

COMMISSION DE DÉSINSECTISATION DU GRAND MONCTON (CDGM)

Directives du code de conduite

Introduction

Ce code de conduite vise à assurer que toutes les personnes qui travaillent ou qui sont nommés à la CDGM comprennent les contraintes liées à leur travail au moment où la CDGM met en place un processus d'imputabilité formel. Notre capacité à gagner et à maintenir le respect des communautés que nous desservons repose sur la confiance et le respect témoigné à la CDGM.

Application du code de conduite

Ce code de conduite s'adresse à toutes les personnes qui sont responsables de la gouvernance de la CDGM ainsi que les employés de la CDGM ou ceux dont les services sont retenus par la CDGM, dont les membres du conseil d'administration, les membres du comité de direction, les membres des comités et les employés (appelés collectivement, à la présente définition, «personnel de la CDGM» et individuellement, «personne de la CDGM»). Cela inclut également les examinateurs experts, les sociétés d'experts-conseils et tout autre agent contractuel qui offre des biens et des services à la CDGM.

Directives du code de conduite

Tous les membres du conseil d'administration de la CDGM, les membres du comité de direction, le directeur général, la secrétaire-trésorière, le directeur général adjoint, le personnel et les employés d'été de la CDGM ainsi que les agents contractuels doivent :

- 1) Se conformer aux lois et à la réglementation applicables aux niveaux fédéral, provincial et municipal, aux lois et à la réglementation de toute autre agence privée ou publique de réglementation appropriée, ainsi qu'aux politiques et aux procédures de la CDGM.
- 2) Faire preuve de bonne foi, de diligence raisonnable, de jugement prudent et de dévouement, sans faire d'assertion factuelle inexacte et sans permettre à son jugement personnel d'être subordonné.
- 3) Respecter la confidentialité de l'information reçue dans le cadre de leur travail et ne pas utiliser cette information pour leur profit personnel. À cette fin, les informations confidentielles ne peuvent pas être reproduites sous aucune forme ou par aucun moyen dans une base de données ou un système d'extraction externe sans l'accord préalable écrit de la CDGM.

- 4) Respecter les droits de la protection des renseignements personnels du personnel de la CDGM et des agents contractuels de la CDGM. Les curriculum vitae des demandeurs, les listes des demandeurs et toute information pertinente sont la propriété de la CDGM. Les renseignements à diffusion restreinte, confidentielle ou interne sur un demandeur, le personnel de la CDGM, un agent contractuel de la CDGM ou la CDGM ne seront en aucun cas divulgués sauf s'ils sont autorisés ou à moins d'y être contraints par la loi.
- 5) Échanger leurs connaissances et conserver les compétences considérées importantes et pertinentes à l'accomplissement de leurs tâches.
- 6) En tant que collègue et partenaire responsable, favoriser de façon proactive un comportement éthique et respecter chacun avec dignité dans son milieu de travail et dans sa communauté.
- 7) Respecter l'égalité des chances dans tous leurs rapports et se conformer à la législation des droits de la personne.
- 8) Contribuer à la création d'un milieu de travail sain, sûr et sécuritaire, exempt de harcèlement et de discrimination.
- 9) Utiliser de façon responsable et contrôler l'intégralité de tous les actifs et de toutes les ressources utilisées ou attribuées par la CDGM.
- 10) Répondre de leur conformité au code.

Reconnaissance du code

Au moins une fois par année, chaque personne de la CDGM passe en revue le code de conduite et reconnaît cet état de fait par écrit en affirmant avoir compris les directives et qu'il ou qu'elle s'y conformera, selon l'annexe « A » ci-jointe.

Quant aux agents contractuels de la CDGM, la conformité au code est une modalité de leurs contrats respectifs avec la CDGM.

Après-mandat

Lorsqu'un emploi ou un contrat prend fin avec la CDGM, la personne de la CDGM et l'agent contractuel de la CDGM doivent remettre à la CDGM tous les documents contenant des renseignements confidentiels. Pour l'application du présent code, «document» signifie tous les éléments matériels qui contiennent des renseignements confidentiels, ce qui inclut notamment tout document, carnet, registre, bande magnétique, cassette, disquette, banque de données, listage informatique, photographie, négatif, vidéo, film et disque compact.

COMMISSION DE DÉSINSECTISATION DU GRAND MONCTON

Annexe «A»

Attestation des directives du code de conduite

Introduction :

En date du 1^{er} janvier 2007, et pour chaque année subséquente, chaque personne de la CDGM reçoit une copie des directives du code de conduite aux fins d'examen et d'acceptation. Ce document atteste qu'il est de leur responsabilité de lire, comprendre et se conformer aux directives. Une copie de ce document signé est placée dans le dossier de chaque personne de la CDGM et doit être renouvelée annuellement.

Attestation :

Je, soussigné, atteste avoir reçu, lu et compris les directives mentionnées en référence. En signant ce formulaire, je reconnais que je m'engage à respecter, dans leur entièreté, les directives du code de conduite de la CDGM.

Nom (en lettres moulées) : _____

Poste avec la CDGM : _____

Signature : _____

Date : _____