

Formulaire de déclaration d'intérêts

Ce formulaire est en lien direct avec le Code d'éthique en vigueur à la CCQ. Nous vous rappelons que cet exercice vise à établir s'il y a ou non un conflit potentiel, réel ou apparent entre vos intérêts personnels et vos fonctions ou vos responsabilités à la CCQ. Les données que vous nous fournirez seront utilisées uniquement qu'aux fins d'analyse.

Nous tenons à vous rassurer sur la confidentialité de vos renseignements personnels. Le site sur lequel vous allez être dirigé pour compléter le formulaire est entièrement sécurisé, raison pour laquelle vous devrez le remplir à partir de votre poste de travail seulement.

Le Directeur des ressources humaines

Si vous avez déjà rempli le formulaire électronique de déclaration d'intérêts ou le formulaire papier, cliquez sur votre nom qui apparaît ci-dessous pour réviser vos réponses.

Sinon, cliquez [ici](#) pour remplir le formulaire pour une première fois.

Suivante

Enregistrer et fermer

Annuler

FONCTIONS EXTÉRIEURES, INTÉRÊTS COMMERCIAUX ET INTÉRÊTS FINANCIERS

Question 1 de 10 – Je possède ou mon entreprise possède des intérêts financiers (actions, obligations, parts sociales, dettes, créances, endossements, débiteures, etc.) dans une entreprise œuvrant dans l'industrie de la construction (1) :

(1) Sont exclues les entreprises inscrites en bourse dans lesquelles vous détenez moins de 5% des actions

Oui

Non

Créé le 2011-01-01 00:00 par [Deblois, Genevieve](#)

Dernière modification le 2013-01-28 22:22 par [Deblois, Genevieve](#)

Suivante

Enregistrer et fermer

Annuler

Si oui :

Suivante

Enregistrer et fermer

Annuler

1.1 - Nom de l'entreprise

1.1 - Vos intérêts

Actions

Obligations

Parts sociales

Dettes

Créances

Endossements

Spécifiez votre valeur :

1.2 - Nom de l'entreprise

1.2 - Vos intérêts

Actions

Parts sociales

Créances

Obligations

Dettes

Endossements

Spécifiez votre valeur :

1.3 - Nom de l'entreprise

Question 2 de 10 – Je possède ou mon entreprise possède des intérêts financiers (actions, obligations, parts sociales, dettes, créances, endossements, débetures, etc.) dans une entreprise qui est un fournisseur de services de la Commission de la construction (2) :

(2) Firme informatique, cabinet d'avocats, cabinet comptables, etc.

- Oui
 Non

Si oui :

2.1 - Nom du fournisseur <input type="text"/>
2.1 - Vos intérêts <input type="checkbox"/> Actions <input checked="" type="checkbox"/> Parts sociales <input type="checkbox"/> Créances <input type="checkbox"/> Obligations <input type="checkbox"/> Dettes <input type="checkbox"/> Endossements <input type="checkbox"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/>
2.2 - Nom du fournisseur <input type="text"/>
2.2 - Vos intérêts <input type="checkbox"/> Actions <input type="checkbox"/> Parts sociales <input type="checkbox"/> Créances <input type="checkbox"/> Obligations <input type="checkbox"/> Dettes <input type="checkbox"/> Endossements <input type="checkbox"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/>

Question 3 de 10 – J'agis à titre d'administrateur, de dirigeant, d'employé, de consultant ou de répondant d'une entreprise œuvrant dans l'industrie de la construction (excluant la Commission de construction du Québec) : *

- Oui
 Non

Si oui :

3.1 - Nom de l'entreprise <input type="text"/>
3.1 - Nature de vos responsabilités <input type="checkbox"/> Administrateur <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Délégué <input type="checkbox"/> Dirigeant <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/>
3.2 - Nom de l'entreprise <input type="text"/>
3.2 - Nature de vos responsabilités <input type="checkbox"/> Administrateur <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Délégué <input type="checkbox"/> Dirigeant <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/>
3.2 - Nom de l'entreprise

Question 4 de 10 – J'agis à titre d'administrateur, de dirigeant, d'employé, de consultant ou de délégué d'une organisation syndicale (3) ou patronale (4) œuvrant dans l'industrie de la construction :

(3) Associations représentatives des salariés : la Centrale des syndicats démocratiques (CSD-Construction), la Confédération des syndicats nationaux (CSN-Construction), la Fédération des travailleurs du Québec (FTQ-Construction), le Conseil provincial du Québec des métiers de la construction - International (CPQMCI) et le Syndicat québécois de la construction (SQC);

(4) Associations d'entrepreneurs : l'Association de la construction du Québec (ACQ), l'Association des constructeurs de routes et grands travaux du Québec (ACRGTQ), l'Association provinciale des constructeurs d'habitations du Québec inc. (APCHQ), la Corporation des maîtres électriciens du Québec (CMEQ) et la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ).



Si oui :

4.1 - Nom de l'organisation <input type="text"/>
4.1 - Votre titre <input type="text"/>
4.1 - Nature de vos responsabilités <input type="checkbox"/> Administrateur <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Délégué <input type="checkbox"/> Dirigeant <input type="checkbox"/> Consultant
4.2 - Nom de l'organisation <input type="text"/>
4.2 - Votre titre <input type="text"/>
4.2 - Nature de vos responsabilités <input type="checkbox"/> Administrateur <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Délégué <input type="checkbox"/> Dirigeant <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/>
4.3 - Nom de l'organisation

Question 5 de 10 – J'agis à titre d'administrateur, de dirigeant, d'employé, de consultant ou de répondant d'une entreprise qui est un fournisseur de services de la Commission de la construction (5) :

(5) Par exemple : firme informatique, cabinet d'avocats, cabinet comptables, etc.

- Oui
- Non

Si oui :

5.1 - Nom de fournisseur <input type="text"/>
5.1 - Nature de vos responsabilités <input type="checkbox"/> Administrateur <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Délégué <input type="checkbox"/> Dirigeant <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/>
5.1 - Votre titre <input type="text"/>
5.2 - Nom de fournisseur <input type="text"/>
5.2 - Nature de vos responsabilités <input type="checkbox"/> Administrateur <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Délégué <input type="checkbox"/> Dirigeant <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/>
5.2 - Votre titre <input type="text"/>
5.2 - Nom de fournisseur <input type="text"/>

Question 6 de 10 - Je reçois un salaire, des honoraires, une commission ou d'autres revenus d'une entreprise œuvrant dans l'industrie de la construction :

- Oui
 Non

Si oui :

6.1 - Nom de l'entreprise <input type="text"/>
6.1 - Nature de vos responsabilités <input type="text"/>
6.1 - Emploi à temps <input type="radio"/> Plein <input type="radio"/> Partiel
6.1 - Forme de la rémunération <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Commissions <input type="checkbox"/> Honoraires <input type="checkbox"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/>
6.2 - Nom de l'entreprise <input type="text"/>
6.2 - Nature de vos responsabilités <input type="text"/>
6.2 - Emploi à temps <input type="radio"/> Plein <input type="radio"/> Partiel
6.2 - Forme de la rémunération <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Commissions

Question 7 de 10 - Je reçois un salaire, des honoraires, une commission ou d'autres revenus d'une entreprise qui est un fournisseur de services de la Commission de la construction du Québec (6) :

(6) Par exemple : firme informatique, cabinet d'avocats, cabinet comptables, etc.

- Oui
 Non

Si oui :

7.1 - Nom du fournisseur <input type="text"/>
7.1 - Nature de vos responsabilités <input type="text"/>
7.1 - Emploi à temps <input type="radio"/> Plein <input type="radio"/> Partiel
7.1 - Forme de la rémunération <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Commissions <input type="checkbox"/> Honoraires <input type="checkbox"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/>
7.2 - Nom du fournisseur <input type="text"/>
7.2 - Nature de vos responsabilités <input type="text"/>
7.2 - Emploi à temps <input type="radio"/> Plein <input type="radio"/> Partiel
7.2 - Forme de la rémunération <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Commissions

Question 8 de 10 - Je suis un membre d'une organisation syndicale (7) œuvrant dans l'industrie de la construction :

(7) Associations représentatives des salariés : la Centrale des syndicats démocratiques (CSD-Construction), la Confédération des syndicats nationaux (CSN-Construction), la Fédération des travailleurs du Québec (FTQ-Construction), le Conseil provincial du Québec des métiers de la construction - International (CPQMCI) et le Syndicat québécois de la construction (SQC);

Oui

Non

Si oui :

8.1 - Nom de l'organisation

8.2 - Nom de l'organisation

8.3 - Nom de l'organisation

INTÉRÊTS FAMILIAUX INTERNES

Question 9 de 10 – J'ai des liens familiaux avec d'autres employés au sein de l'organisation (famille immédiate (8), famille proche (9), et famille éloignée (10)) :

(8) Famille immédiate : On entend par "famille immédiate" le conjoint, les enfants à charge et d'autres personnes à charge. Le terme "conjoint" comprend la personne de sexe opposé ou de même sexe qui est liée par le mariage ou l'union civile à un employé et cohabite avec lui, ou qui vit maritalement avec lui et est publiquement représentée comme son conjoint depuis plus d'un an.

(9) Famille proche : on entend par « famille proche », groupe de personnes liées par la naissance, par alliance, le père et la mère, les frères et les sœurs, les grands-parents, les belles-sœurs et les beaux-frères.

(10) Famille éloignée : On entend par "famille éloignée", les cousins, cousines, oncles, tantes et grands-parents.

N.B. Veuillez noter que l'expression « enfants à charge » inclut vos enfants même si ceux-ci sont autonomes (il s'agit d'une expression légale) *

- Oui
 Non

Si oui :

9.1 - Nom du parent <input type="text"/>
9.1 - Poste au sein de la CCQ <input type="text"/>
9.1 - Nature du lien <p><input type="radio"/> Fils/Fille <input type="radio"/> Mère/Père <input type="radio"/> Oncle/Tante <input type="radio"/> Cousin/e <input type="radio"/> Conjoint/e <input type="radio"/> Frère/sœur <input type="radio"/> Grand-parent <input type="radio"/> Beau-frère/Belle-soeur <input checked="" type="radio"/> Spécifiez votre valeur :</p> <input type="text"/>

LIENS FAMILIAUX EXTERNES

Question 10 de 10 – Votre famille immédiate, vos proches parents ou vos parents éloignés occupent-ils des fonctions au sein d'entreprises de l'industrie de la construction, des organisations patronales de l'industrie (11), des organisations syndicales de l'industrie (12) ou des fournisseurs de services de la Commission de la construction du Québec ?

(11) Associations d'entrepreneurs soit: l'Association de la construction du Québec (ACQ), l'Association des constructeurs de routes et grands travaux du Québec (ACRGTQ), l'Association provinciale des constructeurs d'habitations du Québec inc. (APCHQ), la Corporation des maîtres électriciens du Québec (CMEQ) et la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ);

(12) Associations représentatives des salariés : la Centrale des syndicats démocratiques (CSD-Construction), la Confédération des syndicats nationaux (CSN-Construction), la Fédération des travailleurs du Québec (FTQ-Construction), le Conseil provincial du Québec des métiers de la construction - International (CPQMCI) et le Syndicat québécois de la construction (SQC);

- Oui
 Non

Si oui :

10.1 - Nom du parent <input type="text"/>
10.1 - Organisation <input type="text"/>
10.1 - Titre exact (si possible) <input type="text"/>
10.1 - Poste au sein de l'organisation <p><input checked="" type="radio"/> Administrateur <input type="radio"/> Employé <input type="radio"/> Délégué <input type="radio"/> Dirigeant <input type="radio"/> Contractuel <input type="radio"/> Agent d'affaires <input type="radio"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/></p>
10.1 - Nature du lien <p><input checked="" type="radio"/> Fils/Fille <input type="radio"/> Mère/Père <input type="radio"/> Oncle/Tante <input type="radio"/> Cousin/e <input type="radio"/> Conjoint/e <input type="radio"/> Frère/sœur <input type="radio"/> Grand-parent <input type="radio"/> Beau-frère/Belle-soeur <input type="radio"/> Spécifiez votre valeur : <input type="text"/></p>

Objectifs

Rôle

Valeurs

Principes

**Code
d'éthique**



Commission
de la construction
du Québec

Table des matières

MESSAGE DE LA DIRECTION	4
NOTRE MISSION	5
NOS VALEURS	6
CHAMP D'APPLICATION DE NOTRE CODE	8
OBJECTIFS DE NOTRE CODE	9
NOS GRANDS PRINCIPES ET PRATIQUES PROFESSIONNELLES	10
Bâtissons un environnement de travail fondé sur la confiance, le respect et la qualité de vie	10
Obligation de loyauté et d'assiduité	10
Intérêts de la CCQ	10
Devoir de réserve.....	10
Diversité	10
Équité	11
Discrimination	11
Harcèlement au travail.....	12
Santé et sécurité	13
Alcool, drogues et autres substances	13
Code vestimentaire et hygiène.....	13
Remboursement de dépenses.....	13
Protégeons les biens de notre organisation	14
Utilisation.....	14
Propriété intellectuelle	14
Utilisation des logiciels.....	14
Fraude	15
Renforçons notre engagement social et notre leadership collectif	16
Leadership éthique.....	16
Développement durable.....	16
Respect des politiques et des directives	16
Confidentialité et protection de l'information	17
Confidentialité et protection de l'information	17
Sécurité informatique	18
Demandes d'information	18
Intégrité de l'information.....	18
Discernons et gérons les conflits d'intérêts	19
Quelques définitions.....	19
Conflits d'intérêts.....	20
Comment se comporter en cas de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.....	20
Cadeaux, dons et autres marques d'hospitalité.....	22
Activités et événements.....	22

Table des matières (suite)

NOS GRANDS PRINCIPES ET PRATIQUES PROFESSIONNELLES (SUITE) 10

Repas d'affaires.....	23	Adoptons et favorisons les bonnes pratiques avec l'externe	27
Fonctions extérieures incompatibles.....	23	Relations avec nos fournisseurs.....	27
Relations familiales et personnelles.....	25	Relations avec nos clients.....	27
Devoir de loyauté après la cessation d'emploi.....	26	Relations avec nos partenaires.....	27
Divulgateur de conflit d'intérêts.....	26	Activités politiques.....	28
		Relations gouvernementales et lobbying.....	28

MISE EN ŒUVRE DE NOTRE CODE 29

<u>Nous sommes tous responsables</u>	29	<u>Responsabilités de l'application du présent code</u>	30
<u>Aide à la prise de décision</u>	29	Adoption et révision.....	30
<u>Obtenir de l'aide et signaler les situations à risque</u>	30	Comité à l'éthique.....	30
Dialogue.....	30	Gestionnaires.....	31
Discussion avec notre gestionnaire.....	30	Conseiller à l'éthique.....	31
Discussion avec le conseiller à l'éthique.....	30	Comité de vérification.....	31
		<u>Formation</u>	32
		<u>Manquements</u>	32
		<u>Protection et confidentialité</u>	32

Message de la direction

Chers membres du personnel,

La réputation et la crédibilité de la Commission de la construction du Québec (CCQ), qui exerce un rôle social et économique important au Québec, sont des actifs précieux pour nous, mais aussi pour notre clientèle et l'ensemble de nos partenaires. Par conséquent, leurs attentes et celles du public à l'égard de notre organisation en matière d'intégrité et de transparence sont très élevées.

Dans cette perspective, le présent code vient confirmer le souci de notre organisme d'adhérer aux meilleures pratiques en matière d'éthique, de professionnalisme et d'intégrité, pour lui permettre de maintenir sa crédibilité et la confiance de sa clientèle, de ses fournisseurs, de ses partenaires et de la population du Québec.

Ce code d'éthique destiné au personnel de la CCQ s'appuie principalement sur trois objectifs :

1. Être un outil de travail simple et efficace permettant l'application et l'interprétation de ces pratiques de façon uniforme et cohérente.
2. Aider à déterminer l'attitude qu'il convient d'adopter dans l'exercice de ses fonctions.
3. Regrouper les meilleures pratiques liées au comportement éthique privilégié par la CCQ.

Les règles de ce code d'éthique s'inspirent de valeurs communes, propres à la CCQ. Les comportements devant traduire ces valeurs permettent à nos clients, à nos fournisseurs, à l'ensemble de nos partenaires ainsi qu'au public de justifier la confiance qu'ils nous accordent. Il s'agit, pour chacun de nous, de bâtir un environnement de travail fondé sur le respect, la confiance et l'intégrité. C'est dans ce cadre que l'éthique prend tout son sens et influence nos actions quotidiennes.

Nous vous invitons à prendre connaissance de ce code d'éthique, à mettre en pratique les principes qui en découlent et à privilégier l'adoption des comportements qui feront en sorte que nos pratiques soient reconnues comme étant parmi les meilleures et les plus exemplaires, compte tenu du contexte à l'intérieur duquel nous évoluons.

[← TABLE DES MATIÈRES](#)

*Notre mission révèle
la raison d'être de la CCQ.
Elle établit sa vocation
et en décrit l'essence.*

La CCQ est responsable de la mise en œuvre de normes et de règles qui touchent le développement, la qualification et la gestion de la main-d'œuvre. Elle voit également à la mise en place de balises menant au respect des conventions collectives sectorielles, à l'administration des régimes complémentaires d'avantages sociaux, à l'établissement d'une concurrence loyale parmi les acteurs de l'industrie, à l'élimination des actes d'intimidation et de discrimination sur les chantiers, et à la lutte contre le travail au noir.

Dans un cadre de concertation avec les associations patronales et syndicales de l'industrie de la construction soumises à la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction, la CCQ s'est donné comme mission :



Notre mission

1.

- d'assurer le respect des conventions collectives sectorielles de la main-d'œuvre de l'industrie de la construction soumise à la loi précitée, et de la réglementation afférente;
- de lutter contre le travail non déclaré, favorisant ainsi une concurrence loyale entre les entrepreneurs de l'industrie;
- de développer et de maintenir un niveau de compétence élevé de la main-d'œuvre;
- de faciliter l'adéquation entre l'offre et la demande de main-d'œuvre;
- d'administrer les régimes d'avantages sociaux négociés et d'assurer leur développement;
- d'administrer les fonds en fidéicommiss, de façon à favoriser la pérennité des programmes qu'ils soutiennent.

← TABLE DES MATIÈRES

Nos valeurs sont fortes et vivantes. Elles sont à la base de notre succès passé et actuel, et sont les clés de notre avenir.



Nos valeurs reflètent notre culture organisationnelle et établissent les principes d'action et de comportement mis de l'avant au quotidien à la CCQ. Afin d'assurer des services répondant à des normes les plus élevées possible, nous privilégions les valeurs fondamentales suivantes.

Professionalisme : Nous nous acquittons de nos tâches avec jugement et discernement. Nous mettons à contribution nos connaissances, nos habiletés et nos expériences dans l'atteinte des résultats visés.

Intégrité : Nous agissons de façon honnête, et dans le respect des lois et des règles internes, lors de la prise de décisions. Nous évitons de nous placer dans une situation où notre intérêt personnel pourrait l'emporter sur les obligations de nos fonctions, ou toute situation qui en donnerait l'apparence.

Loyauté : Nous agissons de bonne foi, dans l'intérêt supérieur de l'organisation. Notre loyauté se manifeste par notre fidélité à tenir notre parole et à faire honneur à nos engagements. De plus, elle se manifeste lorsque nous faisons preuve de réserve dans l'expression publique de nos opinions.

Impartialité : Nous faisons preuve de neutralité et d'objectivité. Nous prenons des décisions en accordant à tous un traitement équitable.

Respect : Nous exerçons nos fonctions en adoptant en tout temps une attitude respectueuse et non discriminatoire à l'égard de notre clientèle, de nos fournisseurs, de nos partenaires, de nos collègues de travail et de toute autre personne avec qui nous pouvons être appelés à interagir.

Transparence : Nous nous efforçons en toutes circonstances, dans nos pratiques et nos décisions, de transmettre des renseignements précis, clairs et pertinents, dans le respect des lois et des règles applicables.

Concertation : Nous favorisons la concertation dans nos interventions, afin de trouver des solutions et d'atteindre les objectifs de la CCQ. Nous privilégions également la collaboration et le travail d'équipe, qui permettent d'accroître l'efficacité organisationnelle.

Dans le cadre de mes fonctions, je suis appelée à travailler avec des partenaires de l'industrie. Même si ces rencontres ont lieu dans un milieu moins formel que les bureaux de la CCQ, je garde toujours à l'esprit que je suis une représentante de la CCQ et que je dois faire preuve de retenue, en m'abstenant de commenter certaines situations. C'est une simple question de bon sens... et d'éthique.



← TABLE DES MATIÈRES

NOUS, la Commission de la construction du Québec

Le présent code va au-delà d'un simple énoncé des devoirs et des responsabilités des membres du personnel à l'égard de la CCQ. Bien au contraire, il a été réfléchi et bâti dans une perspective plus globale. Le présent code utilise le pronom « NOUS » pour signifier les responsabilités et les devoirs communs qu'ont la direction et les gestionnaires, les professionnels, les membres du personnel et le syndicat les uns envers les autres et aussi envers l'externe. L'utilisation du « NOUS » laisse sous-entendre la collaboration de tous et représente un gage de succès.

Le code s'applique à tous les membres du personnel occupant une fonction au sein de la CCQ, ce qui inclut les employés, les gestionnaires, les membres de la direction ainsi que les consultants et contractuels mandatés par la CCQ. Certaines règles ou mesures particulières du code peuvent continuer à s'appliquer même après la cessation des fonctions à la CCQ, comme celles qui concernent la protection de l'information confidentielle et des renseignements personnels. Par ailleurs, le code ne s'applique pas aux membres des comités consultatifs qui assurent un soutien au conseil d'administration de la CCQ.

Ce code ne constitue en rien un substitut à toute mesure légale, réglementaire ou déontologique pouvant s'appliquer. Nous avons tous l'obligation de nous conformer à la lettre à l'esprit des lois et de la réglementation applicables. En cas de conflit entre les lois, les codes de pratiques professionnelles applicables et le présent code, la norme la plus sévère s'appliquera.

Notre rôle...

Dans l'exercice de nos fonctions et dans le cadre de nos devoirs professionnels, nous devons connaître les lois applicables ainsi que les principes établis par le présent code, et nous y conformer. Toutefois, il nous faut aller encore plus loin. Le respect de l'éthique va bien au-delà du respect de la loi et des règles déontologiques. En toutes circonstances, chacun de nous doit élever d'un cran son comportement, de manière à agir selon les valeurs de l'organisation et à prendre chaque fois la meilleure décision.

**Champ
d'application
de notre code**

3.

← TABLE DES MATIÈRES

Regrouper les meilleures pratiques liées au comportement éthique

La réputation organisationnelle est un actif précieux pour la CCQ. Pour préserver cet actif, il est dans l'intérêt de l'organisation d'implanter des balises qui guideront la prise de décisions éthiques. Ces balises rejoignent les meilleures pratiques de l'industrie.

Aider à déterminer l'attitude qu'il convient d'adopter dans l'exercice de nos fonctions

Adopter un comportement éthique n'est pas toujours simple. Il peut arriver qu'une personne devant faire face à un questionnement éthique hésite, avant de prendre une décision. C'est précisément dans ces moments que le code et les valeurs organisationnelles doivent servir à orienter et à faciliter la prise de décision.

Être un outil de travail simple et efficace permettant l'application et l'interprétation de ces pratiques de façon uniforme et cohérente

Le code a été élaboré de façon à ce qu'il soit non seulement compréhensible des personnes qui auront à le consulter et à le faire vivre, mais aussi utile pour elles. Un outil de travail qui n'est pas simple et efficace risque fort d'être laissé de côté ou de n'être respecté qu'en partie.

**Objectifs
de notre code**

4.

← TABLE DES MATIÈRES

5.1 BÂTISSONS UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL FONDÉ SUR LA CONFIANCE, LE RESPECT ET LA QUALITÉ DE VIE

Obligation de loyauté et d'assiduité

Nous devons agir avec loyauté envers la CCQ, notamment en défendant ses intérêts. Il ne faut jamais perdre de vue que nous contribuons à la réalisation de la mission de la CCQ et que, à cet égard, nous devons nous acquitter de nos fonctions de façon loyale et honnête, en respectant l'autorité hiérarchique et nos collègues de travail.

La CCQ est notamment en droit de s'attendre à ce que chacun des membres du personnel consacre l'ensemble de son temps de travail à l'exécution de ses fonctions et offre une prestation de services satisfaisante.

Intérêts de la CCQ

Nous ne devons pas faire primer nos intérêts personnels aux dépens de ceux de la CCQ, dans le cadre de notre travail. Dans l'exercice de nos fonctions, nous nous faisons un devoir d'agir avec bonne foi et de toujours formuler nos opinions dans l'intérêt supérieur de la CCQ.

Devoir de réserve

Nous exprimons nos opinions de façon prudente, mesurée, et avec un comportement général de modération. Ainsi, dans l'expression de nos opinions personnelles, nous ne devons d'aucune façon donner l'impression qu'il s'agit d'une position officielle de la CCQ.

Avant de publier un texte ou de nous prêter à une entrevue sur des questions portant sur des sujets liés à l'exercice de nos fonctions ou sur les activités de la CCQ, nous devons d'abord obtenir l'autorisation de notre gestionnaire.

Diversité

La diversité correspond au respect de l'individualité de chacun et à la valorisation de nos différences. La CCQ croit aux avantages que représentent les équipes de travail diversifiées. Cela permet d'obtenir de multiples perspectives, enrichissant la prise de décision.

La diversité signifie également que la CCQ accorde une grande importance à l'équité en matière d'emploi.

Nos grands principes et pratiques professionnelles

5.

← TABLE DES MATIÈRES



Quand je participe à des réseaux sociaux, comme Facebook, je fais toujours attention à ce que j'y écris. Je n'exprime jamais d'opinions au nom de la CCQ, car je ne suis pas autorisé à le faire et que cela pourrait lui causer préjudice. C'est une simple question de bon sens... et d'éthique.

Équité

L'équité se traduit non seulement par un processus d'embauche équitable du personnel, mais également par une gestion non partisane des ressources. Nous exerçons nos fonctions avec impartialité, en évitant toute préférence ou tout parti pris indu, incompatible avec l'équité.

Exemples de traitement équitable

- Nous ne pouvons favoriser une personne en traitant son dossier de façon prioritaire sans tenir compte du processus établi.
- Nous devons être équitables, lors de l'évaluation des dossiers. Nous ne pouvons être moins sévères ou plus sévères envers des gens que nous apprécions ou que nous apprécions moins.

Discrimination

La CCQ ne tolère pas la discrimination fondée sur des caractéristiques personnelles, tout comme les membres du personnel ne doivent pas la tolérer à leur égard ou à l'égard d'une personne ou d'un groupe, à l'intérieur de la CCQ comme à l'extérieur. Cela comprend expressément toutes les formes que peut prendre cette discrimination, notamment la discrimination liée aux métiers pratiqués, aux allégeances syndicales, à l'emploi antérieur ou en fonction de liens familiaux.

← TABLE DES MATIÈRES

La CCQ s'engage à promouvoir un environnement de travail sain, sécuritaire et professionnel, qui favorise le travail d'équipe, la diversité et la confiance, et qui nous permette de nous développer, d'atteindre notre plein potentiel et ainsi de contribuer au succès collectif de l'organisation.

Harcèlement au travail

La CCQ ne tolère aucune forme de harcèlement, tout comme les membres du personnel ne doivent pas le tolérer à leur égard ou à l'égard d'une personne ou d'un groupe, à l'intérieur de la CCQ comme à l'extérieur. La CCQ favorise un milieu de travail sans violence et respectueux de tous, par la prévention et le règlement rapide du harcèlement.



LE SAVIEZ-VOUS ?

Le harcèlement psychologique constitue désormais une catégorie de harcèlement reconnue au sens de la loi. Il se définit comme une conduite abusive qui se manifeste notamment par des comportements, des paroles, des actes, des gestes ou des écrits pouvant porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, mettant en péril l'emploi de celle-ci ou dégradant le climat social. Il prend généralement la forme d'un enchaînement de propos et d'agissements hostiles dont la répétition peut « briser » psychologiquement la personne qui en est la cible et la victime.

→ Mise en situation

Gérard et Serge travaillent comme techniciens. Au cours de conversations privées, Serge se moque souvent de ses collègues ayant une orientation sexuelle différente de la sienne, ce qui met Gérard mal à l'aise. Que devrait faire Gérard ?

- a) Rien. Tant que Serge ne fait pas ce type de commentaires directement à ses collègues, personne n'est réellement blessé.
- b) Informer ses collègues ayant une orientation sexuelle différente de celle de Serge des commentaires de ce dernier, afin qu'ils l'affrontent eux-mêmes.
- c) Faire savoir à Serge que ses commentaires sont inappropriés et qu'il préférerait qu'il les garde pour lui.
- d) Se plaindre auprès du gestionnaire et le laisser s'en occuper.

Explication : La réponse est c). Gérard devrait dire à Serge qu'il trouve ses commentaires déplacés. Ne rien dire ne ferait qu'encourager Serge à continuer. En faisant savoir à Serge qu'il le désapprouve, Gérard pourrait l'aider à comprendre qu'il parle de stéréotypes et non de personnes réelles. Si Serge persiste dans ses propos, Gérard devrait faire appel à son gestionnaire ou au conseiller à l'éthique.

Notre rôle...

Nous sommes responsables de nos actions et sommes tenus de traiter nos collègues, clients, fournisseurs, gestionnaires et contractuels avec respect et professionnalisme.

Santé et sécurité

La CCQ a la responsabilité de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire à son personnel. De notre côté, nous avons le devoir d'adopter un comportement responsable et de promouvoir les bonnes pratiques en matière de santé et de sécurité au travail. Nous devons tous travailler et collaborer au maintien d'un environnement de travail sain et sécuritaire.

Alcool, drogues et autres substances

Un environnement de travail sain et sécuritaire se traduit également par un environnement de travail exempt d'usage ou d'abus d'alcool, de drogues ou d'autres substances. Souvent, ces usages ou ces abus peuvent nuire au climat de travail et à la sécurité du personnel.

Nous sommes tous en droit d'attendre de nos collègues qu'ils n'exercent pas leur fonction sous l'influence de l'alcool, de drogues, d'abus de médicaments ou de toute autre substance. De plus, la consommation, la vente, la possession illégale ou la distribution d'alcool et de drogues sur les lieux de travail ou durant les heures de travail est strictement interdite.

Bien que la consommation de boissons alcoolisées soit interdite pour le personnel en service, il est permis d'en consommer de façon raisonnable dans les occasions autorisées. Il est alors de notre devoir d'user de discernement et de consommer raisonnablement.

Code vestimentaire et hygiène

Notre choix de vêtements de travail doit être guidé par ce qui est approprié dans un environnement professionnel et d'affaires tel que celui de la CCQ. Les normes vestimentaires requises par certains types d'emploi doivent être respectées par le personnel visé.

Par ailleurs, il est convenu de s'attendre à ce que chacun respecte les règles d'usage en matière d'hygiène corporelle, afin d'éviter d'incommoder les personnes que nous côtoyons.

Exemple

Lors de la saison estivale, nous devons tous, et particulièrement ceux qui ont un contact direct avec la clientèle, porter des vêtements convenables adaptés au milieu de travail. Par « vêtements non adaptés au milieu de travail », l'on entend le port des shorts, de camisoles, de leggings, de chemisiers transparents, etc.

Remboursement de dépenses

Nous agissons avec intégrité et jugement, en faisant des dépenses appropriées et raisonnables lors de rencontres, à l'occasion d'activités de représentation et lors de déplacements.

← TABLE DES MATIÈRES

5.2

PROTÉGEONS LES BIENS DE NOTRE ORGANISATION

Nous devons en tout temps utiliser les fonds, les biens, les ressources humaines et les outils de travail de la CCQ, et ce, pour les fonctions auxquelles elles sont destinées. Chacun d'entre nous doit prendre soin des biens de la CCQ et les protéger contre la perte, les dommages, l'utilisation abusive et le vol.

Utilisation

Les biens de la CCQ doivent servir aux activités de l'organisation. Nous ne pouvons les utiliser afin de soutenir une entreprise commerciale personnelle ou pour en faire une utilisation personnelle excessive.

Nous sommes autorisés, dans certaines circonstances, à utiliser certains biens (logiciels, équipements, etc.) et services (téléphones, télécopieurs, ordinateurs, etc.) à des fins personnelles, à condition d'en faire un usage modéré et sans jamais entraver le travail. Une utilisation responsable et raisonnable permettra à tous de continuer de bénéficier de cet avantage.

Exemples

- L'utilisation ponctuelle des photocopieurs et des autres appareils électroniques de la CCQ afin de copier, par exemple des recettes et des articles de journaux, ne constitue pas un usage abusif des biens de la CCQ.
- L'utilisation des photocopieurs ou d'autres équipements afin de copier de grandes quantités de matériel scolaire ou d'autres documents personnels est excessive, si, du même coup, elle nécessite une certaine quantité de matériel, de temps, ou encore si elle monopolise l'équipement de la CCQ de façon à ce que les autres membres du personnel de la CCQ ne puissent en faire l'usage.

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle de la CCQ représente toute expression d'une idée ou d'un concept. Cela se traduit dans les processus d'affaires, les méthodes de travail, les droits d'auteur et les innovations technologiques et éducationnelles.

Nous ne pouvons faire une utilisation non justifiée du logo de la CCQ afin d'en tirer un bénéfice pour une organisation externe. Enfin, les œuvres (logiciels, documents, données, conclusions, etc.) que nous créons dans l'exercice de nos fonctions appartiennent à l'organisation. Le personnel de la CCQ ne peut en prendre copie sans autorisation préalable, notamment au moment de quitter son emploi dans l'organisation.

Utilisation des logiciels

Afin de respecter la *Loi sur le droit d'auteur*, nous ne devons en aucune circonstance copier des logiciels originaux, utiliser des copies, pirater ou encore favoriser l'utilisation de copies de logiciels au sein de l'organisation.

← TABLE DES MATIÈRES

Notre rôle...

Traiter tous les biens de la CCQ avec respect et garder à l'esprit que l'accès à ces ressources constitue un privilège. Nous devons faire preuve de bon sens, lors de l'utilisation de la messagerie électronique, des téléphones, des télécopieurs ou des autres ressources de l'organisation, et nous assurer qu'une telle utilisation n'est pas inappropriée, excessive, ou qu'elle n'interfère pas avec nos responsabilités.

Fraude

Nous devons faire preuve de vigilance dans la prévention de la fraude et de la malhonnêteté. Toute action frauduleuse ou malhonnête de la part d'un membre du personnel visant les biens de la CCQ est strictement interdite.



LE SAVIEZ-VOUS ?

La fraude est un acte de tromperie réalisé pour gagner un avantage personnel matériel ou moral indu, parfois au détriment des autres. Parmi les exemples de fraude, citons :

- la falsification ou l'altération d'un chèque, d'une traite bancaire ou d'un autre document financier;
- la falsification de rapports mensuels, de réclamations, de rapports de chantier et d'enquête, etc.;
- le vol de chèque ou tout détournement d'un déboursé; le détournement d'encaissements, de fonds, de fournitures ou d'autres éléments d'actifs;

- les actes irréguliers dans le traitement ou la déclaration de sommes d'argent ou de transactions financières;
- les opérations effectuées avec l'utilisation d'information confidentielle privilégiée concernant l'industrie de la construction (opération d'initié);
- la falsification des heures dans le dossier d'un travailleur.

Aux fins de cette définition, les termes « fraude » ou « frauduleux » incluent le vol, le gaspillage et l'abus, au sens défini ci-dessus.

5.3 RENFORÇONS NOTRE ENGAGEMENT SOCIAL ET NOTRE LEADERSHIP COLLECTIF

Nous considérons que le respect des responsabilités managériales, sociales et environnementales constitue une valeur fondamentale et contribue à améliorer notre efficacité, notre qualité de vie et la prospérité de notre communauté.

Leadership éthique

Nous favorisons une approche constructive axée sur la communication ouverte et encourageons le dialogue. Nous nous distinguons en nous appuyant sur l'expertise de nos ressources humaines et en mettant de l'avant les meilleures pratiques en matière d'éthique et d'intégrité.

Il est crucial pour la CCQ que chacun d'entre nous agisse en tant que leader compétent, avec une intégrité morale supérieure. Le leadership prend sa force dans le caractère éthique, et nous devons prêcher par l'exemple.

Développement durable

Notre mission rejoint plusieurs des principes évoqués par la Loi sur le développement durable du gouvernement québécois, à laquelle la CCQ doit se conformer. Nous croyons fermement à la contribution des organisations pour faire avancer les choses en matière de développement durable et nous jugeons qu'à ce titre, la CCQ doit jouer un rôle actif et responsable.

La CCQ vise spécialement à sensibiliser l'industrie de la construction aux notions de responsabilité sociale et environnementale, et aux enjeux qui en découlent.

Respect des politiques et des directives

Il est fondamental que la CCQ suive des règles rigoureuses et fonctionne de manière efficiente. C'est pourquoi chacun d'entre nous a le devoir de respecter les politiques et les directives qui s'appliquent globalement à l'organisation, à notre direction ainsi qu'à nos fonctions particulières. Nous devons respecter ces règles et favoriser leur respect par tous.

Afin qu'il existe au sein de la CCQ une cohésion et une efficacité, il est impératif que nous respections tous l'autorité à laquelle nous sommes soumis. Nous avons des devoirs de respect de l'autorité, de collaboration et de solidarité.

Notre rôle...

Développer une vision à la fois à court et à long termes en assumant quotidiennement nos responsabilités managériales, sociales et environnementales.

5.4 CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DE L'INFORMATION

Il est primordial de protéger toute l'information qui peut raisonnablement être considérée comme sensible, afin de préserver notre intégrité ainsi que celle de notre clientèle et des autres parties prenantes.

Confidentialité et protection de l'information

La CCQ détient une quantité importante de renseignements qui doit demeurer confidentielle. Nous sommes tenus à la discrétion et nous ne devons pas utiliser ni communiquer de l'information confidentielle ou des renseignements personnels à d'autres fins que celles liées à l'exercice de nos fonctions.

Afin de protéger la vie privée de tous, nous ne pouvons consulter de l'information confidentielle ou des renseignements personnels si l'exercice de nos fonctions ne l'exige pas, ni faire un geste en vue de prendre connaissance de tels renseignements.

Exemples de violation de la confidentialité nuisible et préjudiciable

- **Service à la clientèle :** Les gens qui ont accès à des dossiers personnels et confidentiels ne doivent en aucun cas les consulter, si ce n'est pas requis dans le cadre de leur travail.
- **Gestion des dossiers médicaux :** Il est important de s'assurer que la transmission d'information concernant les dossiers médicaux du personnel ou des travailleurs de l'industrie se fasse de façon confidentielle, et seulement aux personnes autorisées à recevoir ce type d'information.

Nous ne devons révéler les renseignements personnels de personne, sauf si la divulgation de ces renseignements est exigée par une loi ou une ordonnance d'un tribunal, ou si sont respectées les conditions dans lesquelles ils peuvent être communiqués pour prévenir un acte de violence. De même, nous devons prendre en tout temps les mesures appropriées afin de protéger la confidentialité de l'information et des renseignements personnels auxquels nous avons accès dans l'exercice de nos fonctions.

Quelques éléments à considérer

- Ne pas discuter en public ou même avec des parents ou des amis de renseignements personnels ou d'information confidentielle.
- Toujours penser à déchiqueter les documents contenant de l'information sensible, avant de les mettre dans le bac de recyclage.
- Prendre toutes les précautions nécessaires afin de protéger l'information confidentielle, lorsque nous recevons des gens sur notre lieu de travail.
- Indiquer le caractère confidentiel des documents qui sont transmis.
- Protéger physiquement les dossiers sensibles.
- Assurer un haut niveau de confidentialité quant aux renseignements obtenus des appels d'offres.

← TABLE DES MATIÈRES

Notre rôle...

Protéger l'information des clients, des collègues et de la CCQ dans son ensemble.

Sécurité informatique

La CCQ a la responsabilité de protéger les systèmes et équipements informatiques contre les diverses menaces qui pèsent sur leur sécurité. Nous avons tous le devoir de prendre connaissance des règles établies par l'organisation, de les appliquer et d'être vigilants à cet égard.

Demandes d'information

Lorsqu'une demande d'information nous est acheminée par une personne provenant de la CCQ ou de l'extérieur, nous devons immédiatement la transmettre à la personne-ressource responsable de l'information demandée. En cas de doute quant au service à utiliser pour répondre à une question, il faut en référer à notre gestionnaire.

Dans le cas particulier où un journaliste ou un représentant d'un média communique avec nous, nous devons immédiatement le diriger vers la personne-ressource au sein de la Direction des communications.



LE SAVIEZ-VOUS ?

- Si un employeur appelle pour demander une vérification d'emploi et des références au sujet d'un de vos collègues, acheminez l'appel à la Direction des ressources humaines.
- Si une personne de l'externe prend contact avec vous afin d'avoir accès à certains documents internes, acheminez la demande au responsable de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (la Loi sur l'accès) de la CCQ.

Intégrité de l'information

Les livres et registres de l'organisation contiennent des données vitales sur toutes ses activités. Il s'agit de documents sur lesquels s'appuie la direction pour prendre d'importantes décisions. Parce qu'ils sont essentiels à la bonne marche de la CCQ, nous devons veiller à ce que tous les documents, rapports et dossiers dont nous avons la responsabilité soient exacts et complets. Nous devons, de plus, nous assurer que toutes les transactions soient dûment autorisées.

← TABLE DES MATIÈRES

5.5 DISCERNONS ET GÉRONNS LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les conflits et apparences de conflits d'intérêts ne sont pas des maladies; ils sont propres au milieu de travail. Dans la mesure du possible, nous devons éviter les conflits d'intérêts. Lorsque nous faisons face à une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, la ligne de conduite suivante doit être préconisée : transparence, raisonnabilité, objectivité et encadrement.

Quelques définitions

Conflit d'intérêts : Situation réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice de la fonction d'un membre du personnel. Il peut s'agir d'une situation où un membre du personnel utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou procurer un tel avantage indu à une tierce personne. Dans tous les cas, un conflit d'intérêts est une situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, à l'intégrité ou au jugement d'un membre du personnel.

Conflit d'intérêts indirect : Cas où un membre du personnel peut tirer un avantage quelconque par l'intermédiaire d'une autre situation ne représentant pas nécessairement un conflit d'intérêts en soi. Cette notion inclut également l'apparence de conflit d'intérêts.

Conflit d'intérêts (apparence de) : Il y a apparence de conflit d'intérêts lorsqu'une personne raisonnablement bien informée est en position de croire qu'une situation donnée peut influencer un membre du personnel et réduire sa capacité à réaliser ses tâches avec objectivité et indépendance. Il peut y avoir apparence de conflit d'intérêts même en l'absence de conflit réel.

Conflit d'intérêts structurel : Conflit d'intérêts qui naît ou émane de la structure organisationnelle de la CCQ.

Intérêt personnel : Intérêt dont pourrait bénéficier un membre du personnel, par l'intermédiaire de liens de parenté, d'amitié, d'affaires ou autres.

← TABLE DES MATIÈRES

Lorsque je joue un rôle dans la sélection, la recommandation ou l'approbation d'un fournisseur, je prends garde de ne jamais me placer en situation de conflit d'intérêts. Par exemple, si un fournisseur potentiel est aussi un ami, j'en informe mon supérieur. C'est une simple question de bon sens... et d'éthique.

Conflits d'intérêts

Il est important de se rappeler qu'un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts n'est pas automatiquement une infraction au sens de la loi et de la jurisprudence et, par la même occasion, n'est pas nécessairement interdit. Outre les situations strictement interdites par la loi, il revient au gestionnaire ou aux personnes-ressources de la CCQ de déterminer si la situation est acceptable et, si elle l'est, comment celle-ci doit être encadrée.

Nous devons non seulement toujours tenter d'éviter les conflits d'intérêts, mais également faire en sorte de ne pas nous placer dans des situations susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts et pouvant ternir votre réputation ou celle de l'organisation, ou nuire à ses intérêts. Cela nous permettra d'agir en nous fondant sur un jugement professionnel sain, et non sur un intérêt ou un gain personnel.

Comment se comporter en cas de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts

La meilleure solution est d'agir avec prudence et vigilance, de poser des questions et de traiter avec importance toute situation susceptible d'être mal interprétée par les autres, notamment les membres du personnel, les fournisseurs ainsi que les partenaires.

La **transparence**, c'est l'action de parler, de déclarer ou de faire connaître la situation dans laquelle nous nous trouvons. Cela démontre que nous ne cherchons pas à tirer profit d'une situation à l'insu de l'organisation et de nos collègues.

Agir de façon raisonnable signifie prendre la meilleure décision, dans l'intérêt de la CCQ.

← TABLE DES MATIÈRES



Il faut agir avec prudence et vigilance, poser des questions et traiter avec importance toute situation pouvant être mal interprétée.

Dans tous les cas, **un conflit d'intérêts se doit d'être encadré**. Cela implique que nous devons prendre les mesures nécessaires pour assurer notre loyauté envers l'organisation, notre intégrité et celle de l'organisation.

Exemples d'actions réalisées au sein de l'organisation qui nécessitent une attention particulière quant aux conflits d'intérêts

- Jouer un rôle dans la sélection, la recommandation ou l'approbation de fournisseurs.
- Procéder aux achats de biens et services auprès des fournisseurs (avec ou sans appel d'offres).
- Participer au paiement de factures, à la vente de quelques biens ou services, ou au recouvrement d'argent de partenaires.
- Procéder à l'embauche des membres du personnel de la CCQ.
- Entretenir des relations avec différents représentants patronaux et syndicaux de la construction.
- S'engager dans les activités d'un groupe syndical ou patronal.
- S'engager dans les activités d'un parti politique ou d'une organisation externe à la CCQ.
- Procéder à des inspections et à des enquêtes.
- Déterminer l'admissibilité :
 - à l'assurance ;
 - aux certificats de compétence ;
 - à l'examen de qualification ;
 - aux cours de formation ;
 - etc.
- Réaliser toute autre action liée à la détermination des droits relatifs à l'industrie.

L'intérêt de la CCQ et la protection du public doivent être priorités dans chacune des prises de décision.

Cadeaux, dons et autres marques d'hospitalité

Lorsqu'on nous offre un cadeau, un don, un avantage ou toute autre marque d'hospitalité, cela est une source potentielle de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts. Accepter ce cadeau pourrait porter une personne extérieure à croire que notre décision et notre jugement ont pu ou pourraient être influencés par ce geste.

C'est pourquoi nous n'acceptons ou ne conservons aucun cadeau, don ou toute autre marque d'hospitalité provenant de nos clients ou de nos partenaires. Lorsque nous nous trouvons devant le fait accompli, nous nous faisons un devoir d'en informer notre gestionnaire et d'immédiatement retourner ce cadeau, ce don ou cette marque d'hospitalité au donateur. Cela ne s'applique pas aux cadeaux honorifiques et publics directement associés aux fonctions officielles.

Dans la même optique, nous ne demandons pas à des fins personnelles des cadeaux ou d'autres avantages tels que des espèces, des biens ou des services, des rabais, des travaux effectués gratuitement, ou des prêts d'argent, de matériel ou d'équipement sur une base préférentielle.

Nous devons nous rappeler qu'à tout moment, nous sommes les représentants de l'organisation et que les activités doivent être essentiellement de nature professionnelle. L'intérêt de la CCQ et la protection du public doivent être priorités dans chacune des prises de décision.

Activités et événements

Nous pouvons participer à des événements sportifs, culturels ou sociaux dans le cadre d'une relation d'affaires réelle ou potentielle directement associée aux fonctions officielles à la condition d'obtenir au préalable l'autorisation de notre gestionnaire (au moins de niveau « directeur »). Ce dernier devra alors évaluer s'il est de l'intérêt de la CCQ que nous participions à ces activités. Cette permission peut être accordée si les activités en question :

- sont utiles à la CCQ ;
- ne comportent aucun risque de compromettre notre objectivité et notre impartialité ;
- ne constituent pas un risque pour la réputation de la CCQ.

Dans la mesure du possible, la CCQ payera ou remboursera notre participation à ces activités.

← TABLE DES MATIÈRES

***Avant de participer
à un repas d'affaires,
nous devons en informer
notre gestionnaire.***

Repas d'affaires

Nous pouvons participer à un repas d'affaires dans le cadre d'une relation d'affaires réelle ou potentielle directement associée aux fonctions officielles si cela est raisonnable et que nous en informons notre gestionnaire au préalable. Afin d'évaluer si le repas d'affaires est raisonnable et s'il est dans l'intérêt de la CCQ d'y participer, nous devons nous poser les questions suivantes :

- Est-ce utile à la CCQ ?
- Cela soulève-t-il un risque de compromettre notre objectivité et notre impartialité ?
- Y a-t-il un risque pour la réputation de la CCQ ?

Dans la mesure du possible, la CCQ payera ou remboursera notre participation à ce repas d'affaires.

Fonctions extérieures incompatibles

Chacun est libre de son emploi du temps, en dehors des heures de travail. Il nous est possible, par exemple, de mettre à profit notre talent, nos capacités ainsi que les compétences et l'expérience acquises dans le cadre de notre travail au sein de la CCQ, dans un autre emploi ou une autre activité professionnelle. Cependant, nous devons nous assurer que ces autres activités n'entrent pas ou ne risquent pas éventuellement d'entrer en conflit, réel ou apparent, avec les activités et les valeurs de la CCQ ou avec notre capacité d'accomplir nos tâches dans l'organisation.

Nous devons éviter de nous placer dans des situations où ces fonctions sont susceptibles de créer des conflits d'intérêts ou des apparences de conflits d'intérêts. Notre devoir de loyauté nous contraint tous à agir dans l'intérêt supérieur de la CCQ.

Nous ne pouvons être membres d'une association patronale ou syndicale œuvrant dans l'industrie de la construction et participer aux activités de l'association. Toutefois, exceptionnellement, si cette situation est déclarée, encadrée et approuvée, il est possible de maintenir le statut de membre au sein d'une telle association dans l'unique but de continuer la participation à un régime d'assurance collective ou à un régime de retraite.

Nous ne pouvons détenir des actions, sauf s'il s'agit d'une compagnie publique et que la participation est minime, être administrateurs, être dirigeants ou recevoir une rémunération d'une entreprise qui doit se conformer à la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction*, ou encore avoir un pouvoir décisionnel dans cette entreprise. Toutefois, il peut être fait exception à cette règle, si des circonstances exceptionnelles le justifient et que cette situation est déclarée, encadrée et approuvée.

Nous ne pouvons détenir des actions, être administrateurs, être dirigeants ou recevoir une rémunération d'un fournisseur de la CCQ, ou encore avoir un pouvoir décisionnel dans l'entreprise de ce fournisseur. Toutefois, il peut être fait exception à cette règle, si des circonstances exceptionnelles le justifient et que cette situation est déclarée, encadrée et approuvée.

Il nous incombe de nous assurer que nos activités professionnelles extérieures ne sont pas préjudiciables à la CCQ. Par contre, il est essentiel de divulguer par écrit à son gestionnaire toute activité professionnelle réalisée à l'extérieur en lien avec l'industrie de la construction, et toute autre activité susceptible de générer un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts.

→ Mise en situation

Un membre du personnel de la CCQ est propriétaire d'une entreprise spécialisée en aménagement paysager. La personne en question profite des rencontres occasionnées par son emploi à la CCQ pour offrir ses services d'aménagement paysager auprès de fournisseurs et de partenaires.

Même si, à première vue, le membre du personnel de la CCQ n'a rien fait qui puisse causer préjudice à quiconque, il y a ici apparence de conflit d'intérêts. En effet, le fait que la personne sollicite un contrat auprès d'un fournisseur ou d'un partenaire de la CCQ lors d'une rencontre engendrée par ses fonctions à la CCQ pourrait porter à croire que cette personne n'a pas été aussi stricte qu'elle aurait dû l'être, car elle souhaitait obtenir un contrat pour sa propre entreprise.



Lorsque je suis appelée à inspecter le chantier d'un entrepreneur qui se trouve également être un membre de ma famille, j'en informe mon supérieur. Je ne peux pas être objective quand j'inspecte un chantier appartenant à un membre de ma famille. C'est une simple question de bon sens... et d'éthique.

Relations familiales et personnelles

Chacun d'entre nous entretient des relations personnelles avec sa famille et ses amis. Il peut arriver que nos vies personnelle et professionnelle se croisent et que nous soyons amenés à entretenir une relation professionnelle avec un parent ou un ami. Nous nous devons de dévoiler une telle relation lorsque celle-ci entrave, ou risque d'entraver, notre capacité d'agir dans l'intérêt supérieur de la CCQ ou donne l'apparence d'un conflit d'intérêts.

Toutefois, il faut également tenir compte du droit de chaque membre du personnel ou personne externe à la CCQ de recevoir un traitement juste et équitable, peu importe ses liens familiaux et personnels. Une situation familiale ou personnelle ne devrait pas porter atteinte à ces droits. Toute situation impliquant des liens personnels et familiaux doit être traitée sérieusement, que ce soit, par exemple, au moment de l'embauche ou en cas de relations d'affaires.

→ Mise en situation

L'oncle d'un membre du personnel de la CCQ est propriétaire d'une entreprise œuvrant dans le milieu de la construction. L'employé en question est inspecteur à la CCQ et est mandaté pour réaliser une inspection sur un chantier où l'entreprise de son oncle œuvre. Il y a ici un conflit d'intérêts potentiel qui devrait être encadré.

La Direction régionale ou le chef inspecteur devrait alors envoyer un nouvel inspecteur, afin de remédier aux situations de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts liées aux relations familiales. Ce type d'encadrement doit aussi s'appliquer aux situations de conflits d'intérêts liées aux allégeances syndicales, aux métiers et aux emplois antérieurs.

← TABLE DES MATIÈRES

Notre rôle...

Demandons conseil lorsque nous sommes impliqués ou qu'un membre de notre famille est impliqué dans une activité où nous avons un intérêt personnel, qui pourrait influencer notre objectivité lors de l'exercice de nos fonctions et responsabilités au sein de la CCQ.

L'existence d'un conflit d'intérêts réel n'est pas nécessaire. Toute activité qui a l'apparence d'un conflit d'intérêts ou qui pourrait faire obstacle à une occasion pour notre organisation doit être signalée.

Devoir de loyauté après la cessation d'emploi

Lorsque nous cessons notre emploi à la CCQ, nous avons une obligation de loyauté et de protection de la confidentialité de l'information obtenue dans le cadre de notre travail. Il est alors impératif de continuer à protéger la CCQ de potentiels conflits d'intérêts ou d'apparences de conflit d'intérêts qui pourraient être liés à notre nouvel emploi.

Divulgarion de conflit d'intérêts

L'existence d'un conflit d'intérêts ou d'une apparence de conflit d'intérêts ne constitue pas d'emblée une infraction. C'est le fait de ne rien divulguer, de ne pas agir avec vigilance pour l'éviter ou l'encadrer, d'en tirer profit et de ne pas prendre les mesures qui s'imposent pour y remédier qui constitue une infraction.

Si nous découvrons être involontairement en situation de conflit d'intérêts, nous devons immédiatement en rapporter les circonstances à notre gestionnaire immédiat.

→ Mise en situation

Jérôme travaille à l'approvisionnement des contrats et est chargé d'étudier les offres des fournisseurs dans le cadre d'un achat d'équipement industriel. Lors d'un important appel de services auprès de fournisseurs, Jérôme commence l'analyse des soumissions sans révéler à temps et dans sa totalité un conflit d'intérêts potentiel : sa copine Maëlle est une employée d'un fournisseur.

Avec quel intérêt de la CCQ le manque de jugement de Jérôme risque-t-il d'entrer en conflit ?

- Le maintien d'un processus d'approvisionnement transparent et réellement équitable.
- La possibilité de donner suite aux occasions d'affaires.
- La garantie de la confidentialité de l'information sensible.

Explication : La réponse est a). Le fait que Jérôme ait tardé à révéler intégralement sa relation avec Maëlle entraîne de graves répercussions. Cette attitude entre en conflit avec le souhait de la CCQ de maintenir un processus d'approvisionnement équitable.

5.6 ADOPTONS ET FAVORISONS LES BONNES PRATIQUES AVEC L'EXTERNE

Nous devons utiliser des procédés honnêtes et équitables dans la prestation de nos services ainsi que dans la conduite de nos affaires en général. La conduite de chacun doit être telle qu'elle ne puisse porter atteinte à la réputation de la CCQ.

Relations avec nos fournisseurs

Toutes les décisions d'achat de la CCQ reposent sur l'obtention de la valeur optimale pour l'organisation. Il est primordial pour nous de traiter équitablement nos partenaires et fournisseurs, de favoriser la saine concurrence en conformité avec des standards professionnels.

Relations avec nos clients

Nous sommes une organisation au service de la clientèle de l'industrie de la construction. Notre objectif ultime est de servir cette clientèle rapidement et convenablement. Par contre, il ne faut jamais perdre de vue que nos rapports avec celle-ci se fondent sur des principes d'honnêteté et de crédibilité. Nous faisons preuve de professionnalisme, de transparence et d'intégrité dans toutes nos communications avec la clientèle, de façon à lui donner une information complète et à la conseiller convenablement.

Ces engagements expriment notre volonté d'offrir un service de qualité, plus particulièrement aux travailleurs et aux employeurs de l'industrie de la construction.

Relations avec nos partenaires

La relation que nous entretenons avec nos partenaires tient avant tout de la capacité de concertation, de l'engagement, de l'expertise et de l'esprit de collaboration des représentants patronaux et syndicaux de la construction. La CCQ ainsi que ses partenaires patronaux et syndicaux travaillent ensemble pour assurer un environnement qui soit propice à une concurrence loyale entre les entreprises, et faire en sorte que le milieu de travail soit attrayant pour la main-d'œuvre qui désire y faire carrière et y demeurer.

← TABLE DES MATIÈRES

Activités politiques

Il est normal que nous ayons tous des opinions politiques. Toutefois, il est essentiel que ces opinions demeurent personnelles et ne reflètent pas une prise de position de la CCQ. Nous sommes autorisés à mener des activités politiques légitimes, pour autant que ces activités soient menées en dehors des lieux et des heures de travail, et que les biens ou le nom de l'organisation ne soient pas engagés dans le cadre de telles activités.

Dans la mesure où ces nouvelles fonctions ne sont pas incompatibles avec celles que nous occupons déjà, nous pouvons nous présenter comme candidat à des élections ou à tout autre poste de nature politique dans un parti politique reconnu, en prenant soin d'en aviser notre gestionnaire.

Relations gouvernementales et lobbying

Certains membres du personnel et dirigeants ont à traiter avec des représentants des gouvernements ou avec des administrations locales. Tous les membres du personnel traitant avec des organismes publics doivent respecter les règles particulières régissant les relations avec ceux-ci.

Notre rôle...

Notre comportement éthique doit aller au-delà des limites physiques de notre organisation et s'étendre auprès de tous ceux avec qui nous travaillons et collaborons dans le cadre de nos fonctions.

6.1 NOUS SOMMES TOUS RESPONSABLES

Chacun d'entre nous a la responsabilité de lire et de bien comprendre le contenu du présent code. De plus, nous avons la responsabilité de mettre en application les valeurs, les pratiques et les principes qui y sont présentés.

6.2 AIDE À LA PRISE DE DÉCISION

Le présent code ne prétend pas couvrir toutes les situations qui peuvent survenir. Un grand nombre de situations dans lesquelles nous nous trouverons ne recevront pas de réponse précise. Lorsque nous nous trouvons dans de telles situations, nous devons prendre la meilleure décision selon les circonstances.

Afin de nous aider à prendre la meilleure décision, le présent code propose un cheminement éthique qui pourra appuyer nos réflexions. Il est important de nous poser les questions suivantes :

- La décision respecte-t-elle les lois et directives applicables et est-elle conforme au présent code ?
- Est-ce la meilleure chose à faire selon les circonstances ?
- Est-ce que j'agis avec intégrité ?
- La décision sera-t-elle considérée positivement par les membres du personnel, les dirigeants, les partenaires, les clients, les médias et le grand public ?
- Cela projette-t-il une image appropriée de la CCQ ?
- Serais-je à l'aise, si ma décision était diffusée dans les médias ?

Si vous ne pouvez répondre à l'ensemble de ces questions par l'affirmative, référez-vous à la section suivante.

← TABLE DES MATIÈRES



6.3

OBTENIR DE L'AIDE ET SIGNALER LES SITUATIONS À RISQUE

Les gestionnaires sont à notre disposition pour discuter de nos préoccupations ou répondre à nos questions en matière d'éthique, et ce, en toute confidentialité.

Dialogue

Si nous détectons une situation qui est non éthique, nous encourageons la discussion avec la personne concernée lorsque cette avenue ne comporte aucun risque. Le dialogue est particulièrement utile lors de conflits relativement mineurs entre deux individus.

Discussion avec notre gestionnaire

Les différents gestionnaires hiérarchiques sont à notre disposition pour parler de nos préoccupations ou répondre à nos questions en matière d'éthique, et ce, en toute confidentialité. Ils conseilleront peut-être de consulter une autre ressource, mais dans la plupart des cas, ils seront un point de contact utile. Nos gestionnaires sont chargés de veiller au respect du code et d'agir lorsqu'un manquement au code est rapporté.

Discussion avec le conseiller à l'éthique

Il est normal de se poser des questions et d'hésiter, lorsque vient le temps de statuer sur une question dont les enjeux éthiques rendent la prise de décision complexe. En ce sens, le conseiller à l'éthique offre à chacun la possibilité d'être écouté, de discuter et d'être conseillé. Il est tenu au devoir de confidentialité et protégera l'identité des personnes qui désirent lui parler.

Vous pouvez joindre le conseiller à l'éthique par téléphone au poste 6454.

6.4

RESPONSABILITÉS DE L'APPLICATION DU PRÉSENT CODE

Adoption et révision

Notre code a été adopté par le Conseil d'administration de la CCQ, et toute modification doit faire l'objet de son approbation.

Comité à l'éthique

Un Comité à l'éthique a la responsabilité de suivre l'évolution de notre code, les grands principes et pratiques éthiques, ainsi que l'ensemble des politiques et directives en matière d'éthique et de déontologie de l'organisation.

← TABLE DES MATIÈRES

Gestionnaires

Les gestionnaires de la CCQ s'assurent de la mise en application du code au sein de l'organisation. Dans cette optique, ils doivent plus particulièrement :

- veiller au respect du code et agir lorsqu'une violation du code est signalée;
- valoriser l'importance du présent code auprès des membres du personnel;
- aider le conseiller à l'éthique à former tous les membres du personnel quant au contenu, à son interprétation et aux mesures correctives imposées en cas de dérogation;
- collaborer avec le conseiller à l'éthique et lui demander assistance.

Conseiller à l'éthique

Les fonctions du conseiller à l'éthique sont multiples :

Le conseiller à l'éthique relève de la présidente-directrice générale et rend compte de l'ensemble de ses travaux au Comité de vérification au moins deux fois par an.

- le conseiller à l'éthique se doit d'assister les membres du personnel dans la mise en place de différentes politiques et pratiques en matière de déontologie, d'éthique et de saine gestion. De plus, il émet des recommandations et suggère des encadrements appropriés quant aux différentes situations individuelles ou collectives;
- il doit assurer la formation ainsi que la diffusion de l'information nécessaire à l'ensemble du personnel de la CCQ quant aux règles régissant l'éthique;
- il peut être tenu d'émettre des avis individuels ou collectifs et de procéder à des enquêtes;
- il doit se prononcer sur les manquements déontologiques;
- il peut au besoin convoquer le Comité à l'éthique;
- il peut donner des avis concernant des situations de conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Comité de vérification

Le Comité de vérification peut émettre des recommandations au Conseil d'administration afin que des améliorations soient apportées au code et aux différents mécanismes en matière d'éthique. Les recommandations doivent faire l'objet de l'approbation du Conseil d'administration.

← TABLE DES MATIÈRES

6.5 FORMATION

La CCQ s'engage à former son personnel, afin que celui-ci adopte les meilleures pratiques en matière d'éthique, et à faire vivre une véritable culture éthique au sein de l'organisation.

6.6 MANQUEMENTS

Un membre du personnel qui déroge au présent code s'expose à des mesures correctives ou disciplinaires. De plus, certaines situations peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires personnelles.

6.7 PROTECTION ET CONFIDENTIALITÉ

La CCQ s'engage à protéger les droits des individus ayant signalé des manquements avérés ou suspectés au code, à la loi ou à l'éthique. Aucune mesure de représailles ne sera prise contre un membre du personnel qui a signalé de bonne foi un manquement. Toutefois, toute personne qui a participé à une activité interdite est passible de sanctions disciplinaires, même si elle signale l'infraction.

Tout membre du personnel qui prend des mesures de représailles ou même une attitude négative à l'encontre d'un membre du personnel ayant exercé ses droits aux termes du présent code ou d'une législation en vigueur fera l'objet des mesures disciplinaires qui s'imposent. Tout membre du personnel qui pense faire l'objet de représailles pour avoir communiqué ce type d'information doit immédiatement prendre contact avec le conseiller à l'éthique.

La CCQ s'engage à protéger les droits des individus ayant signalé des manquements avérés ou suspectés au code, à la loi ou à l'éthique.

Adopté par le conseil d'administration le 1^{er} juillet 2010

[← TABLE DES MATIÈRES](#)