

SYNDICAT DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION DU CANADA

CODE DE CONDUITE

1. Introduction

En tant que membres de l'Organisation du Syndicat de l'Emploi et de l'Immigration du Canada (SEIC), nous sommes censés remplir toutes les fonctions associées à nos postes de manière avisée, impartiale et diligente dans toute la mesure du possible afin de contribuer à l'atteinte efficace et économique des objectifs du syndicat.

Le présent Code vise à indiquer clairement à tous les membres de l'Organisation la conduite attendue dans l'exercice de leurs fonctions et les conséquences du manquement à cette conduite, afin qu'ils puissent conserver la confiance des membres et maintenir la confiance à l'égard de l'intégrité et du professionnalisme des services fournis par le syndicat.

Ce Code de conduite est un ensemble de principes d'ordre général plutôt que des prescriptions détaillées. Il ne peut pas traiter de tous les problèmes qui peuvent se poser dans l'exercice des fonctions courantes du syndicat. L'instauration d'un milieu de travail éthique nécessite que nous assumions la responsabilité de notre propre comportement professionnel en tenant compte des dispositions de ce Code, des politiques du syndicat et des conseils de l'AFPC. La conduite des membres de l'Organisation doit s'inspirer de ce Code et des principes qu'il établit. En cas de doute au sujet de l'applicabilité du code ou de la ligne de conduite à suivre, il y a lieu de discuter de la question avec le présidente nationale du SEIC. Sous réserve et conformément aux Statuts, Règlements et Politiques du SEIC ainsi que de la Constitution de l'AFPC.

2. Comportement personnel et professionnel

En tant que membres de l'Organisation du SEIC, votre comportement personnel et professionnel doit contribuer à l'établissement d'un milieu de travail productif et harmonieux et rejaillir favorablement sur nous et sur notre syndicat. Les membres de l'Organisation du SEIC sont tenus de :

- a) satisfaire aux exigences législatives et administratives et suivre les instructions légales et raisonnables données par des personnes exerçant l'autorité
- b) maintenir et acquérir des connaissances dans leurs domaines professionnels et champs de responsabilité
- c) faire preuve de jugement dans l'intérêt du syndicat
- d) prendre connaissance de la législation sur la discrimination et la santé et

sécurité au travail et des responsabilités qu'elle nous impose

- e) prendre des décisions équitables et impartiales en se fondant sur les meilleurs renseignements concrets dont ils disposent
- f) tenir la documentation appropriée pour justifier les décisions prises
- g) respecter la dignité du public, des membres et des autres employé-e-s en les traitant avec courtoisie et honnêteté et en respectant leurs droits
- h) mettre en œuvre et respecter les Statuts, les règlements et les politiques du SEIC
- i) remplir toutes les conditions d'accès aux installations de communication du SEIC
- j) agir de manière responsable dès qu'ils prennent connaissance de tout comportement non éthique ou acte fautif d'un autre membre du personnel ou de l'Exécutif. Cela peut nécessiter la présentation d'un rapport à la présidente nationale. Les activités reconnues ou soupçonnées malhonnêtes doivent être signalées à la présidente nationale.
- k) traiter les autres personnes présentes en milieu de travail de manière équitable et respectueuse et ne pas pratiquer le harcèlement, la victimisation ou la discrimination à l'égard du personnel, de dirigeant-e-s ou de membres dans les pratiques de travail en se fondant sur la sexualité, le caractère transgenre, la race, la couleur, l'origine ethnique, les convictions religieuses ou politiques, l'ascendance, l'identité nationale, la situation de famille, le handicap, l'âge ou tout autre motif prévu par la législation appropriée.
- l) se conformer au Code d'éthique du syndicat et aux lignes directrices relatives à la conduite éthique des membres de l'Organisation.

3. Utilisation et sécurité des renseignements officiels

Tous les membres de l'Organisation ont le droit de s'attendre à ce que le caractère confidentiel et privé des renseignements personnels obtenus par d'autres membres du syndicat dans le cadre de la prestation des services du syndicat soit respecté. Chacun-e a le devoir de maintenir la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des renseignements officiels dont il a la charge.

Nous sommes tenus de respecter la vie privée des autres. Nous devons nous conformer aux politiques du SEIC et de l'AFPC sur la protection des données et des renseignements personnels.

Les renseignements officiels peuvent se présenter sous la forme de documents

imprimés, de registres, de fichiers, de photographies, de données ou de renseignements emmagasinés sur papier ou en version électronique ou de mots de passe. À moins d'en avoir obtenu l'autorisation officielle, nous ne devons pas divulguer ou utiliser des renseignements officiels qui ne sont pas normalement accessibles au public à des fins autres que nos fonctions officielles. Les mécanismes de divulgation officielle comprennent la Loi sur l'accès à l'information et les ordonnances des tribunaux telles que les assignations.

Nous ne devons pas tirer ou tenter de tirer un avantage financier ou autre, pour nous-mêmes ou pour toute autre personne ou tout groupe, des renseignements officiels auxquels nous avons accès dans l'exercice de nos fonctions. Cela pourrait constituer une infraction à la législation sur la protection de la vie privée et comporter des poursuites criminelles pouvant donner lieu à l'imposition d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement.

4. Conflits d'intérêts

La mise en pratique par le SEIC du principe du respect de l'individu comporte un rigoureux respect de l'intimité et de la dignité de tout employé-e, membre de l'Exécutif national et membre du syndicat. C'est pourquoi le SEIC ne s'immiscera pas dans la vie privée de son personnel, de son Exécutif national ou de ses membres. Toutefois, il peut se produire des conflits d'intérêts si un membre du personnel ou de l'Exécutif national se livre à des activités ou favorise des intérêts personnels ou y nuit au détriment des intérêts du SEIC ou d'autres membres de l'Organisation.

Nous sommes tenus d'indiquer sans tarder à la présidente nationale tout intérêt financier, personnel ou autre qui peut compromettre directement ou indirectement l'exercice de nos fonctions ou entrer en conflit avec les intérêts du SEIC et de prendre des mesures pour prévenir le conflit. Il y a lieu de reconnaître que le conflit d'intérêts peut découler tant de l'hostilité que de l'amitié.

La direction doit régler efficacement tout conflit d'intérêts se présentant en milieu de travail. Les mesures prises à cette fin peuvent comprendre la prise de dispositions dégageant les membres de l'Organisation des fonctions causant le conflit d'intérêts ou une demande de cesser d'appuyer une tierce partie dont la conduite entre en conflit avec les intérêts du SEIC.

En aidant au règlement du conflit d'intérêts, la direction doit s'assurer que la procédure est équitable, que les renseignements communiqués sont traités de manière confidentielle (s'il y a lieu) et que, si possible, le membre de l'Organisation approuve le règlement. La direction consignera tout conflit d'intérêts effectif ou potentiel et toutes les instructions données sur le règlement de chaque cas. Les rapports seront conservés en lieu sûr.

5. Commentaires publics

Nous devrions nous assurer que nos commentaires publics (qu'ils soient verbaux ou écrits) exprimés à titre privé ne soient pas considérés comme des commentaires officiels du SEIC. À cette fin, nous ne devrions pas employer la papeterie officielle pour rédiger des déclarations privées ou à des fins qui n'ont pas trait à nos fonctions officielles.

6. Utilisation des ressources du SEIC

Nous devons nous assurer que les ressources (p.ex., le matériel, les fonds, le personnel, les fournitures, les installations, les communications électroniques, le logo du SEIC, son papier à en-tête, etc.) qui nous sont confiées soient employées de façon efficace, soigneuse, légale et honnête.

7. Acceptation de cadeaux et d'avantages

Il n'est pas éthique de demander des cadeaux, des avantages ou de l'argent à nos propres fins. Il ne l'est pas non plus d'accepter des cadeaux ou des avantages qui peuvent compromettre ou influencer l'exercice de nos fonctions officielles. Nous ne devons pas influencer ou tenter d'influencer nos collègues en leur donnant des cadeaux ou d'autres incitatifs.

8. Responsabilités après avoir quitté le SEIC

En tant que membres de l'Organisation, nous ne devons pas, après avoir quitté le SEIC, communiquer des renseignements officiels que nous étions tenus de ne pas communiquer pendant que nous fournissions des services au nom du SEIC.

Les anciens membres de l'Organisation ne devraient pas tirer parti des renseignements personnels, confidentiels ou officiels qu'ils ont obtenus en tant que représentant-e du SEIC. De plus, nous devons tous prendre garde de ne pas donner aux anciens membres de l'Organisation un traitement de faveur ou l'accès à des renseignements personnels, confidentiels ou officiels.

9. Responsabilités de la direction

Les responsabilités de la direction comprennent, sans y être restreintes, les suivantes :

- a) voir à ce que les membres de l'Organisation aient accès à des exemplaires du Code de conduite et d'autres politiques et documents appropriés et reçoive de l'orientation
- b) s'assurer que la gestion courante des membres de l'Organisation satisfasse

aux exigences du Code de conduite

- c) voir à ce que les membres de l'Organisation atteignent des normes de conduite élevées en milieu de travail et pendant des réunions et des forums publics
- d) appuyer les membres de l'Organisation qui communiquent de l'information au sujet de toute conduite malhonnête
- e) prendre toutes les mesures nécessaires pour régler tout conflit et prévenir les conflits
- f) consigner dûment tous les conflits d'intérêts effectifs ou potentiels et toutes les instructions données au sujet du traitement de chaque cas

10. Non-respect des exigences

Le présent Code de conduite est destiné à favoriser le comportement éthique de tous les membres de l'Organisation. Quiconque sera reconnu avoir enfreint le Code pourra se voir imposer des sanctions par le SEIC. Ces sanctions peuvent comprendre des discussions informelles, de l'information ou sensibilisation du code, des mesures disciplinaires pour inconduite ou inconduite grave. Ces mesures peuvent englober la cessation d'emploi ou la destitution.

Les infractions au Code peuvent également donner lieu à la prise de mesures par l'AFPC ou par un tribunal criminel, s'il y a infraction à une loi, qui peuvent comporter des accusations criminelles, des amendes ou des peines d'emprisonnement.