

L'AGENCE DES COOPÉRATIVES D'HABITATION

MANUEL DES POLITIQUES

DATE D'ÉMISSION :

Juin 2018

NUMÉRO :

1.4.2

REMPLECE LA VERSION :

November 2016

RECOUPEMENT :

1.2.2 : Rôle des administrateurs(trices)
1.4.3 : Entente de code de conduite
1.4.4 : Déclaration de divulgation,
2.4 : Politique sur la confidentialité et l'accès à
l'information, 2.5 : Politique sur la protection
des renseignements personnels,
3.1.1 : Politique sur les Ressources humaines
3.1.6 : Gestion des conflits en milieu de travail,
3.3.1 : Politique sur l'approvisionnement,
3.3.2 : Politique sur l'impartition,
3.6 : Sécurité de l'information

CYCLE DE RÉVISION :

2 ans

AUTORITÉ:

Conseil d'administration

DATE DE LA PROCHAINE RÉVISION :

Juin 2020

OBJET:

Règles de conduite

1. Préambule

L'Agence est acquise au principe de l'équité et de l'intégrité dans la gestion de toutes ses affaires. La capacité de l'Agence de maintenir la confiance de ses client(e)s et sa bonne réputation, de veiller à ses intérêts et de façon plus générale, à l'intérêt public passe invariablement par la bonne conduite de ses administrateur(trice)s, de ses employé(e)s et des autres personnes qui la représentent, comme l'exige la présente politique.

La Politique sur les règles de conduite vise à fixer des normes en matière de bonne conduite, à établir les principes régissant la gestion des conflits éthiques, à prodiguer des conseils à cet égard et à préciser les mesures à prendre en cas d'infraction. La politique, qui se veut un pont entre ce qu'exige la loi et ce que conseille la moralité, donne une orientation générale, tout en laissant aux personnes la responsabilité de se conduire de façon éthique, selon leur bon jugement.

En cas de conflit ou de doute, le Conseil d'administration est investi du pouvoir d'interpréter la présente politique et de trancher les questions auxquelles elle peut donner lieu.

2. Application de la présente politique

La présente politique vise les administrateur(trice)s et les employé(e)s de l'Agence, ainsi que les entrepreneur(e)s indépendant(e)s et toutes les autres personnes qui agissent pour le compte de l'Agence.

Les personnes qui représentent l'Agence ou effectuent des travaux pour son compte et qui sont liées par un code de déontologie qui entre en conflit avec une disposition de la présente politique doivent respecter la norme de conduite la plus stricte. Si elles ont des doutes quant à la norme la plus stricte, elles peuvent demander conseil en toute confidentialité, conformément à l'article 3.4 de la présente politique.

3. Conflits éthiques

Il y a conflit éthique lorsqu'un(e) observateur(trice) raisonnable estimerait que la loyauté d'une personne envers un autre organisme ou d'autres intérêts, y compris ses propres intérêts, peut avoir une influence sur l'exercice de son jugement objectif ou compromettre son devoir de loyauté envers l'Agence et, par le fait même, les obligations de l'Agence conformément aux ententes qu'elle a conclues avec ses client(e)s du gouvernement. Les conflits éthiques peuvent prendre de nombreuses formes, qui sont énumérées ci-après.

3.1 Conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts est normalement lié au gain financier indu, qu'il soit délibérément recherché ou obtenu innocemment. En vertu de la *Loi canadienne sur les coopératives*, les administrateur(trice)s ou les dirigeant(e)s de l'Agence sont en conflit d'intérêts s'ils ou elles ont un intérêt dans une transaction ou un contrat important avec l'Agence. L'intérêt est défini comme le fait :

- i. d'être partie à ce contrat ou à cette transaction;
- ii. d'être administrateur(trice) ou dirigeant(e) d'une partie à ce contrat ou cette transaction, ou
- iii. de posséder un intérêt important dans une partie au contrat ou à la transaction.

Conformément à la présente politique, il y a aussi conflit d'intérêts dans tous les cas où l'une des actions suivantes a lieu ou est tentée.

- i. *Opérations d'initié* : utilisation de son poste au sein de l'Agence pour obtenir un avantage financier pour soi-même ou ses proches;

- ii. *Pots de vin* : acceptation de cadeaux de valeur ou de faveurs en échange de la prestation d'avantages de la part de l'Agence;
- iii. *Trafic d'influence* : fait de favoriser les affaires ou les intérêts financiers d'autrui en échange d'avantages pour soi-même;
- iv. Utilisation *privée non autorisée* des biens corporels et incorporels de l'Agence, y compris les renseignements que détient l'Agence et qui appartiennent à ses client(e)s;
- v. *Utilisation, pour son propre bénéfice, de renseignements* obtenus par l'entremise de l'Agence et auxquels la population n'a généralement pas accès;
- vi. Utilisation d'un *lien étroit récent* comme bénévole ou membre du personnel pour influencer l'Agence en vue d'un gain personnel;
- vii. Offre de l'aide ou des renseignements à une personne en échange de *traitement de faveur*.

3.2 Conflits de loyauté

Il y a conflit de loyauté lorsqu'une personne a une obligation de loyauté envers deux parties ou plus et ne peut concilier ces loyautés en déterminant et en servant les intérêts communs de chaque partie.

3.3 En situation de conflit

Les personnes employées par l'Agence ou agissant pour son compte doivent tenter de ne pas se mettre en conflit éthique, selon la définition qui précède. Lorsqu'un conflit est inévitable, dès qu'ils ou elles en prennent conscience, les employé(e)s et les entrepreneur(e)s indépendant(e)s en conflit doivent en faire part au directeur général ou à la directrice générale. Si le conflit implique le directeur général ou la directrice générale, celui-ci ou celle-ci doit en faire part au président ou à la présidente. Finalement, si le conflit implique un administrateur ou une administratrice, celui-ci ou celle-ci doit en faire part au Conseil d'administration. Les administrateur(trice)s ne peuvent ni voter sur une question qui les place en conflit ni participer à la discussion sur cette question.

3.4 Conseils

Le directeur général ou la directrice générale et les membres du Conseil d'administration peuvent consulter en toute confidentialité le ou la conseiller(ère) juridique à qui l'Agence fait appel comme conseiller(ère) en éthique. Le ou la conseiller(ère) en éthique ne limite pas ses conseils aux situations officielles de conflit d'intérêts; il ou elle prodigue aussi des conseils sur les conflits de loyauté. De même, les personnes employées par l'Agence et les entrepreneur(e)s indépendant(e)s qui agissent pour son compte peuvent consulter le directeur général ou la directrice

générale en toute confidentialité s'ils ou elles ne sont pas certain(e)s d'être dans une situation de conflit.

4. Normes de comportement

4.1 Généralités

Toutes les personnes employées par l'Agence ou agissant pour son compte doivent mener leurs affaires et s'acquitter de leurs tâches de façon à préserver et à raffermir la confiance de la population en l'intégrité et l'impartialité de l'Agence et de ses client(e)s du gouvernement. Elles doivent se comporter de façon convenable et responsable, en évitant toute conduite qui jetterait le discrédit sur elles-mêmes ou sur l'Agence ou ses client(e)s du gouvernement. Elles doivent agir, et donner la perception qu'elles agissent, avec une loyauté sans partage et de bonne foi, au mieux des intérêts à long terme de l'Agence.

La diversité des points de vue est avantageuse; cependant, les personnes employées par l'Agence ou agissant en son nom doivent appuyer les politiques et les positions du Conseil d'administration et les mesures que prend la direction pour leur donner suite. Lorsque l'on discute d'une question, tou(te)s les intervenant(e)s ont l'obligation de participer au débat par une expression franche et honnête de leurs opinions divergentes. Cependant, une fois la décision prise, ils et elles doivent se conduire de manière à ne pas saper la position que prend l'Agence.

Le présent paragraphe n'a pas pour objet de contredire ni de diminuer la portée des dispositions de l'article 6 ci-après.

4.2 Observation des lois, des règlements, des règlements administratifs et des politiques

Lorsqu'elles agissent à ce titre, les personnes qui sont employées par l'Agence ou qui la représentent se conforment en toutes circonstances à la loi du pays, y compris aux lois et aux règlements qui régissent l'Agence et les activités menées pour son compte. Ils ou elles se conforment aux règlements administratifs et aux politiques de l'Agence en toutes circonstances.

4.3 Harcèlement, violence et abus de pouvoir

L'Agence cherche toujours à assurer aux membres de son Conseil d'administration, à ses employé(e)s et à ses client(e)s un environnement qui favorise la diversité, l'égalité, la dignité et l'estime de soi, à l'abri de toute forme de persécution que ce soit, y compris :

- le harcèlement, de nature sexuelle ou autre;
- la violence;

- les abus de pouvoir.

L'Annexe A offre une description détaillée de ces comportements interdits.

4.4 Approvisionnement

Les conflits éthiques liés à l'approvisionnement peuvent prendre la forme de conflits d'intérêts, dont il est question au paragraphe 3.1 de la présente politique, ou de népotisme. Un(e) fournisseur(e) ou un(e) candidat(e) à un travail contractuel ou à un poste au sein du personnel peut avoir un lien personnel ou familial étroit avec un(e) membre du Conseil d'administration ou avec un(e) cadre supérieur(e). Le cas échéant, il ne convient pas que l'administrateur(trice), l'employé(e) ou une autre personne en autorité utilise, ou donne l'impression d'utiliser, son poste pour favoriser les intérêts d'ami(e)s ou de proches. La Politique sur les ressources humaines de l'Agence aborde plus précisément les questions de conflit dans l'embauche.

La direction de l'Agence doit peser les critères de mérite individuel, de rapidité, de commodité et de prix dans l'attribution des contrats. L'objectif de l'Agence est d'utiliser les services des meilleures personnes qui soient à coût raisonnable et d'être juste dans l'offre d'occasions aux candidat(e)s intéressé(e)s et qualifié(e)s. Pour éviter les conflits éthiques avec les fournisseur(e)s, les entrepreneur(e)s indépendant(e)s et les travailleur(euse)s occasionnel(le)s ou temporaire(s), l'Agence respecte les dispositions de ses politiques régissant l'approvisionnement et l'impartition.

4.5 Cadeaux, faveurs et divertissement

Les personnes employées par l'Agence ou agissant pour son compte ne peuvent donner aux client(e)s des coopératives, aux fournisseur(e)s ou à des fonctionnaires, ni accepter d'eux, rien de ce qui suit :

- autre chose qu'un cadeau ou un avantage symbolique;
- un avantage qui, s'il est connu de la population, pourrait donner à croire qu'il est destiné à acheter la sympathie.

4.6 Opérations d'initié

Les personnes employées par l'Agence ou agissant pour son compte doivent s'abstenir de toute forme d'opération d'initié, selon la définition qui précède.

4.7 Activité politique

L'Agence entretient des rapports strictement apolitiques avec le gouvernement. Bien que l'on puisse normalement s'attendre qu'ils ou elles participent à des activités politiques en tant que simples citoyen(ne)s, les membres du Conseil d'administration,

les employé(e)s de l'Agence et les autres personnes agissant pour son compte doivent être suffisamment vigilant(e)s dans le cadre de ces activités pour ne pas compromettre la neutralité politique de l'Agence. Les locaux de l'Agence ne peuvent servir à des fins politiques partisans.

4.8 Les biens de l'Agence

Les personnes employées par l'Agence ou agissant pour son compte peuvent faire une utilisation personnelle raisonnable des biens de l'Agence, y compris une utilisation personnelle occasionnelle des logiciels légalement acquis par l'Agence, pourvu qu'elles paient les biens et les services qu'elles utilisent lorsque leur utilisation entraîne des frais pour l'Agence. Ils ou elles peuvent envoyer et recevoir des messages personnels au moyen du système de communications électroniques de l'Agence, mais ils ou elles doivent savoir que l'Agence ne peut en garantir la protection et peut ne pas avoir d'autre choix que de prendre connaissance de ces messages pour faire respecter la présente politique ou d'autres politiques.

4.9 Confidentialité, protection des renseignements personnels et sécurité de l'information

Toutes les personnes employées par l'Agence ou agissant pour son compte doivent considérer comme confidentiels les dossiers de l'Agence et tout renseignement qu'ils peuvent contenir sur des particuliers et leur situation financière, professionnelle et personnelle, et ne communiquer ces renseignements qu'au besoin et lorsque la loi le permet. Ils ou elles doivent se conformer en toutes circonstances aux politiques de l'Agence régissant la protection des renseignements personnels, la confidentialité et la sécurité de l'information.

4.10 Activités du mouvement

Les personnes employées par l'Agence ou agissant pour son compte peuvent participer aux activités du mouvement de l'habitation coopérative à tous les niveaux mais elles doivent leur loyauté et leur bonne foi à l'Agence en cas de conflit de loyauté.

5. Conséquences

La *Loi canadienne sur les coopératives* prévoit certaines sanctions et certains recours dans le cas où un conflit d'intérêts de la part d'un(e) administrateur(trice) ou d'un(e) dirigeant(e) ne serait pas géré conformément à ses exigences. Vu l'importance qu'elle accorde de manière générale au respect des règles de conduite, l'Agence a aussi établi les mesures qui suivent.

5.1 Employé(e)s et entrepreneur(e)s indépendant(e)s

Le non-respect de la présente politique entraîne des sanctions qui peuvent comprendre la cessation d'emploi ou la résiliation de contrat.

5.2 Membres du Conseil

Tout(e) membre du Conseil de l'Agence :

- i. est réputé(e) avoir démissionné à la date à laquelle il ou elle fait faillite ou se voit refuser un cautionnement;
- ii. démissionne immédiatement, ou lorsque le Conseil ou un(e) autre membre le lui demande, s'il surgit une situation où sa présence au Conseil embarrasserait l'Agence ou ébranlerait la confiance que les client(e)s du gouvernement témoignent à l'Agence.

6. Violation de la Politique sur les règles de conduite

Quiconque apprend qu'une disposition de la présente politique a pu être violée se doit de porter le problème de façon confidentielle et sans délai à l'attention du directeur général ou de la directrice générale, ou encore du président ou de la présidente si le directeur général ou la directrice générale est lié(e) à la violation possible, ou encore du Conseil d'administration, si les deux y sont lié(e)s.

L'Agence fait enquête sur la question le plus rapidement, discrètement et équitablement possible. On ne prend pas de sanction contre la personne qui a signalé une violation possible de la présente politique, à moins qu'on ne juge que cette dernière ait agi de mauvaise foi. Si l'enquête révèle que la politique n'a pas été violée, aucune mesure n'est prise à l'endroit de la personne ayant fait l'objet de l'enquête.

Le cas échéant, l'Agence peut résoudre le conflit au moyen de la procédure sur le règlement des conflits de l'Agence ou de sa politique relative à la gestion des conflits en milieu de travail.

7. Expression d'engagement et divulgation

Chaque année, les administrateur(trice)s et les employé(e)s de l'Agence et les entrepreneur(e)s indépendant(e)s représentant l'Agence doivent relire la Politique sur les règles de conduite, confirmer qu'ils ou elles s'y conforment et s'engager à continuer de s'y conformer pour l'année suivante en signant toute entente de code de conduite ou toute déclaration de divulgation approuvée à cette fin.

Annexe A : Harcèlement, abus de pouvoir et violence

Harcèlement

Le harcèlement est le terme général désignant tout comportement susceptible d'insulter, d'intimider ou d'humilier une autre personne et qu'une personne raisonnable devrait juger importun. Toutes les formes de harcèlement sont interdites. La Politique 3.1.1 : Ressources humaines donne des exemples de harcèlement et de harcèlement sexuel sans limiter les comportements interdits aux exemples de la liste.

Abus de pouvoir

L'abus de pouvoir est une forme de harcèlement qui survient lorsqu'une personne utilise injustement son pouvoir, son poste ou un accès à des renseignements pour amoindrir, intimider, menacer, soumettre au chantage ou contraindre une autre personne lors de la répartition de tâches ou d'occasions de travail, de l'évaluation du rendement, de la communication de références, de l'établissement de conditions de travail, de la prestation d'un service ou de la communication de renseignements. L'abus de pouvoir ne comprend pas les fonctions de gestion normales comme la communication de conseils, les évaluations du rendement, les réprimandes ou autres tâches de supervision, dans la mesure où elles sont accomplies équitablement et de manière courtoise.

Violence

La violence signifie la menace ou la tentative d'employer la force physique en milieu de travail, ou le recours réel à la force, ayant pour objet ou étant susceptible de causer des blessures corporelles à une autre personne. Toutes les formes de violence, telles que définies ci-dessus, sont interdites. La Politique 3.1.1 : Ressources humaines donne des exemples de violence sans limiter les comportements interdits aux exemples de la liste.