

**Code de conduite et d'éthique des employés**



**STO**

Société de transport  
de l'Outaouais

Titre  Code de conduite et d'éthique des employés	Numéro	8.43
	Adoption	CA-2005-69
	Révision	
	Page	2 de 7

## ARTICLE 1 OBJECTIF

Dans la poursuite de sa mission qui consiste à assurer la mobilité des personnes sur son territoire, la Société de transport de l'Outaouais exploite un réseau de transport en commun par autobus. La Société doit offrir un réseau de transport en commun qui répond aux besoins des citoyens, qui est efficace, fiable et sécuritaire. Les employés sont les principaux artisans de la qualité des services offerts par la Société, du niveau de confiance qu'elle inspire et de son image corporative.

Dans une entreprise de service public, la conduite de chaque personne doit être irréprochable et au-dessus de tout soupçon. La Société est engagée à maintenir une gestion rigoureuse et efficace de ses activités et adhère aux valeurs de professionnalisme, de loyauté, d'intégrité et de respect. La Société juge essentiel que ses employés agissent en conformité avec ces valeurs dans l'exercice de leurs fonctions.

## ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code de conduite et d'éthique s'applique à l'ensemble des employés de la Société. Les règles et normes qui y sont contenues reflètent les valeurs de la Société et constituent davantage un guide de référence que chacun doit appliquer intelligemment selon les circonstances, qu'un guide précis de comportements à adopter dans une situation spécifique.

## ARTICLE 3 NORMES DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

### 3.1 Professionnalisme

La Société s'attend à ce que chaque employée ou employé s'acquitte de ses tâches et responsabilités de bonne foi, en ayant à coeur de défendre les intérêts corporatifs et en faisant preuve de professionnalisme. Chaque employé est responsable et imputable des gestes qu'il pose, des décisions qu'il prend et de l'utilisation judicieuse des ressources et informations mises

Titre  Code de conduite et d'éthique des employés	Numéro	8.43
	Adoption	CA-2005-69
	Révision	
	Page	3 de 7

à sa disposition dans l'exercice de ses fonctions. La Société s'attend notamment de chaque employé :

- 3.1.1 Qu'il exerce ses fonctions avec compétence, rigueur et diligence et qu'il mette à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des objectifs corporatifs.
- 3.1.2 Qu'il exerce ses fonctions en conformité avec les lois et règlements applicables et en conformité avec les politiques et procédures corporatives.
- 3.1.3 Qu'il adopte une attitude responsable à l'égard de sa santé et de sa sécurité et de celle d'autrui et notamment, qu'il porte et utilise adéquatement les équipements de protection mis à sa disposition.
- 3.1.4 Que sa conduite soit compatible avec la nature de ses fonctions et qu'elle ne puisse d'aucune façon porter atteinte à la réputation de la Société. Qui plus est, qu'il adopte un comportement qui favorise la fierté et le respect à l'égard de la Société et qui contribue à renforcer son image de marque.
- 3.1.5 Lorsqu'il assume des responsabilités de supervision, qu'il adopte à l'égard des employés un comportement qui est empreint de dignité et qui est compatible avec son rôle de représentant de l'employeur. L'employé doit en tout temps éviter de se comporter d'une manière susceptible de lui faire perdre la confiance et la considération que requièrent ses fonctions.
- 3.1.6 Qu'il maintienne à l'égard de la clientèle, des fournisseurs et partenaires de la Société une attitude "Ambassadeur" empreinte de respect, de civisme, d'écoute, de courtoisie et de politesse. Cette attitude doit également être de nature à inspirer la confiance.
- 3.1.7 Qu'il s'abstienne d'exercer une fonction ou une activité en dehors de la Société, si cette dernière est susceptible de nuire à la qualité de sa prestation de travail.
- 3.1.8 Qu'il informe sans délai son supérieur hiérarchique s'il est impliqué dans une poursuite judiciaire ou dans une enquête policière, lorsque son implication

Titre  Code de conduite et d'éthique des employés	Numéro	8.43
	Adoption	CA-2005-69
	Révision	
	Page	4 de 7

risque d'entraver sa capacité d'exercer adéquatement ses fonctions ou d'entacher l'image ou la réputation de la Société.

### 3.2 Loyauté et intégrité

La conduite de chaque employé doit être honnête, intègre et loyale de telle façon qu'elle lui permette d'exercer ses fonctions dans l'intérêt de la Société, de façon impartiale, indépendante et en l'absence de toute contrainte extérieure. L'employé doit donc éviter, en tout temps, de se placer dans des situations où son intégrité ou celle de la Société de même que son indépendance sont susceptibles d'être mises en doute. À cette fin :

- 3.2.1 Il fait preuve de transparence en toute circonstance et se comporte de manière juste, honnête, loyale et impartiale dans l'exercice de ses fonctions.
- 3.2.2 Il adopte une conduite irréprochable dans la gestion des biens qui lui sont confiés et respecte les droits de la Société sur ses biens que ces derniers soient de nature financière, matérielle ou intellectuelle. Ainsi il ne peut s'approprier ou utiliser à des fins personnelles ou au profit d'un tiers, les biens de la Société ou les informations de nature confidentielle obtenues dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son emploi au sein de la Société.
- 3.2.3 Il évite de se placer dans une situation susceptible d'entraîner un conflit entre son intérêt personnel ou celui d'une tierce personne et les devoirs et responsabilités de sa fonction. Il doit éviter non seulement les conflits réels mais également toute situation susceptible de créer une apparence de conflits d'intérêts pouvant ternir sa réputation ou celle de la Société.<sup>1</sup>
- 3.2.4 L'employé ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou exercer une fonction en dehors de la Société, qui met en conflit de façon réelle ou apparente, son intérêt personnel ou celui d'une tierce personne et les devoirs de ses fonctions. À cette fin, les règles suivantes s'appliquent :

---

<sup>1</sup> De façon générale un employé est en conflit d'intérêts lorsqu'il est placé dans une situation où il est susceptible de favoriser ses intérêts personnels ou ceux d'une tierce personne au détriment de ceux de la Société ou lorsque cette situation est susceptible d'affecter son indépendance ou son jugement. Il y a apparence de conflit d'intérêts lorsque, même en l'absence de conflit réel, une situation donne à croire qu'il pourrait y avoir conflit.

Titre  Code de conduite et d'éthique des employés	Numéro	8.43
	Adoption	CA-2005-69
	Révision	
	Page	5 de 7

- 3.2.4.1 L'employé doit déclarer par écrit, dans le registre prévu à cette fin, tout intérêt personnel susceptible d'influer sur l'impartialité de son travail, incluant tout intérêt direct ou indirect qu'il peut avoir ou que l'un de ses proches parents<sup>2</sup> peut avoir, dans une entreprise susceptible de proposer des biens ou des services à la Société ou de conclure une transaction de nature commerciale avec la Société.
- 3.2.4.2 À moins de circonstances particulières autorisées par le conseil d'administration, aucun contrat ne peut être accordé ni aucun achat effectué auprès d'une entreprise exploitée par un employé ou d'une société dont un employé de la Société est actionnaire majoritaire.
- 3.2.4.3 Cette interdiction ne s'applique pas à l'entreprise exploitée par un proche parent de l'employé ou à la société dont un proche parent de l'employé est actionnaire majoritaire. Par ailleurs si l'employé est susceptible de jouer un rôle dans la prise d'une décision pouvant concerner une telle entreprise ou société, la Société doit prendre les mesures qu'elle estime nécessaire pour éviter que l'employé concerné ne se trouve dans une situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts.
- 3.2.5 Il ne peut accepter ou solliciter aucun cadeau, récompense, marque d'hospitalité ou autre faveur que ceux d'usage et d'une valeur modeste qui ne sont pas de nature à compromettre sa liberté et son indépendance de jugement. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à la Société. De la même façon, il ne peut directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité d'employé de la Société, une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour une autre personne de nature à nuire à son indépendance ou à son impartialité. En cas de doute, l'employé doit prendre conseil auprès de son supérieur hiérarchique.

---

<sup>2</sup> Proches parents désignent le père, la mère, le conjoint, le frère, la soeur ou le conjoint de ces derniers, l'enfant ou l'enfant du conjoint de l'employé.

Titre  Code de conduite et d'éthique des employés	Numéro	8.43
	Adoption	CA-2005-69
	Révision	
	Page	6 de 7

3.2.6 Il exerce toute activité politique ou exprime toute opinion politique en respectant les prescriptions de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (L.R.Q. E-2.2) ou de toute autre législation applicable. Il fait preuve de réserve dans la manifestation de ses opinions politiques et demeure neutre dans l'exercice de ses fonctions.

3.2.7 Il ne peut s'exprimer publiquement dans un texte, par le biais d'une entrevue ou autrement, au nom de la Société sans avoir préalablement obtenu une autorisation du directeur général ou de son représentant. L'employé doit également en toutes circonstances, éviter de faire des déclarations publiques susceptibles d'être préjudiciables à la Société ou à ses dirigeants ou de porter atteinte à son image ou sa réputation.

### 3.3 Respect et droits de la personne

Chaque employé a la responsabilité de contribuer au maintien d'un milieu de travail sain, favorisant la collaboration, l'entraide et le respect mutuel et qui est exempt de discrimination, de harcèlement et de violence. L'employé manifeste du respect et de la considération à l'égard de toute personne avec qui il interagit dans l'exercice de ses fonctions et se conforme aux obligations découlant de la Politique de lutte contre le harcèlement en milieu de travail.

## ARTICLE 4 SANCTIONS

Un employé qui ne se conforme pas aux dispositions du présent Code de conduite et d'éthique commet une faute professionnelle et s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

## ARTICLE 5 INTERPRÉTATION

Les termes relatifs aux personnes dans la présente politique désignent autant les femmes que les hommes, le masculin ayant été utilisé à la seule fin d'alléger le texte.



**STO**

Société de transport  
de l'Outaouais