

Émise le :	POLITIQUE DE GESTION	P.G. no. 14
01/06/1988		PAGE 1 de 5

RÈGLES D'ÉTHIQUE DE LA CSEM ET DE SES EMPLOYÉS

1. Objectif

Concrétiser les règles du code d'éthique des employés de la Commission des services électriques de Montréal dans le but de leur rappeler les normes généralement reconnues et acceptées dans l'exercice de leurs fonctions.

2. Champ d'application

Cette politique et les directives et procédures qui en découlent s'appliquent à tous les employés.

Ce code d'éthique ne traite pas nécessairement de toutes les situations susceptibles de se présenter et qui pourraient être contraires à la discipline et aux bonnes moeurs.

3. Interprétation

Dans le présent document, les expressions "la Commission" ou "l'organisme" sont employées pour identifier la Commission des services électriques de Montréal.

Le terme "employés" couvre autant les employés cadres que syndiqués.

4. Principes généraux

Les thèmes des principes généraux sont les suivants : agir avec intégrité et loyauté, respecter les personnes et le milieu, protéger l'information confidentielle et traiter avec équité et courtoisie les clients, fournisseurs, partenaires et collègues de travail.

- La Commission et ses employés exercent leurs activités conformément aux lois et aux règlements qui les régissent et selon les directives de ses gestionnaires.

Préparée par la division Administration des Ressources humaines et financières	Signature : Raymond Gravel
Approuvée par le conseil d'administration le : 20 novembre 2001; 5 octobre 2004	

**COMMISSION DES SERVICES
ÉLECTRIQUES DE MONTRÉAL**

Émise le :	POLITIQUE DE GESTION	P.G. no. 14
01/06/1988		PAGE 2 de 5

RÈGLES D'ÉTHIQUE DE LA CSEM ET DE SES EMPLOYÉS

4. Principes généraux (suite)

- La Commission et ses employés refusent de transiger, de conclure toute entente ou de poser tout geste qui pourrait être en conflit avec les activités et les règles de saine administration et de bonne conduite.
- La Commission et ses employés évitent tout geste source de conflit d'intérêt ou toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêt ou une apparence de conflit d'intérêt.
- La Commission et ses employés maintiennent des registres et des dossiers qui reflètent correctement la réalité des sujets dont ils traitent et expriment avec exactitude et justesse la nature des transactions et l'utilisation des biens de l'entreprise.
- Afin de garantir la crédibilité de la Commission, les employés agissent avec loyauté et diligence en adoptant des comportements qui favorisent la fierté et le respect envers celle-ci et qui contribuent à renforcer son image.
- La Commission et ses employés traitent avec dignité, courtoisie, diligence, bonne foi et justice tout employé de l'organisme de même que ses usagers, ses utilisateurs, ses entrepreneurs, ses fournisseurs et toutes les personnes qui lui sont associées.
- La Commission et ses employés ne tolèrent aucune forme de discrimination, de harcèlement ni de violence entre collègues ou envers des tiers, qu'elle soit verbale, physique ou psychologique.
- La Commission et ses employés reconnaissent le droit à la vie privée et font preuve d'une extrême discrétion en ce qui concerne toute information relative aux personnes.
- La Commission et ses employés s'abstiennent de divulguer, à des fins autres que celles du travail, tout renseignement appartenant ou confié à la Commission et obtenu à l'occasion de l'exercice de leur fonction dans l'organisme.

Préparée par la division Administration des
Ressources humaines et financières

Signature : Raymond Gravel

Approuvée par le conseil d'administration le : 20 novembre 2001 ; 5 octobre 2004

Mise à jour le : 20/11/2001 ; 05/10/2004

Émise le :	POLITIQUE DE GESTION	P.G. no. 14
01/06/1988		PAGE 3 de 5

RÈGLES D'ÉTHIQUE DE LA CSEM ET DE SES EMPLOYÉS

4. Principes généraux (suite)

- La Commission reconnaît sa responsabilité sociale envers ses employés et favorise leur développement personnel et leur participation aux activités de la communauté tout en tenant compte des activités et des besoins de la Commission.
- Afin de promouvoir l'excellence de la Commission, les employés maintiennent et améliorent leurs propres connaissances et encouragent leurs collègues à accroître les leurs.
- La Commission reconnaît sa responsabilité dans la poursuite des ses objectifs ainsi qu'envers la collectivité et demeure attentive et sensible aux droits du public, à ses priorités changeantes et ses attentes.

5. Application

La Commission considère que les principes généraux d'éthique développés précédemment font en sorte que les pratiques énumérées ci-dessous ne doivent pas être tolérées :

- posséder, directement ou indirectement, des intérêts dans une entreprise ou une organisation offrant des services ou des biens à la Commission sauf lorsque ces intérêts peuvent être acquis sans réserve par le public en général;
- agir à titre personnel comme employé, agent, délégué, conseiller, directeur ou membre de toute entreprise ou organisation quand ces fonctions permettent de tirer des avantages au détriment de la Commission ou occupent l'employé de façon à l'empêcher d'assumer correctement ses responsabilités au sein de la Commission;
- gérer des biens que l'on possède directement ou indirectement de façon à en faire commerce avec la Commission;
- accepter ou offrir, ou chercher à obtenir ou à offrir, de quelque façon, d'un tiers voulant faire affaires ou faisant déjà affaires avec la Commission tout bien, service ou avantage, sauf pour certaines situations encadrées dans la directive no. 4 « Gratifications » ;

Préparée par la division Administration des Ressources humaines et financières	Signature : Raymond Gravel
Approuvée par le conseil d'administration le : 20 novembre 2001 ; 5 octobre 2004	

**COMMISSION DES SERVICES
ÉLECTRIQUES DE MONTRÉAL**

Émise le :	POLITIQUE DE GESTION	P.G. no. 14
01/06/1988		PAGE 4 de 5

RÈGLES D'ÉTHIQUE DE LA CSEM ET DE SES EMPLOYÉS

5. Application (suite)

- participer, en connaissance de cause, à toute recommandation de paiement et à toute dépense de fonds inappropriée;
- utiliser tout bien de la Commission, son temps ou les services de son personnel à des fins autres que celles de la Commission ou de manière non autorisée par celle-ci;
- agir envers quelque personne de façon raciste, sexiste ou discriminatoire de quelque manière que ce soit ou harceler toute personne dans l'exercice de ses fonctions;
- causer du tort à une personne, à un groupe de personnes ou à la Commission par des propos ou des actions qui visent à les dénigrer ou à les discréditer aux yeux des autres;
- adopter un comportement non responsable à l'égard de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles de ses collègues et du public;
- manquer au devoir de confidentialité en dévoilant des renseignements concernant le personnel de la Commission, ses clients, ses fournisseurs ou autres sans leur consentement, ou en contravention des lois existantes;
- divulguer des renseignements pouvant porter préjudice à la Commission, nuire à ses intérêts ou ternir sa réputation;
- avoir un comportement grossier envers autrui ou nous exprimer de façon inconvenante avec ce dernier.

6. Responsabilités

Pour appliquer et traduire la présente politique en actions concrètes, les responsables désignés ci-après doivent s'assurer que les principes décrits sont respectés.

Préparée par la division Administration des Ressources humaines et financières	Signature : Raymond Gravel
Approuvée par le conseil d'administration le : 20 novembre 2001 ; 5 octobre 2004	

Mise à jour le : 20/11/2001 ; 05/10/2004

Émise le :	POLITIQUE DE GESTION	P.G. no. 14
01/06/1988		PAGE 5 de 5

RÈGLES D'ÉTHIQUE DE LA CSEM ET DE SES EMPLOYÉS

6. Responsabilités (suite)

Responsabilités du gestionnaire :

- connaît et comprend les règles d'éthique de l'entreprise
- applique les principes énoncés dans la politique dans l'exercice de ses fonctions
- s'assure que chaque employé de sa division comprend ces règles et les applique
- détermine et applique les mesures correctives nécessaires lorsqu'une des règles d'éthique n'est pas respectée.

Responsabilités de l'employé :

- connaît et comprend les règles d'éthique de l'entreprise
- applique les principes énoncés dans la politique dans l'exercice de ses fonctions
- consulte le gestionnaire s'il a des doutes ou s'il désire des précisions quant à l'application de ces principes
- informe le gestionnaire de toute situation qui se présente et qui peut contrevenir à ces règles d'éthique.

La division s'occupant des ressources humaines est responsable de l'interprétation de cette politique.

Note : Afin d'alléger le texte, le masculin est utilisé sans discrimination.

Préparée par la division Administration des Ressources humaines et financières	Signature : Raymond Gravel
Approuvée par le conseil d'administration le : 20 novembre 2001 ; 5 octobre 2004	

Mise à jour le : 20/11/2001 ; 05/10/2004