

## **CODE DE CONDUITE**

### **ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

La Société canadienne de la Croix-Rouge s'attend à ce que la plus haute norme de professionnalisme et de comportement éthique soit respectée en tout temps. La Société ne tolère aucune conduite qui bafoue les Principes fondamentaux, la politique en matière de justice sociale et de diversité, la politique sur la protection de l'intégrité et toutes politiques de la Société ou toute conduite qui porte atteinte au bon fonctionnement des opérations, discrédite la Société ou choque les clients ou les collègues de travail.

Tous les employés, les bénévoles et les délégués de la Société sont tenus de signer le Code de conduite et doivent prendre connaissance des principes énoncés dans ce Code de conduite ainsi que dans les politiques connexes mentionnées et y adhérer.

**Les Principes fondamentaux du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge (le Mouvement) ainsi que la déclaration de mission de la Société représentent la philosophie et les fondements des services offerts aux personnes dans le besoin au Canada et partout dans le monde.**

### **OBJET ET PORTÉE**

L'objet de la présente politique est d'établir une interprétation commune des normes de professionnalisme et de comportement éthique que tous les employés, les bénévoles et les délégués de la Société sont tenus de respecter.

### **DÉFINITIONS**

Veillez consulter le document [1.1 – Définitions générales](#) pour connaître les définitions de « **client** », « **employé** », « **bénévole** » et « **délégué** ».

Le terme « **Principes fondamentaux** » fait référence aux Principes fondamentaux du Mouvement international.

Le terme « **partenaire de mise en œuvre** » fait référence à une organisation ou entreprise, qu'elle fasse partie ou non du Mouvement, qui s'engage à offrir les services de son personnel afin d'appuyer les opérations de la Société. Un partenaire de mise en œuvre ainsi que son personnel doivent adhérer et sont liés aux principes édictés dans le présent Code de conduite.

## **PROCÉDURE ET APPLICATION**

### **I. Principes**

Les employés, les bénévoles et les délégués doivent :

- a) respecter les Principes fondamentaux de la Société, et promouvoir et soutenir son travail;
- b) respecter les règles régissant l'utilisation de l'emblème de la Croix-Rouge et faire rapport de l'usage abusif dudit emblème en suivant les procédures internes établies à cet effet;
- c) respecter le Mouvement et en promouvoir le respect;
- d) adopter un comportement strictement impartial en tout temps, lorsqu'ils portent l'insigne officiel de la Société ou représentent cette dernière.

### **II. Conduite générale**

Les employés, les bénévoles et les délégués doivent :

- a) agir avec honnêteté, intégrité, diligence et transparence en tout temps;
- b) contribuer à la création d'un environnement positif et sain pour les employés, les bénévoles, les délégués et les clients, en promouvant le respect entre les individus, le respect des différences et, en tout temps, le respect de la dignité humaine;
- c) en tout temps, assurer un certain niveau de conduite conforme aux politiques et aux procédures de la Société et aux Principes fondamentaux, dont l'objectif ultime est de soulager les souffrances et de promouvoir la santé et le bien-être;
- d) accomplir toutes leurs tâches avec intégrité, respecter et obéir aux directives et aux instructions provenant de leur superviseur assigné et viser à atteindre un haut niveau de rendement et de responsabilité professionnelle;
- e) respecter la confidentialité des renseignements personnels et privilégiés et des renseignements sur la santé de tous les employés, clients et tiers, conformément aux lois applicables en matière de protection des renseignements personnels et aux politiques et procédures de la Société;
- f) respecter les législations fédérales, provinciales et territoriales canadiennes ainsi que les normes législatives du pays où ils résident et/ou travaillent. Les employés, les bénévoles et les délégués ne peuvent s'attendre à aucun soutien de la Société s'ils bafouent ces normes législatives volontairement ou par négligence;
- g) refuser tout cadeau, en espèces ou en nature, ou toute promesse de tel cadeau ou autre

avantage lorsqu'ils représentent la Croix-Rouge, à moins d'une autorisation expresse préalable et à condition que la politique applicable de la Société soit respectée;

- h) à moins d'autorisation expresse préalable, s'assurer que leurs actes n'engagent en aucun cas la responsabilité financière, civile ou autre de la Société;
- i) s'abstenir en tout temps de porter, avoir en sa possession ou utiliser des armes, des munitions ou autres objets compromettant la neutralité du Mouvement;
- j) s'assurer que tout engagement sera pris conformément aux statuts, politiques et règlements de la Société, y compris toutes les consultations, appels d'offres et approbations appropriées;
- k) administrer avec soin les fonds et les biens qui leur sont confiés et rendre compte de leur utilisation;
- l) collaborer avec les employés, les bénévoles, les délégués et les gestionnaires de la Croix-Rouge, en suivant les directives de leur superviseur/gestionnaire et en coopérant afin d'atteindre les objectifs de l'organisation;
- m) ne fournir aucune information aux médias ou à d'autres parties externes, à moins que cela ne s'inscrive dans le cadre de leurs fonctions ou qu'on ne leur ait conféré au préalable une autorisation expresse à cet effet;
- n) éviter de porter des vêtements fournis par la Société ou par d'autres Sociétés membres du Mouvement et arborant les marques distinctives officielles de la Croix-Rouge ou du Croissant-Rouge (comme les dossards portés par les équipes de la Gestion des urgences) ou d'utiliser les véhicules officiels de la Croix-Rouge ou du Croissant-Rouge en dehors de l'exercice de leurs fonctions, à moins d'autorisation préalable.

### III. Relations entre les employés, les bénévoles, les délégués et les clients

Les relations entre les employés, les bénévoles ou les délégués et les clients de la Société exigent que les employés, les bénévoles et les délégués soient conscients de leur position d'autorité et de leur pouvoir à l'égard des clients. Ainsi, les employés, les bénévoles et les délégués de la Croix-Rouge ont le devoir de s'occuper des bénéficiaires et doivent veiller à ce que ces derniers soient traités avec respect et dignité.

Par conséquent, les employés, les bénévoles et les délégués, lors de leur interaction avec les clients doivent :

- a) s'adresser aux clients de manière à protéger leur dignité et à respecter leurs croyances religieuses, leur culture, ainsi que leurs us et coutumes;
- b) fournir les services et l'assistance, le cas échéant, conformément aux politiques, procédures et directives de l'organisation;

- c) comprendre les besoins et la situation de dépendance dans laquelle se trouvent les bénéficiaires afin de leur porter assistance et d'agir de manière appropriée. En conséquence, les employés, les bénévoles et les délégués doivent être conscients qu'entretenir des relations personnelles au-delà de leur cadre de travail n'est pas dans l'intérêt des parties ni de la Société;
- d) porter assistance indépendamment des considérations fondées sur la race, la couleur, l'origine nationale ou ethnique, la langue, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou l'expression de l'identité de genre, l'incapacité, les traits physiques, la philosophie, la religion, les opinions politiques ou tout autre motif de discrimination interdit par la législation fédérale, provinciale et la législation internationale en matière de droits de l'homme;
- e) respecter la vie privée des bénéficiaires en se conformant aux exigences de toutes les lois applicables sur la protection des renseignements personnels et ne pas divulguer de renseignements confidentiels, de renseignements sur la santé, de photographies ou d'informations concernant les possessions de ces derniers;
- f) éviter d'être en contact direct seul à seul ou dans un endroit isolé avec des bénéficiaires qui pourraient se trouver en situation de vulnérabilité, à moins d'avoir obtenu au préalable une autorisation de leur supérieur immédiat ou lorsque la sécurité du bénéficiaire est en jeu et qu'un contact direct est dans son meilleur intérêt.

#### IV. Infractions constituant une inconduite grave

Les actions ou comportements énoncés ci-dessous constituent une inconduite grave :

- a) une parole ou un acte humiliant, négligent, insubordonné, malhonnête, menaçant, dégradant, intimidant, servile, illégal ou raciste;
- b) une activité sexuelle avec un bénéficiaire, un enfant ou toute autre personne envers laquelle l'employé, le bénévole ou le délégué a une responsabilité;
- c) les relations sexuelles fondées sur un rapport de force inégal ou avec un partenaire qui est en position de conférer un avantage à l'une des parties (comme des faveurs sexuelles en échange d'argent, d'un emploi, de biens ou de services, etc.);
- d) le recours aux services des travailleurs du sexe;
- e) l'usage abusif intentionnel de l'emblème de la Croix-Rouge;
- f) l'acceptation de pots-de-vin;
- g) la violation de législations canadiennes, de celles du pays où l'employé, le bénévole ou le délégué réside ou travaille ou toute législation et principes de droit international visant la protection des enfants, l'intégrité et la sécurité de la personne ou de la propriété;

- h) l'exercice d'une activité professionnelle sans certificat(s) valide(s);
- i) la participation ou l'affiliation à un commerce ou à une activité qui est, ou peut être en conflit avec les intérêts de la Société ou ceux du Mouvement;
- j) la divulgation sans autorisation, directement ou indirectement, à toute tierce personne ou organisation, des renseignements confidentiels de la Croix-Rouge, tels des secrets de fabrication, des listes de fournisseurs, des renseignements personnels sur les bénéficiaires, les employés, les bénévoles et les délégués, etc.;
- k) l'exploration/lecture de sites Internet et/ou de courriels inappropriés, l'envoi de courriels inappropriés, depuis les ordinateurs/les systèmes de la Croix-Rouge, et contenant des sites/sujets faisant la promotion de principes ou croyances allant à l'encontre des Principes fondamentaux, d'activités illégales ou d'activités sexuelles/pornographiques, etc.

**La commission d'un des actes susmentionnés, que ce soit ou non dans le cadre de l'exercice de fonctions officielles, peut entraîner le congédiement et/ou d'autres sanctions du fautif.**

#### V. Signalement d'infractions

- a) Les employés, les bénévoles et les délégués doivent contribuer à la création d'un environnement qui prévient les actions fautives et favorise des comportements appropriés, conformément aux termes du présent Code de conduite. Les gestionnaires ont la responsabilité de soutenir et d'élaborer des systèmes visant à maintenir un tel environnement.
- b) Si un employé, un bénévole ou un délégué suspecte un de ses collègues (bénévole, délégué ou employé) d'inconduite, il doit faire part de ses doutes à son superviseur immédiat ou aux Ressources humaines, conformément au Processus de signalement en cas d'infractions du Code de conduite (cf. organigramme ci-dessous).

Si le superviseur/gestionnaire immédiat est suspecté d'inconduite, un gestionnaire du niveau supérieur doit être avisé. Ce processus de signalement permet à l'employé, au bénévole ou au délégué de s'adresser à des membres du personnel occupant un niveau de gestion supérieur, à un représentant des Ressources humaines ou à la cheffe des Ressources humaines.

L'employé, le bénévole ou le délégué peut également signaler une infraction à d'autres personnes selon la nature de l'infraction (fraude, exploitation et violence sexuelle, etc.) et la situation (cf. le paragraphe d) dans le cas d'infractions s'étant produites dans un contexte international.

- c) Un employé, un bénévole ou un délégué qui suspecte un de ses collègues d'avoir commis une légère infraction au Code de conduite est encouragé à faire part de ses doutes en suivant le processus décrit au paragraphe b).

- d) Si l'employé, le bénévole ou le délégué travaille dans un contexte international, que ce soit dans le cadre de projets bilatéraux, avec le Comité international de la Croix-Rouge ou la Fédération internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, et suspecte un de ses collègues d'avoir enfreint le Code de conduite de la Société ou un Code de conduite similaire d'une autre organisation, il doit faire part de ses doutes à son superviseur immédiat ou à la personne nommée à la tête de la délégation.

Si, selon l'employé, le bénévole ou le délégué, la situation n'a pas été traitée de manière satisfaisante, il doit notifier le directeur des Ressources humaines.

- e) Les employés, les bénévoles ou les délégués qui signalent une infraction au Code de conduite sont encouragés à divulguer leur nom. Les allégations anonymes ont moins de poids, mais seront tout de même examinées en fonction de leur gravité et dans la mesure où elles pourront être corroborées par d'autres sources fiables.
- f) Comme il est indiqué dans l'organigramme ci-dessous, toute infraction grave au Code de conduite doit être rapportée à la cheffe des Ressources humaines. Les comportements ou actions énoncés dans le paragraphe IV (Infractions constituant une inconduite grave) ainsi que les infractions complexes ou celles impliquant plusieurs personnes sont considérés comme des infractions graves.

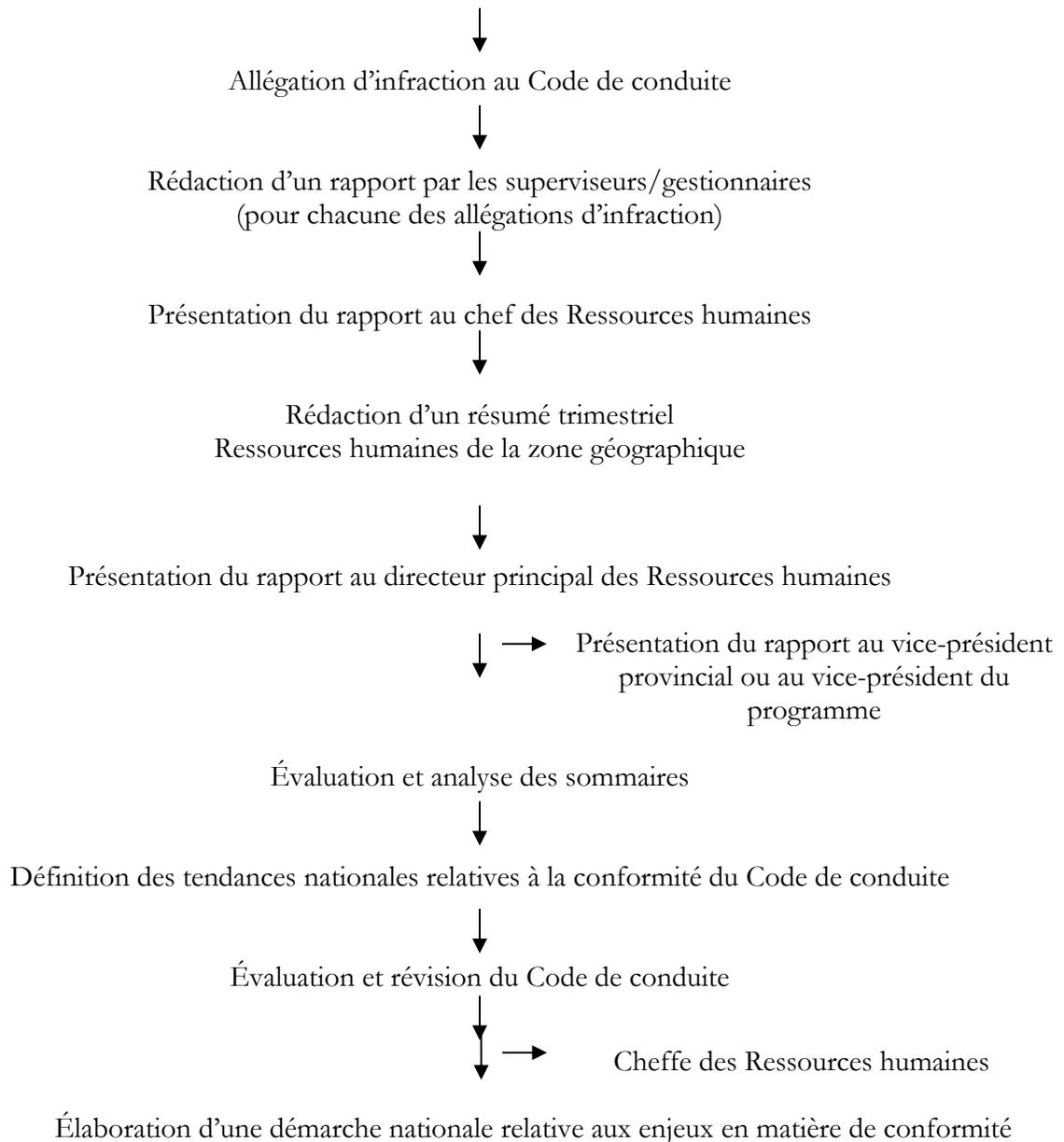
Les superviseurs/gestionnaires sont encouragés à gérer les infractions n'impliquant pas d'inconduites graves conformément aux politiques et procédures des Ressources humaines en vigueur. Lorsque les superviseurs/gestionnaires ne savent pas si l'infraction constitue une inconduite grave, ils doivent s'adresser au directeur général des Ressources humaines, qui consultera à son tour la cheffe des Ressources humaines.

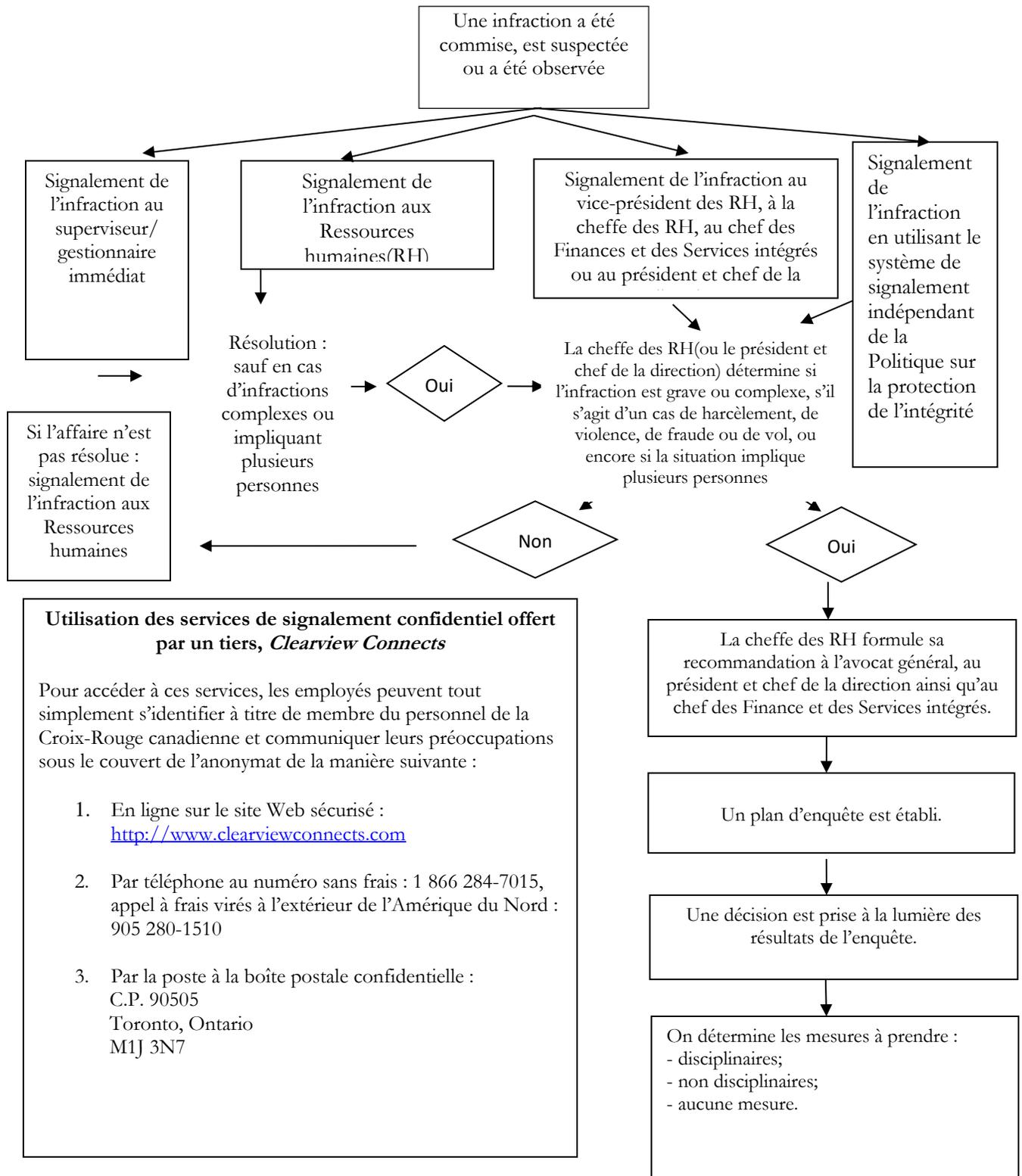
- g) Les superviseurs/gestionnaires doivent rédiger un rapport pour chaque allégation d'infraction au Code de conduite, indiquant la nature de l'allégation et la manière dont l'allégation a été traitée. Ce rapport est ensuite soumis au chef des Ressources humaines.

Chaque trimestre, un résumé est rédigé et envoyé au à la cheffe des Ressources humaines et un exemplaire de ce résumé est envoyé au vice-président provincial ou au vice-président du programme.

Le chef des Ressources humaines compilera les renseignements de manière à définir des tendances nationales en matière de conformité au Code de conduite. Ces données permettront d'évaluer et de réviser le Code de conduite et d'élaborer une approche à l'échelle nationale pour remédier à tout problème de conformité.

## SIGNALEMENT





**Utilisation des services de signalement confidentiel offert par un tiers, *Clearview Connects***

Pour accéder à ces services, les employés peuvent tout simplement s'identifier à titre de membre du personnel de la Croix-Rouge canadienne et communiquer leurs préoccupations sous le couvert de l'anonymat de la manière suivante :

1. En ligne sur le site Web sécurisé : <http://www.clearviewconnects.com>
2. Par téléphone au numéro sans frais : 1 866 284-7015, appel à frais virés à l'extérieur de l'Amérique du Nord : 905 280-1510
3. Par la poste à la boîte postale confidentielle :  
C.P. 90505  
Toronto, Ontario  
M1J 3N7

**Nota :** Les employés, les bénévoles et les délégués doivent signaler sur le champ à leur superviseur immédiat et aux autorités provinciales ou territoriales chargées de la protection de l'enfance tout cas d'intimidation, de harcèlement ou de violence à l'encontre d'un enfant ou d'un jeune dont ils sont témoins ou dont ils ont connaissance. Pour obtenir plus de renseignements à cet égard, veuillez consulter la [Politique 3.10 - Protection de l'enfance](#).

## VI. Traitement équitable

En cas de signalement d'un incident, la Société y donnera suite de manière équitable envers toute personne dénoncée ou autrement nommée dans la dénonciation. Par ailleurs, la Société prendra en considération la gravité du problème, la crédibilité des renseignements fournis ou des allégations, ainsi que le potentiel de mener une enquête efficace.

## VII. Protection contre les représailles

Personne ne sera pénalisé, congédié, suspendu, menacé, harcelé, muté à un poste ou à un endroit peu souhaitable ou ne sera l'objet de discrimination pour avoir rapporté ou signalé des renseignements ou allégations d'infraction au Code de conduite qu'il présume être véridiques, pourvu que cette dénonciation ait été effectuée de bonne foi, sans vouloir en tirer un gain personnel et sans arrière-pensée. Tout acte de représailles de ce genre commis par un dirigeant, un employé, un bénévole ou un membre de la Société sera considéré par cette dernière comme une inconduite grave et pourra entraîner des mesures disciplinaires. En outre, afin de renforcer l'intégrité de ses employés, de ses bénévoles ou de ses délégués, la Société considérera les signalements d'incident motivés par la malveillance ou effectués de mauvaise foi comme des fautes lourdes justifiant des mesures disciplinaires appropriées.

## VIII. Confidentialité

La Société traitera toute allégation de façon confidentielle, dans la mesure permise par la loi. Nous encourageons les gens à fournir leur nom lorsqu'ils communiqueront des renseignements, afin de faciliter toute enquête. Par contre, les renseignements communiqués anonymement seront également pris en considération. En général, les renseignements reçus seront uniquement communiqués à ceux qui en auront besoin pour mener une enquête de façon adéquate. Pour obtenir plus de renseignements à cet égard, veuillez consulter la [Politique 2.5 – Confidentialité](#).

## **FRAUDE**

Lorsqu'une inconduite entraîne également une violation de la politique en matière de fraude de la Société, l'employé, le bénévole ou le délégué peut signaler l'inconduite conformément au processus défini par la politique de protection de l'intégrité.

## COMPORTEMENT EN DEHORS DES HEURES DE SERVICE

Les employés, les bénévoles et les délégués doivent se rappeler qu'ils peuvent être perçus comme les représentants de la Croix-Rouge en tout temps, et ce, même en dehors de leurs heures de service. Toute activité exercée en dehors des heures de service qui nuit, sans justification valable, aux employés, aux bénévoles, aux délégués ou aux bénéficiaires de la Société ou qui est susceptible de discréditer la Croix-Rouge est considérée comme une infraction au Code de conduite.

## PREUVE DE CONFORMITÉ

Tous les employés et délégués actifs sont tenus de signer le Code de conduite annuellement. Un exemplaire d'accusé de réception sera enregistré dans les dossiers de la Société et conservé dans le dossier personnel général de l'employé.

## AUTRES CODES DE CONDUITE INTERNATIONAUX

Les employés et les bénévoles et les délégués pourraient également être tenus de signer d'autres codes de conduite lors de leurs missions à l'étranger (le Code de conduite du Comité international de la Croix-Rouge, de la Fédération internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, des Nations Unies, etc.).

## MESURE DISCIPLINAIRE

Une infraction au Code de conduite peut engendrer des mesures disciplinaires, conformément aux politiques en matière de ressources humaines en vigueur. La nature des mesures *d'amélioration du rendement et des mesures disciplinaires progressives* entreprises dépendra du tort commis à une personne, à la Croix-Rouge et à la réputation de la Croix-Rouge et de la présence ou non d'un rapport de force inégal. Une mesure disciplinaire peut entraîner le congédiement lorsque les circonstances le justifient.

## RESPONSABILITÉS

1. Les employés, les bénévoles et les délégués seront tenus de lire et de signer le Code de conduite, d'agir conformément aux procédures et aux principes définis dans le Code de conduite et de respecter les Principes fondamentaux.
2. Les superviseurs et les gestionnaires sont tenus de s'assurer que les employés, les bénévoles et les délégués relevant de leur domaine de responsabilité ont pris connaissance du Code de conduite. Ils doivent également veiller à ce que ces derniers s'acquittent de leurs obligations relatives à la lecture et à la signature du Code de conduite, en plus de gérer les cas de non-conformité, en collaboration avec les Ressources humaines.
3. Les membres de l'équipe de la haute direction sont tenus d'appliquer et de mettre en œuvre le Code de conduite dans leur domaine respectif.

4. La cheffe des Ressources humaines est chargée d'aviser les parties prenantes, de mettre à jour, de surveiller et de réviser la politique, et d'autoriser les exceptions.

**RÉFÉRENCES :**

[1.1 Définitions générales](#)

[2.3 Protection de l'intégrité](#)

[2.5 Confidentialité](#)

[2.9 Protection des renseignements personnels et divulgation d'information](#)

[3.10 Protection de l'enfance](#)

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Date d'approbation de la politique : | Janvier 2023  |
| Approuvée par :                      | <br>Ann Clancy<br>Cheffe des Ressources humaines |
| Remplace la politique n° :           | S.O.  |
| Date de la dernière révision :       | Janvier 2023  |
| Date de la prochaine révision :      | Janvier 2024  |