pour obtenir de l'information sur la définition d'un acte répréhensible et le rôle des superviseurs dans le processus.

Visitez la [page intranet sur la divulgation](#) pour obtenir de plus amples renseignements et des outils, notamment :

- Formulaire de divulgation
- Diagramme procédural

L'agent(e) supérieur en matière de divulgation d'actes répréhensibles n'enquêtera pas sur les divulgations d'actes répréhensibles qui auraient été commis pour la dernière fois avant l'entrée en vigueur de la loi (c'est-à-dire avant le 15 avril 2007).

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel et rapports publics.

divulgaration-disclosure@ec.gc.ca



Gestion de rendement

En tant que gestionnaire, une discussion avec l'employé doit constituer la première étape pour résoudre un différend. D'autres processus de résolution existent :

- L'aide au règlement à l'amiable est offerte par le Bureau de l'ombuds.
- On peut consulter le [deuxième examinateur](#) s'il s'agit d'un désaccord sur l'intégrité du processus.
- L'employé a la possibilité de présenter un grief au moyen d'un processus de recours officiel.

Contactez un [conseiller en RH](#) et consultez la [page sur la gestion du rendement](#) pour obtenir des renseignements, y compris ce qu'il faut faire si un employé refuse de signer.

Les plaintes peuvent être déposées par le biais d'un [grief](#) ou auprès de la [Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral](#). Les plaintes déposées auprès de la CRTESPF doivent être dans les 15 jours suivant la date à laquelle vous avez été informé de la nomination ou de la proposition de nomination, de la mise en disponibilité ou de la révocation de la nomination.

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel.

Performance, Rendement@ec.gc.ca



Dotation

Un employé possède divers mécanismes de recours s'il croit qu'une nomination ou une proposition de nomination peut ne pas avoir été fondée sur le mérite ou qu'une erreur, une omission ou une conduite irrégulière peut avoir influé sur le choix de la personne nommée ou proposée aux fins de nomination :

- Une plainte en dotation à la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral (CRTESPF)
- Une enquête à la Commission de l'intégrité scientifique (Pol-IS), visitez la page [Intranet SIP](#) (PDF-192 Ko)
- Processus de traitement des allégations de violation de l'intégrité scientifique
- Guide de la Pol-IS d'ECCC pour la production de rapports sur les conflits ou l'incompatibilité de politiques
- Politique de protection des animaux d'ECCC

Si ECCC reçoit un de ces recours, l'équipe des solutions ministérielles en dotation communiquera avec vous, en tant que gestionnaire, pour vous guider selon le processus de plainte de la CRTESPF, le processus d'enquête à la CFP et le processus MRI pour les postes SE-BES.

Si ECCC reçoit un de ces recours, l'équipe des solutions ministérielles en dotation communiquera avec vous, en tant que gestionnaire, pour vous guider selon le processus de plainte de la CRTESPF, le processus d'enquête à la CFP et le processus MRI pour les postes SE-BES.

Staffingsources@ec.gc.ca



Politique sur l'intégrité scientifique

La Pol-IS établit les façons dont les employés d'ECCC sont responsables du maintien de l'intégrité lors de la conception, de la réalisation, de la gestion, de l'examen, de la communication et de l'utilisation de la recherche ou de la science. Il est important que tous les employés adhèrent aux principes d'intégrité scientifique énoncés dans la politique. Pour plus d'informations sur la politique d'intégrité scientifique (Pol-IS), visitez la page [Intranet SIP](#).

• [généraliste ou superviseur \(PDF-192 Ko\)](#)

• [Processus de traitement des allégations de violation de l'intégrité scientifique](#)

• [Guide de la Pol-IS d'ECCC pour la production de rapports sur les conflits ou l'incompatibilité de politiques](#)

• [Politique de protection des animaux d'ECCC](#)

Il n'y a pas de délai limité pour signaler une violation de la Pol-IS, pourtant les employés sont encouragés à signaler toute violation présumée afin de s'assurer qu'elle soit traitée efficacement.

Résultats possibles : Action corrective au niveau individuel et/ou organisationnel, si nécessaire.

integrityscientifique@ec.gc.ca

Santé mentale

Les employés peuvent consulter l'information, les outils et les ressources qui favorisent la santé mentale et le mieux-être au travail, [santementalementalhealth@ec.gc.ca](#)

Accessibilité

Renseignements, outils et ressources pour créer un milieu de travail sans obstacle pour les employés en situation de handicap. Communiquez avec le guichet unique de services sur l'accessibilité au travail pour le triage des demandes d'accessibilité et d'adaptation. AAT-AWW@ec.gc.ca

Programme d'aide aux employés

Le Programme d'aide aux employés (PAE) vise à améliorer le mieux-être des employés qui sont confrontés à des problèmes personnels ou liés au travail. 1-800-268-7708

Valeurs et éthique

Pour obtenir des conseils sur le leadership fondé sur les valeurs et la gestion de conflits d'intérêts ou d'activités politiques des employés, veconfid@ec.gc.ca

Diversité et inclusion, équité en matière d'emploi

Les gestionnaires jouent un rôle clé pour s'assurer que le milieu de travail est inclusif. Pour plus d'informations, consultez cette [présentation](#).

Sécurité

Si vous soupçonnez qu'il y a une menace à la sécurité des employés, des biens ou des systèmes informatiques, vous devriez le signaler à la [Division de la sécurité ministérielle](#) ou à la police. 819-918-8903

Description de l'image

Ce tableau de bord présente les différents mécanismes et soutiens à la disposition des gestionnaires pour résoudre les problèmes en milieu de travail.

Veuillez noter que plusieurs liens ne sont accessibles qu'à l'interne sur le site intranet d'ECCC.

Bureau de l'ombuds

Le [Bureau de l'ombuds](#) à ECCC est un endroit où vous pouvez soulever et discuter de manière informelle des questions liées au travail sans crainte de représailles ou de jugement, et ce, de manière confidentielle. Le Bureau de l'ombuds peut vous aider à explorer des options pour résoudre vos enjeux, fournir de l'information sur les services et les ressources disponibles et vous aider à naviguer dans les systèmes existants. Ses services comprennent la formation, le coaching, la discussion facilitée et le dialogue en milieu de travail.

Contact: ombuds@ec.gc.ca.

Par téléphone : 1-833-201-4354.

Harcèlement et violence

En tant que gestionnaire, si vous avez été mis au courant qu'un employé a été victime ou témoin de harcèlement et/ou de violence dans le lieu de travail, vous devez régler la situation immédiatement.

Veuillez consulter la page [Prévention et résolution de harcèlement et de la violence](#) dans le lieu de travail à ECCC pour des outils et de l'information, tel que :

- [Définition du harcèlement et de la violence](#)
- [Politique d'ECCC en matière de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail](#)
- [Diagramme du processus de résolution des incidents](#)
- [Formulaire d'avis d'incident](#)
- [Renseignement sur la formation](#)

Les employés ont jusqu'à trois mois après leur départ d'ECCC pour soumettre un [formulaire d'avis d'incident](#).

Résultat potentiel: Recommandation de mesures préventives/correctives pour éliminer ou atténuer le risque d'un événement similaire à l'avenir.

Cette procédure n'est pas destinée à offrir un recours individuel ni à prendre des mesures disciplinaires.

Griefs

En tant que gestionnaire, si vous recevez un formulaire de grief d'un fonctionnaire ou d'un agent négociateur :

- Signez la partie accusant réception et remettez une copie signée à l'employé/ou à l'agent négociateur.
- Ne refusez jamais un grief même si l'employé ne relève pas directement de vous.
- Ne pas commenter ou discuter le bien-fondé du grief.
- Contactez votre [conseiller en relations de travail](#) pour savoir les prochaines étapes.

Consultez la page [Relations de travail](#) sous la rubrique [Griefs](#) pour :

- [Processus des griefs d'ECCC](#)
- [Guide sur les enquêtes sur les griefs](#)

Les griefs doivent être déposés dans un délai raisonnable après l'événement. Veuillez vous référer à votre convention collective pour vous assurer de sa conformité.

Résultat potentiel: Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel.

Santé et sécurité

En tant que gestionnaire, si vous avez été mis au courant d'un problème de santé et de sécurité au travail, il est impératif de le régler immédiatement.

Si un employé dépose une [plainte](#) en matière de santé et de sécurité au travail (SST) ou exerce son [droit de refuser un travail dangereux](#), à titre de gestionnaire, vous devez suivre le processus décrit à la partie II du Code canadien du travail.

Veuillez consulter votre conseiller en matière de SST pour comprendre ces processus.

Veiller à ce que le [rapport d'enquête sur les situations comportant des risques](#) soit déposé dans les 10 jours suivant l'événement.

Résultat potentiel: Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel.

Contact : OHS-SST@ec.gc.ca.

La dénonciation

En vertu de la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles](#), les employés peuvent divulguer des actes répréhensibles à leur superviseur. Si un employé vous fait une divulgation, vous devez communiquer avec l'agent supérieur pour déterminer si elle concerne un acte répréhensible possible. Veuillez consulter le [Guide des superviseurs](#) pour obtenir de l'information sur la définition d'un [acte répréhensible](#) et le rôle des superviseurs dans le processus.

Visitez la [page Intranet sur la divulgation](#) pour obtenir de plus amples renseignements et des outils, notamment:

- [Formulaire de divulgation](#)
- [Diagramme procédural](#)

L'agent(e) supérieur en matière de divulgation d'actes répréhensibles n'enquêtera pas sur les divulgations d'actes répréhensibles qui auraient été commis pour la dernière fois avant l'entrée en vigueur de la loi (c'est-à-dire avant le 15 avril 2007).

Résultat potentiel : Mesures correctives au niveau individuel et/ou organisationnel et rapports publics.

Contact : divulgarion-disclosure@ec.gc.ca.

Gestion de rendement

En tant que gestionnaire, une discussion avec l'employé doit constituer la première étape pour résoudre un différend. D'autres processus de résolution existent :

- L'aide au règlement à l'amiable est offerte par le Bureau de l'ombuds.
- On peut consulter le [deuxième examinateur](#) s'il s'agit d'un désaccord sur l'intégrité du processus.
- L'employé a la possibilité de présenter un grief au moyen d'un processus de recours officiel.

Contactez un [conseiller en RH](#) et consultez la [page sur la gestion du rendement](#) pour obtenir des renseignements, y compris ce qu'il faut faire si un employé refuse de signer.

Les plaintes peuvent être déposées par le biais d'un [grief](#) ou auprès de la [Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral](#). Les plaintes déposées auprès de la CRTESPF doivent l'être dans les 15 jours suivant la date à laquelle vous avez été informé de la nomination ou de la proposition de nomination, de la mise en disponibilité ou de la révocation de la nomination.

Résultat potentiel: Mesures correctives au niveau individuel.

Contact : Performance-Rendement@ec.gc.ca.

Dotation

Un employé possède divers mécanismes de recours s'il croit qu'une nomination ou une proposition de nomination peut ne pas avoir été fondée sur le mérite ou qu'une erreur, une omission ou une conduite irrégulière peut avoir influé sur le choix de la personne nommée ou proposée aux fins de nomination :

- [Une plainte en dotation à la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral \(CRTESPF\)](#)
- [Une enquête à la Commission de la fonction publique \(CFP\)](#)
- [Un mécanisme de recours indépendant \(MRI\) pour les postes SE-RES](#)

Si ECCC reçoit un de ces recours, l'équipe des solutions ministérielles en dotation communiquera avec vous, en tant que gestionnaire, pour vous guider selon le [processus de plainte de la CRTESPF](#), le [processus d'enquête à la CFP](#) et le [processus MRI pour les postes SE-RES](#).

Contact : StaffingrecourseRecoursdotation@ec.gc.ca.

Politique sur l'intégrité scientifique

La Pol-IS établit les façons dont les employés d'ECCC sont responsables du maintien de l'intégrité lors de la conception, de la réalisation, de la gestion, de l'examen, de la communication et de l'utilisation de la recherche ou de la science. Il est important que tous les employés adhèrent aux [principes d'intégrité scientifique](#) énoncés dans la politique. Pour plus d'informations sur la [Politique sur l'intégrité scientifique \(Pol-IS\)](#), visitez la page [intranet de la Pol-IS](#).

- Le [Processus de traitement des allégations de violation de l'intégrité scientifique](#)

Il n'y a pas de délai limité pour signaler une violation de la Pol-IS, pourtant les employés sont encouragés à signaler toute violation présumée afin de s'assurer qu'elle soit traitée efficacement.

Résultats possibles: Action corrective au niveau individuel et/ou organisationnel, si nécessaire.

Contact : integritescientifique-scientificintegrity@ec.gc.ca.

Santé mentale

Les employés peuvent consulter l'information, les outils et les ressources qui favorisent la santé mentale et le mieux-être au travail.

Contact : santementalementalhealth@ec.gc.ca.

Accessibilité

Renseignements, outils et ressources pour créer un milieu de travail sans obstacle pour les employés en situation de handicap. Communiquez avec le guichet unique de services sur l'Accessibilité au travail pour le triage des demandes d'accessibilité et d'adaptation; AAT-AAW@ec.gc.ca.

Visitez la [page intranet sur l'accessibilité](#).

Programme d'aide aux employés

Le Programme d'aide aux employés (PAE) vise à améliorer le mieux-être des employés qui sont confrontés à des problèmes personnels ou liés au travail.

Visitez la [page intranet du Programme d'aide aux employés](#).

Par téléphone : 1-800-268-7708.

Valeurs et éthique

Pour obtenir des conseils sur le leadership fondé sur les valeurs et la gestion de conflits d'intérêts ou d'activités politiques des employés, contactez veconfid@ec.gc.ca ou visitez la [page intranet du Centre d'expertise de valeurs, intégrité et divulgation](#).

Diversité, équité et inclusion

Les gestionnaires jouent un rôle clé pour s'assurer que le milieu de travail est inclusif. Pour plus d'informations, visitez la [page intranet Diversité, équité et inclusion](#).

Sécurité

Si vous soupçonnez qu'il y a une menace à la sécurité des employés, des biens ou des systèmes informatiques, vous devriez le signaler à la [Division de la sécurité ministérielle](#) ou à la police.

Par téléphone : 819-918-8903.