

Notre Code de conduite éthique



Mot de la direction

À titre d'organisation publique, la Société de transport de Laval se doit de faire preuve d'un niveau d'intégrité et de transparence exemplaire, notamment en raison de l'importance de la confiance que lui voue la population lavalloise.

Le présent Code de conduite éthique énonce les comportements que doivent adopter les employé-es de la Société, tel que le respect, la collaboration, l'ouverture, l'intégrité et la bienveillance. En outre, c'est grâce à ces principes qu'elle continue à réaliser sa mission avec fierté au profit de ses fidèles usager-ères et d'offrir à son personnel un environnement sain et respectueux où il fait bon travailler.

Pour toutes ces raisons, la Société s'attend à ce que chaque employé-e respecte en tout temps l'ensemble des principes éthiques, dont elle s'est dotée dans ce Code de conduite éthique.

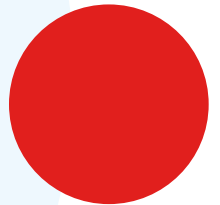
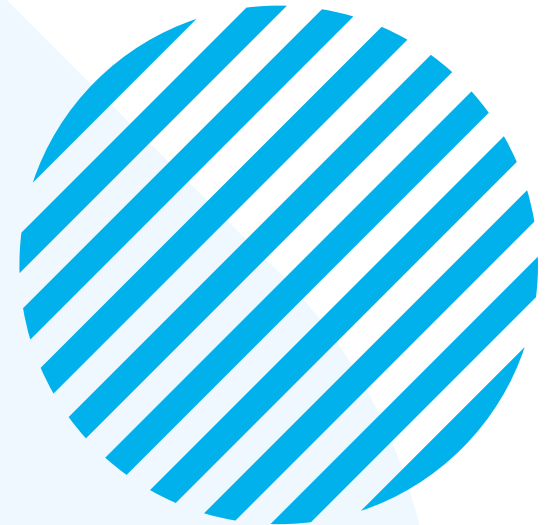
Merci de contribuer au développement d'une éthique de travail irréprochable et d'une culture organisationnelle empreinte d'humanité.

Josée Roy
Directrice générale



Table des matières

Notre Code de conduite éthique	4
Nos valeurs	5
Nos engagements.....	6
1. Respecter nos obligations légales	7
1.1. Appliquer le Code de déontologie de notre groupe d'appartenance	7
2. Favoriser un milieu de travail bienveillant, sécuritaire et professionnel.....	8
2.1. Agir avec civilité et bienveillance	9
2.2. Agir avec professionnalisme.....	9
2.3. Soigner notre image professionnelle	9
2.4. Valoriser l'équité, la diversité et l'inclusion.....	10
2.5. Adopter un comportement exempt de toute discrimination, harcèlement et violence	10
2.6. Protéger notre santé, notre sécurité et notre mieux-être.....	11
3. Honorer notre devoir de loyauté	12
3.1. Agir avec loyauté sur les réseaux sociaux et dans les médias traditionnels.....	13
3.2. Soigner et respecter l'identité de marque de la STL	13
3.3. S'intéresser à la vie publique ou politique sans impliquer la STL.....	13
3.4. Utiliser les biens et les ressources de la STL avec respect	14
3.5. Maintenir notre devoir de loyauté après-mandat.....	15
4. Agir avec intégrité dans nos relations d'affaires	16
4.1. Éviter les conflits d'intérêts.....	17
5. Exceller dans nos pratiques de manière responsable	19
5.1. Renforcer l'intelligence collective	20
5.2. Maintenir une approche en amélioration continue.....	20
5.3. Soutenir les projets de responsabilité sociale.....	20
Réfléchir avant d'agir	21
Nos personnes-ressources	22
Les conséquences en cas de manquement.....	23
La mise en application du Code.....	23



Notre Code de conduite éthique

L'éthique désigne les principes moraux auxquels une organisation adhère. Elle guide les actions et les comportements de ses membres dans leur travail. Lorsque certaines situations sont sujettes à interprétation ou lorsqu'il y a absence de règles claires, les membres doivent réfléchir à leurs actes et à leurs paroles afin de s'assurer que leur conduite demeure appropriée et intègre en toutes circonstances.

À la Société de transport de Laval, (ci-après nommée « STL » ou « Société »), nous avons développé notre Code de conduite éthique (ci-après nommé « Code »), aligné avec nos valeurs, pour nous guider dans nos actions et notre prise de décisions au quotidien.

Plus précisément, notre Code c'est :

- Des comportements à adopter au quotidien
- Des engagements et des valeurs à respecter en milieu de travail

Ce Code est l'affaire de tous·tes!

Notre Code concerne tout le personnel, des employé·es temporaires et permanent·es en passant par les gestionnaires et dirigeant·es, ainsi que les consultant·es offrant des services à la STL.

Comment s'applique notre Code ?

Notre Code s'applique à n'importe quelle situation se produisant dans le cadre de notre prestation de travail ou de services pour la STL, que ce soit sur les lieux de travail, lors d'événements sociaux, à l'extérieur ou en télétravail. Chaque situation doit être évaluée à la lumière des engagements qu'il établit. Par conséquent, notre Code s'applique à tous les rapports interpersonnels avec notamment la population lavalloise et les usager·ères, entre collègues ou avec nos gestionnaires, nos fournisseurs et nos partenaires.

Nous devons en prendre connaissance et y adhérer.

Pour ce faire, nous avons tous·tes l'obligation de lire notre Code dans son intégralité dans les trente jours suivant notre entrée en poste, puis chaque trois ans par la suite.

La Direction principale, Ressources humaines est responsable d'effectuer un suivi triennal pour confirmer notre adhésion au Code.

**Nous devons
en prendre
connaissance
et y adhérer.**



Nos valeurs

Les valeurs de notre organisation constituent, avec ce Code, la pierre angulaire de notre culture organisationnelle. Elles jouent un rôle essentiel pour guider nos comportements et nos décisions au quotidien, en plus de contribuer à renforcer notre identité et notre sentiment d'appartenance. Nos valeurs doivent se retrouver au cœur de nos actions afin d'agir dans l'intérêt de la STL.



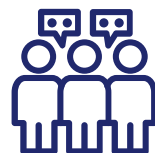
Le respect

Le respect, c'est ce qui permet de favoriser un climat de confiance où il fait bon travailler et évoluer professionnellement. Cela signifie que, par nos actes et nos paroles, nous traitons chacun-e avec équité, ouverture et bienveillance. Nous respectons chaque personne pour ce qu'elle est et nous incluons les personnes de tous les horizons sans distinction, exclusion ou préférence.



L'excellence

L'excellence, c'est faire preuve d'audace, d'agilité, d'ingéniosité, de créativité et de rigueur dans nos actions. Parce que la satisfaction des usager-ères est la raison d'être et le motif de nos activités, nous cherchons à nous améliorer continuellement et visons l'excellence dans tout ce que nous entreprenons pour nous permettre d'atteindre et de maintenir des standards de performances élevés.



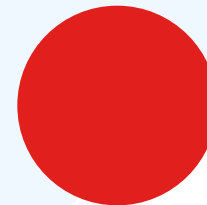
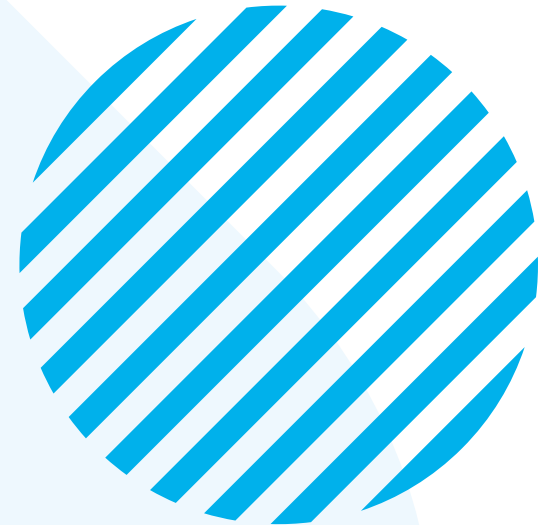
La collaboration

Mettre la collaboration au cœur de nos pratiques, c'est créer un environnement de travail agréable où l'on peut exprimer nos opinions, partager nos expertises et faire évoluer nos idées, le tout dans le plaisir, l'esprit d'équipe et la communication constructive. En collaborant les un-es avec les autres, nous tissons des relations de confiance durable qui nous permettent d'atteindre nos objectifs.

Nos engagements

Notre code de conduite éthique se décline en cinq grands engagements pour permettre d'établir clairement les comportements attendus, de promouvoir un environnement de travail sain et de se conformer aux exigences légales tout en favorisant une culture organisationnelle positive et durable.

- 1** Respecter nos obligations légales
- 2** Favoriser un milieu de travail bienveillant, sécuritaire et professionnel
- 3** Honorer notre devoir de loyauté
- 4** Agir avec intégrité dans nos relations d'affaires
- 5** Exceller dans nos pratiques de manière responsable



1 Respecter nos obligations légales

En toutes circonstances, dans le cadre de nos activités professionnelles, nous avons l'obligation **de connaître, de respecter et d'appliquer** les diverses dispositions légales auxquelles nos activités sont assujetties, ainsi que les programmes et les différentes politiques, règles et directives applicables à nos fonctions au sein de la STL.

En cas de conflit entre le Code, une loi, une politique interne, un contrat de travail ou tout autre règlement, la norme la plus sévère s'applique. De plus, toute référence à une politique dans le présent Code ne diminue par la portée de ce qui précède, de même que, toute référence au présent Code réfère à la version la plus récente de la dite politique.

1.1. Appliquer le code de déontologie de notre groupe d'appartenance

La STL s'attend à ce que les professionnel·elles dont les pratiques sont régies par un code de déontologie observent les normes d'éthique et de déontologie de leur groupe d'appartenance. En outre, il est de leur responsabilité de s'assurer que leurs actes professionnels sont conformes aux normes de leur profession.

En cas de conflit entre un code de déontologie et une pratique organisationnelle, le code de déontologie a généralement préséance, surtout lorsqu'il s'agit de maintenir l'intégrité et l'éthique de la profession. Les professionnel·elles doivent s'assurer que leurs actions sont conformes à leur code, même si cela signifie de modifier ou contester certaines pratiques organisationnelles. Lors d'une telle situation, les professionnel·elles doivent informer leur supérieur·e immédiat·e.



2 Favoriser un milieu de travail bienveillant, sécuritaire et professionnel

Travailler dans un milieu bienveillant, sécuritaire et professionnel est essentiel pour le bien-être individuel et collectif, ainsi que pour la santé globale de notre organisation. En toutes circonstances, nous devons adopter les comportements suivants pour favoriser un environnement propice à l'épanouissement personnel et professionnel de tous·tes.

2.1. Agir avec civilité et bienveillance

2.2. Agir avec professionnalisme

2.3. Soigner notre image professionnelle

2.4. Valoriser l'équité, la diversité et l'inclusion

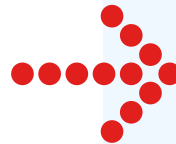
2.5. Adopter un comportement exempt de toute discrimination, harcèlement et violence

2.6. Protéger notre santé, notre sécurité et notre mieux-être



2.1. Agir avec civilité et bienveillance

La civilité et la bienveillance sous-tendent des interactions humaines positives, propices au vivre-ensemble et à la collaboration. Il est de notre responsabilité d'établir et de maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.



Nous devons, notamment

- demeurer à l'écoute des autres et faire preuve de gentillesse, d'empathie et de sincérité;
- utiliser un langage poli et un ton courtois qui respecte les autres et soi-même;
- utiliser la langue française dans le cadre de nos fonctions conformément à l'encadrement légal;
- prioriser l'utilisation de la langue française dans le cadre de nos échanges informels par souci de respect pour que chacun-e puisse y participer;
- adopter une attitude positive et entretenir des interactions fluides et agréables basées sur le respect;
- réaliser des gestes simples au quotidien, comme par exemple saluer les gens que nous croisons sur notre trajet, dans les corridors ou dans les salles de repas en nous assurant d'établir un contact visuel.

2.2 Agir avec professionnalisme

Être professionnel·le signifie que nous agissons dans le respect de nos compétences, que nous sommes engagés dans notre travail et que nous entretenons un lien de confiance avec nos collègues.

Nous devons, notamment

- offrir la prestation de travail qui incombe à nos fonctions au sein de l'organisation;
- respecter nos engagements et nos responsabilités au travail (p. ex. : procédures, consignes, horaires, etc.);
- prendre tous les moyens possibles et nécessaires pour assurer la continuité et la qualité de notre travail.

Si nous sommes dans l'impossibilité d'offrir la prestation de travail attendu, nous avons l'obligation d'aviser notre supérieur·e immédiat·e dans les plus brefs délais. Soyons professionnelles et fier·ères d'offrir une prestation de travail pour le bien des usager·ères et de l'organisation.

-
- Respect
 - Collaboration
 - Politesse
 - Courtoisie
 - Savoir-vivre

2.3. Soigner notre image professionnelle

Le soin que nous portons à notre image professionnelle est primordial au travail. En effet, cela influence notre crédibilité auprès de nos usager·ères, des fournisseurs, des partenaires et des futur·es employé·es. En plus de témoigner de notre professionnalisme, l'image que nous projetons doit refléter nos valeurs. En ce sens, la STL encourage les tenues vestimentaires à la fois adéquates et professionnelles.

Nous devons, notamment

- porter l'uniforme officiel de la STL ou les vêtements de travail qui sont obligatoires dans le cadre de nos fonctions, selon les requis prévus aux conventions collectives ou selon le Guide chauffeur en vigueur;
- faire preuve de jugement en adaptant notre tenue vestimentaire à la situation et selon la nature de notre travail, notamment en ce qui a trait à la santé et à la sécurité;
- nous abstenir de porter des vêtements trop courts, échancrés, défraîchis, déchirés, avec des logos ou des messages inappropriés (p. ex. : propos haineux, sexistes, racistes, violents, sensibles, choquants, etc.);
- adopter de saines habitudes d'hygiène.

Il en va de même pour les images d'arrière-plan que nous utilisons lors des appels Teams, que ce soit avec nos collègues de la STL ou avec une personne de l'extérieur. Les images officielles de la STL, disponibles sur Omnibus, sont toujours une valeur sûre. Bref, choisissons des thèmes adaptés à nos interlocuteur·trices et au contexte de la discussion.

2.4. Valoriser l'équité, la diversité et l'inclusion

La STL croit que chaque personne est unique et que cette unicité nous permet d'enrichir nos compétences et nos expériences. Toute différence de personnalité, de culture, d'âge, de genre, de convictions politiques et/ou religieuses, d'orientation sexuelle, et autres, constituent un atout.

La valorisation de l'équité, de la diversité et de l'inclusion en milieu de travail fait partie intégrante d'une démarche éthique. En outre, c'est un levier stratégique pour favoriser l'innovation, améliorer les performances et créer un environnement professionnel harmonieux où chaque individu est valorisé pour sa contribution et traité équitablement.

Nous devons, notamment

- faire preuve d'ouverture, d'écoute et de considération vis-à-vis des autres sans distinction, exclusion ou préférence;
- éviter les biais et les préjugés, et agir de façon à ce que les personnes se sentent reconnues et pleinement acceptées;
- contribuer à une intégration inclusive de chaque personne pour qu'elle se sente accueillie;
- user de pratiques de travail justes et impartiales;
- adopter une communication inclusive en utilisant un langage clair et simple que tout le monde peut comprendre;
- ne porter aucun jugement et ne pas s'immiscer dans la vie privée de nos collègues de travail.

La STL s'engage en matière de diversité et d'inclusion pour offrir à tous·tes les employé·es la possibilité de collaborer pleinement à l'atteinte des objectifs d'affaires.



2.5. Adopter un comportement exempt de toute discrimination, harcèlement et violence

La STL affirme clairement sa volonté de maintenir un environnement de travail sain et des relations professionnelles harmonieuses fondées sur la confiance et le respect. Conformément à sa Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement et la violence au travail et à promouvoir la civilité (PA-53), la STL ne tolère aucune forme de discrimination, d'intimidation, de harcèlement et de violence.

Afin d'assurer le bien-être de tous·tes, en tout temps, nous devons adopter une attitude exempte de tout comportement désobligeant, offensant, dévalorisant ou violent. Chacun·e de nous doit s'engager à ne pas dénigrer ses collègues, à ne pas propager de fausses rumeurs, à faire en sorte qu'aucune personne ne se sente en danger et à n'entreprendre aucune action susceptible d'être perçue comme de l'intimidation ou des menaces.



2.6. Protéger notre santé, notre sécurité et notre mieux-être

L'intégrité physique et psychologique, ainsi que le mieux-être et la sécurité, revêtent une importance capitale à la STL. C'est pourquoi nous encourageons l'adoption de saines habitudes de vie. La santé et la sécurité des employé-es ainsi que celles de ses usager-ères, partenaires et fournisseurs de la STL, sont également au cœur de ses priorités.

Nous devons, notamment

- mettre notre santé, notre sécurité et notre bien-être au centre de nos décisions et de nos actions;
- faire preuve de jugement et donner l'exemple en adoptant des habitudes de travail sécuritaires (p. ex. : porter les équipements de protection individuelle requis et emprunter les passages piétonniers);
- participer activement aux formations et à l'amélioration des pratiques de travail pour agir avec prévention en santé et sécurité;
- respecter et appliquer les mesures de sécurité, ainsi que les programmes en vigueur tant à l'intérieur des installations de la STL que sur son réseau;
- communiquer avec le programme d'aide aux employé-es et à leur famille (PAEF) en cas de besoin.



La santé et sécurité nous tient à cœur



3 Honorer notre devoir de loyauté

Agir avec loyauté, c'est d'abord s'assurer que l'ensemble de nos interactions sont empreintes de sincérité et d'honnêteté. Le respect de notre devoir de loyauté vise à protéger les informations, les intérêts et la réputation de la STL, tout en contribuant activement à sa réussite et en évitant tout geste ou propos pouvant porter préjudice à l'organisation.

3.1. Agir avec loyauté sur les réseaux sociaux et dans les médias traditionnels

3.2. Soigner et respecter l'identité de marque de la STL

3.3. S'intéresser à la vie publique ou politique sans impliquer la STL

3.4. Utiliser les biens et les ressources de la STL avec respect

3.4.1. Utilisation des biens physiques

3.4.2. Utilisation des informations financières

3.4.3. Utilisation du patrimoine informatique

3.4.4. Utilisation des informations confidentielles

3.4.5. Utilisation de la propriété intellectuelle de la STL

3.5. Maintenir notre devoir de loyauté après-mandat



3.1. Agir avec loyauté sur les réseaux sociaux et dans les médias traditionnels

Le cadre informel des médias sociaux amenuise la frontière entre vie professionnelle et vie personnelle. Il faut réaliser que ce que nous écrivons sur les médias sociaux est public et peut être consulté par un très grand nombre de personnes. Même si nous publions des messages et des opinions à partir d'un compte personnel, notre lien avec la STL peut être évident, surtout si nous indiquons que nous y travaillons dans notre profil.

Comme le prévoit la Politique encadrant l'usage des médias sociaux par les utilisateurs (PA-55), il est de notre devoir de les utiliser avec diligence et de nous abstenir de toute utilisation exposant la STL à toute forme de risques. De plus, si un-e journaliste, un-e représentant-e d'un média ou toute autre personne extérieure à la STL nous contacte pour obtenir des informations ou pour une demande d'entrevue, nous devons immédiatement rediriger cette personne conformément à la politique. Il est strictement interdit d'émettre des commentaires sur des sujets ou des événements concernant la STL sans autorisation préalable.

3.2. Soigner et respecter l'identité de marque de la STL

L'identité de marque de la STL comprend tout élément graphique et éditorial qui lui donne sa personnalité unique et la démarque des autres institutions. Cela inclut ses marques de commerce enregistrées, son image de marque (couleurs, icônes, logos officiels), ainsi que les visuels, la tonalité, le lettrage et le design utilisés pour produire différents produits et contenus.

Nous ne pouvons pas prendre l'initiative de reproduire, de transmettre ou d'utiliser l'image de marque de la STL pour produire du matériel. Par ailleurs, lorsque nous y sommes autorisé-es, nous devons agir en conformité avec le Guide des normes graphiques de la STL, puis obtenir l'approbation finale de la Direction principale, Communications et expérience client avant la diffusion, le cas échéant.

3.3. S'intéresser à la vie publique ou politique sans impliquer la STL

La STL considère qu'il est normal de s'intéresser à la vie publique et/ou politique. Toutefois, nous exprimer librement sur des sujets d'intérêt public demeure une responsabilité et un engagement individuels qui, en aucun cas, ne doivent être associés à un engagement de la Société. De plus, un engagement politique ne doit pas nous empêcher d'assurer pleinement nos responsabilités professionnelles envers la STL. Un tel engagement doit être fait en dehors des heures de travail, sans quelconque utilisation de la marque ou des biens de la STL.

Lorsque nous voulons émettre des opinions publiques, nous devons préciser qu'il s'agit de notre opinion personnelle et non de celle de la STL, avec une réserve comme « **Les présents propos relèvent de ma propre opinion et non de celle de mon employeur** ».

Activités de lobbying

Nous devons également savoir que des lois régissent les activités de lobbying et imposent des obligations aux personnes qui consacrent du temps aux activités de lobbying. Ces activités sont généralement interdites à moins d'être menées en conformité avec les lois applicables et que les lobbyistes internes ou nos consultant-es externes sont dûment inscrits au registre public des lobbyistes de la juridiction concernée. Le cadre juridique applicable aux activités de lobbying prévoit généralement des règles d'éthique que les lobbyistes sont tenus de respecter, sous peine de sanction. Si nous avons des doutes quant à l'application des règles concernant le lobbying, nous devons consulter le-la directeur·trice principal·e, Affaires juridiques.



En tout temps nous devons faire preuve de réserve dans nos propos et user de jugement avant de diffuser du contenu publiquement.



3.4. Utiliser les biens et les ressources de la STL avec respect

La STL compte sur nous pour utiliser ses biens et ses ressources de manière responsable et avisée, et pour les fonctions auxquelles elles sont destinées. À cet effet, nous sommes responsables de l'utilisation des biens et des ressources qui nous sont confiés pour réaliser nos tâches, en plus de celles qui sont présentes dans notre environnement de travail.

Le respect des biens et des ressources englobe plusieurs actifs, qu'il s'agisse de biens physiques, d'informations financières, de ressources informationnelles ou de ressources intellectuelles. Nous devons les protéger contre la perte, le vol, le vandalisme, les dommages, l'utilisation abusive, l'utilisation non autorisée et la destruction. L'utilisation des biens et des ressources de la STL à des fins personnelles est interdite, sauf pour des situations exceptionnelles qui font l'objet d'une entente préalable avec l'autorité compétente. Conséquemment, lorsque nous quittons la STL, nous avons l'obligation de remettre tous les biens et les ressources en notre possession appartenant à l'organisation.

3.4.1. Utilisation des biens physiques

Il est attendu que nous adoptions des comportements responsables et exemplaires, en respectant les procédures d'utilisations des biens physiques en place et en contribuant activement à la sécurité des lieux de travail. Nous devons faire preuve de vigilance et signaler tout comportement suspect ou abusif qui pourrait porter préjudice à la STL ou à ses biens.

3.4.2. Utilisation des informations financières

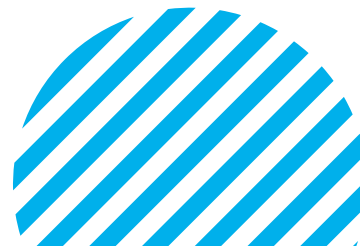
En toutes circonstances, lorsque nous traitons des informations financières, nous devons faire preuve de jugement, de discrétion, d'honnêteté et d'une extrême rigueur. Il est strictement interdit de faire une mauvaise utilisation des informations financières (p. ex. : falsifier, omettre, tromper, altérer, dissimuler de l'information, etc.), ou encore de déformer de quelque manière que ce soit les faits figurant dans les registres de la STL ou d'encourager une autre personne à le faire.

3.4.3. Utilisation du patrimoine informatique

Conformément à la Politique d'utilisation du patrimoine informatique (PA-35), qui vise à assurer une saine utilisation du patrimoine informatique de la STL, nous avons la responsabilité d'utiliser adéquatement nos ressources informatiques et de les protéger contre les diverses menaces de sécurité.

Nous devons, notamment

- nous abstenir de toute action qui pourrait porter préjudice à nos ressources informationnelles, ou endommager et/ou contourner les mécanismes de sécurité de la STL;
- conserver de manière confidentielle nos codes d'accès et nos mots de passe;
- faire preuve de vigilance et avoir conscience des risques en matière de cybersécurité;
- sauvegarder nos données selon les pratiques en vigueur à la STL;
- visiter seulement des sites Internet dont l'accès est permis par la STL – l'accès à des sites contenant des informations discriminatoires, diffamatoires, offensantes ou obscènes est strictement interdit;
- ne jamais laisser nos ordinateurs portables ou autres appareils mobiles sans surveillance lors de nos déplacements ou lorsque nous sommes dans un endroit où ils risqueraient d'être volés.



3.4.4. Utilisation des informations confidentielles

Les activités au sein de la STL génèrent une quantité importante d'informations, dont plusieurs sont confidentielles. À titre d'exemple, nous devons considérer comme confidentielles toutes les informations non publiques auxquelles nous avons accès dans le cadre de notre emploi, en raison de nos fonctions auprès de la STL, ce qui inclut notamment les renseignements permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique, les plans stratégiques, les informations financières, les informations relatives aux usager-ères et aux fournisseurs, etc. Il est de notre responsabilité, si nous nous retrouvons en possession de renseignements confidentiels, de veiller à en maintenir la confidentialité.

Nous devons, notamment

- ne pas divulguer ou discuter d'informations confidentielles, sauf aux personnes autorisées qui ont une raison professionnelle et légitime de les connaître;
- nous abstenir de chercher et d'accéder à de l'information confidentielle qui n'est pas nécessaire à l'exercice de nos fonctions;
- prendre les précautions nécessaires pour protéger les informations confidentielles (p. ex. : retourner les documents qui se trouvent sur notre bureau, installer l'écran de veille lorsque nous quittons notre poste de travail, mettre sous clé les informations confidentielles, etc.).

3.4.5. Utilisation de la propriété intellectuelle de la STL

Tous les jours, nous générons un volume important de documents : programmes, processus, instructions de travail, analyses, registres, contrats, etc. Ces éléments sont la propriété de la STL et non la nôtre, même si nous les avons conçus.

La propriété intellectuelle de la STL inclut également, sans s'y limiter, nos idées, nos marques, nos noms de domaines, nos comptes de réseaux sociaux, nos conceptions, nos logos et nos innovations. Ainsi, tout travail que nous créons, partiellement ou totalement, en lien avec nos fonctions, en utilisant le temps, les ressources ou les informations de la STL, appartient à cette dernière.

3.5. Maintenir notre devoir de loyauté après-mandat

Notre devoir de loyauté demeure même après avoir cessé d'occuper notre emploi à la STL. Nous devons notamment continuer de respecter et de protéger toutes les informations confidentielles, privilégiées ou stratégiques qui ont été portées à notre attention dans le cadre de nos fonctions. En aucun cas, nous ne pouvons utiliser une information confidentielle à notre avantage ou divulguer une information à un tiers au détriment de la STL. L'obligation de loyauté implique également de ne pas porter atteinte à la réputation de la STL et de ne pas solliciter ses employé-es.



4 Agir avec intégrité dans nos relations d'affaires

En tout temps, nous devons fournir des informations justes et pertinentes. Nous devons également faire preuve d'authenticité et de transparence dans nos communications tout en préservant la réputation de la STL, et ce, afin de maintenir et de renforcer des relations d'affaires de confiance. La STL s'attend à ce que nous agissions de manière responsable et que nous fassions preuve de vigilance pour reconnaître et prévenir toute situation dans laquelle notre jugement pourrait être biaisé.

4.1. Éviter les conflits d'intérêts

4.1.1. Faire preuve de prudence pour les cadeaux d'affaires et les avantages

4.1.2. Déclarer nos relations personnelles

4.1.3. Déclarer nos activités professionnelles à l'extérieur

4.1.4. Être intègre dans notre gestion contractuelle avec les fournisseurs



4.1. Éviter les conflits d'intérêts

En toutes circonstances, nous devons éviter toute situation dans laquelle nous pourrions être en conflit d'intérêts, ou sembler l'être, et qui serait susceptible d'interférer avec notre capacité à prendre des décisions. Nous devons aviser la Société immédiatement de l'existence de tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel aux personnes-ressources indiquées à la page 22 du présent Code.

4.1.1. Faire preuve de prudence pour les cadeaux d'affaires et les avantages

Les cadeaux d'affaires ou les avantages sont des biens ou des services de valeur ou des faveurs offertes par un fournisseur, un-e usager-ère ou un partenaire, actuelle ou futur-e, qui visent à renforcer une relation d'affaires ou à en développer une nouvelle, et ce, sans rien attendre en retour. Or, nous devons faire preuve de prudence et éviter d'accepter, de donner ou d'échanger, pour nous-mêmes ou pour d'autres, des cadeaux, des invitations ou d'autres avantages découlant d'activités associées à nos fonctions si l'obtention de ces cadeaux risque d'influencer nos décisions ou l'accomplissement de nos tâches, ou peut donner cette impression.

Nous devons, notamment

- avant d'accepter, de donner ou d'échanger des cadeaux et des avantages, nous devons en faire part à l'une des personnes-ressources indiquées à la page 22 du présent Code;
- refuser tout cadeau sous forme d'une somme d'argent, une action, une obligation ou un titre quelconque de finances, de même que de l'alcool ou une carte-cadeau de la SAQ;
- refuser tout don, cadeau, faveur ou avantage lorsque la personne qui l'offre est impliquée dans un processus d'appel d'offres ou de renouvellement de contrat qui est en cours à la Société;
- nous abstenir de faire de la sollicitation au sein de la STL sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de notre supérieur-e immédiat-e ou sans y avoir été dûment autorisé-e selon les modalités prévues à la Politique de commandites et de dons (PA-02).

4.1.2. Déclarer nos relations personnelles

Nous avons l'obligation de déclarer à l'une des personnes-ressources indiquées à la page 22 du présent Code, toutes relations personnelles, familiales, amicales ou professionnelles qui pourraient influencer nos décisions. Celles-ci pourraient mener à un conflit d'intérêts, avoir l'apparence d'un tel conflit, ou encore compromettre le climat et la prestation de travail.

Exemples de relations personnelles à déclarer

- lorsque nous avons un lien privilégié (p. ex. : familial, amical, professionnel) avec une personne qui possède des intérêts dans une organisation qui propose des services ou des biens à la STL et qu'elle est en position d'influencer la prise de décision;
- lorsque nous possédons un intérêt financier direct ou indirect dans une organisation avec laquelle la STL fait affaire;
- lorsqu'il existe un rapport hiérarchique, direct ou indirect, entre nous et un-e autre employé-e avec qui nous avons un lien privilégié;
- lorsque nous avons la possibilité d'influencer des décisions d'emploi ou la rémunération d'un-e candidat-e ou d'un-e employé-e avec qui nous avons un lien privilégié.



Un conflit d'intérêts est une situation réelle, apparente ou potentielle qui influence notre jugement et qui nuit à notre indépendance et à notre impartialité au travail ou qui peut en donner l'impression.



4.1.3. Déclarer nos activités professionnelles à l’extérieur

L’exercice d’une activité professionnelle à l’extérieur de la STL, qu’elle soit rémunérée ou non, peut occasionner une situation de conflit d’intérêts ou s’apparenter à un tel conflit. C’est pourquoi nous ne sommes pas autorisé-es, sans entente écrite préalable, à mener des activités qui font concurrence, ou qui semblent faire concurrence, à la STL et à ses intérêts.

Cela signifie que nous ne pouvons pas occuper un deuxième emploi dont les exigences pourraient :

- s’avérer incompatibles avec nos fonctions;
- nous empêcher d’assurer pleinement nos responsabilités;
- diminuer notre rendement professionnel;
- nuire à la réputation de la STL.

En aucun cas, une activité professionnelle à l’extérieur ne doit être exécutée sur le temps normal de travail pour la STL. En outre, nous ne devons pas nous servir d’équipement ou diffuser des renseignements appartenant à la Société pour l’exécution de ce deuxième emploi. Il est de notre responsabilité de déclarer à l’une des personnes-ressources indiquées à la page 22 du présent Code et de démontrer que nos activités professionnelles à l’extérieur ne sont pas préjudiciables à notre travail à la STL.

4.1.4. Être intègre dans notre gestion contractuelle avec les fournisseurs

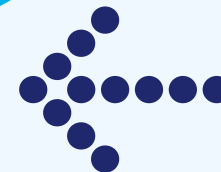
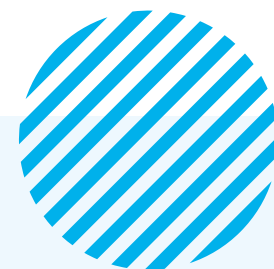
Nous devons contribuer à maintenir une bonne image de la STL, ainsi qu’à développer et entretenir de bonnes relations avec nos fournisseurs. Bref, garder en tête que nous représentons la STL dans nos rapports avec ces derniers.

Nous devons, notamment

- traiter nos fournisseurs avec équité, honnêteté et respect;
- agir avec objectivité, impartialité et rigueur dans le processus d’approvisionnement;
- signaler toute situation réelle ou potentielle qui pourrait mener à de la corruption (p. ex. : un pot-de-vin, des commissions ou des avantages personnels);
- nous exclure de toute négociation de contrat avec une entreprise lorsque nous avons un lien privilégié avec une personne qui possède des intérêts dans cette entreprise.



En travaillant pour une organisation publique, nous devons faire preuve d’un niveau d’intégrité et de transparence exemplaire.



5 **Exceller dans nos pratiques de manière responsable**

Exceller de manière responsable implique de viser les plus hauts standards de performance tout en tenant compte des conséquences de nos actions sur le monde qui nous entoure. C'est une approche équilibrée qui favorise des résultats positifs à long terme pour tous·tes les intervenant·es impliqués·es et pour notre communauté lavalloise.

5.1. Renforcer l'intelligence collective

5.2. Maintenir une approche en amélioration continue

5.3. Soutenir les projets de responsabilité sociale



5.1. Renforcer l'intelligence collective

La STL encourage le travail collaboratif, soit la recherche d'idées en groupe et l'expression des différents points de vue. Grâce à la complémentarité et à la diversité des expertises, la STL peut notamment résoudre efficacement des problématiques complexes et développer des solutions innovantes pour améliorer continuellement ses pratiques et ses services.

Ainsi, nous avons la responsabilité de contribuer à créer un environnement de travail propice à la collaboration pour favoriser les échanges constructifs et renforcer l'intelligence collective de la STL.

Nous devons, notamment

- partager nos responsabilités et nos résultats avec humilité et accepter l'aide de nos collègues pour aller plus loin et évoluer;
- reconnaître la contribution de chacun-e au succès de l'organisation et valoriser le travail accompli;
- partager notre expertise et nos connaissances pour enrichir les savoirs de nos collègues;
- faire preuve d'intelligence émotionnelle et d'écoute;
- arriver bien préparé-es lors des rencontres d'équipe pour être plus efficaces.

5.2. Maintenir une approche en amélioration continue

Soucieuse d'adopter les meilleurs standards de qualité, la STL valorise une approche en amélioration continue. Il s'agit d'une démarche d'optimisation continue qui vise à améliorer de façon durable la performance globale de l'organisation. Nous devons donc fournir des efforts constants afin de miser sur notre capacité d'innover et de trouver des solutions visant à bonifier l'expérience client. Cela nous permet du même coup d'améliorer nos processus et nos façons de faire à l'interne.

Nous devons, notamment

- être proactif-ves pour identifier des problématiques, notamment des inefficacités quotidiennes et des tâches sans valeur ajoutée;
- participer activement aux activités d'amélioration de nos processus pour optimiser nos façons de faire de manière structurée;
- faire preuve de rigueur et porter une attention aux détails;
- adopter une pensée axée sur l'innovation et la réduction du gaspillage;
- demeurer ouvert-es aux changements et communiquer nos préoccupations.

5.3. Soutenir les projets de responsabilité sociale

La STL s'engage dans plusieurs projets sociaux pour soutenir la communauté lavalloise et améliorer la qualité de vie à Laval. Cet engagement se traduit, entre autres, par son appui au Comité boomerang qui organise des activités philanthropiques, par l'implantation de projets structurants visant à encourager la mobilité durable et inclusive et par sa lutte contre les changements climatiques, dont l'électrification de son réseau, l'augmentation de sa part de marché pour diminuer le nombre de voitures sur les routes et la congestion routière et la diminution de ses émissions de GES.

Nous devons, notamment

- contribuer à la transformation de la STL vers l'électrification;
- poser des gestes au quotidien pour réduire notre empreinte écologique;
- privilégier le covoiturage, le transport en commun et les transports actifs lors de nos déplacements pour des activités professionnelles, comme des rencontres ou des formations;
- encourager et valoriser les bonnes pratiques de nos collègues en matière d'environnement.

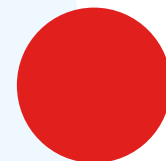
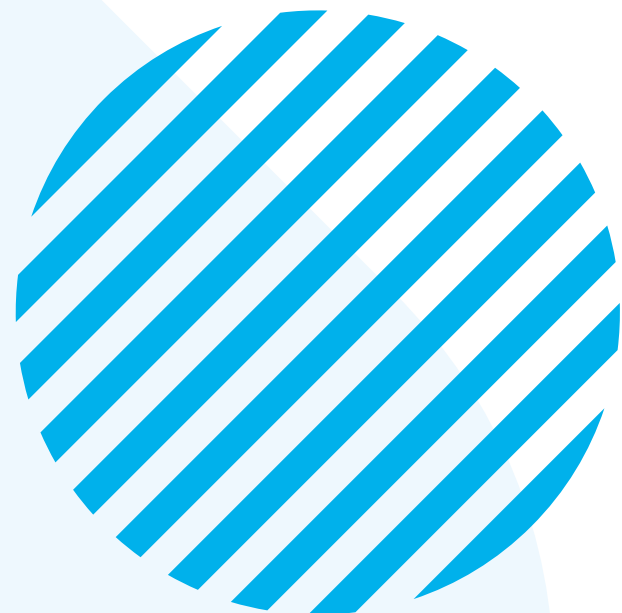


Réfléchir avant d'agir

Pour veiller au respect de notre Code, nous devons prendre le temps d'approfondir notre réflexion sur la manière d'agir de façon appropriée.

Quelques questions à se poser avant de poser une action

- ▶ Ai-je la certitude d'agir de manière légale et conforme au présent Code?
- ▶ Suis-je à l'aise si ma décision est rendue publique et suis-je capable de la justifier?
- ▶ Ce geste ou ce propos projette-t-il une image appropriée de la STL?
- ▶ Est-ce que je peux confirmer que j'ai agi avec loyauté et intégrité envers la STL?
- ▶ Serait-ce acceptable si chaque employé·e agissait de cette façon?
- ▶ Est-ce que je dispose de suffisamment d'information pour prendre une décision éclairée?



Si la réponse qui nous vient en tête à l'une ou l'autre de ces questions est « non », « je ne sais pas » ou « j'ai un doute », cela signifie que nous devons consulter les **personnes-ressources** indiquées à la page 22 du présent Code.



Nos personnes-ressources

Nous pouvons faire appel aux personnes-ressources suivantes pour obtenir des conseils, des précisions et des réponses quant à nos questions ou préoccupations, ou encore pour déclarer ou signaler un enjeu réel ou potentiel.

Toutes les demandes de conseils et de renseignements sont traitées promptement et l'identité de la personne demeure confidentielle, à moins que celle-ci n'en autorise la divulgation, que la réputation de la Société soit mise en cause ou qu'une telle divulgation soit exigée par un ordre d'un tribunal ou par la loi.

Selon la nature de notre demande ou de l'enjeu en question, l'une ou l'autre de ces personnes-ressources pourra nous diriger vers le processus officiel à suivre selon nos politiques, le cas échéant.



À cet effet, la STL a adopté différentes politiques qui contiennent un processus pour faire une divulgation officielle et de bonne foi d'un fait ou d'une situation pouvant constituer une infraction au Code, ou si nous croyons qu'un manquement au Code s'est produit ou pourrait se produire. À titre d'exemple, la Politique de dénonciation des irrégularités (PA-49) et la Politique visant à prévenir et contrer le harcèlement et la violence au travail et à promouvoir la civilité (PA-53) ont chacune un processus de divulgation officielle selon la situation. À cet égard, nous devons nous référer à la politique adéquate pour appliquer le processus de manière précise.

Les coordonnées des personnes-ressources sont disponibles dans la liste téléphonique sur Omnibus ou dans le carnet d'adresses courriels.



Notre supérieur·e immédiat·e

Dans la plupart des cas, notre supérieur·e immédiat·e est notre premier point de contact.



Le·la directeur·rice principal·e, Ressources humaines

Nous pouvons communiquer directement avec le·la directeur·rice principale, Ressources humaines, notamment pour obtenir des conseils, connaître des enjeux liés au Code, ou encore s'informer au sujet d'autres politiques encadrées par les ressources humaines.



Le·la directeur·rice principal·e, Affaires juridiques

Cette personne peut nous aider notamment avec des situations de conflit d'intérêts, de fraude, ou encore de décision quant à l'acceptation de cadeaux ou de faveurs.



Les conséquences en cas de manquement

Toute violation ou tout manquement au Code est susceptible de mener à l'imposition de différents types de mesures selon la nature des gestes qui ont été commis. Sans s'y limiter, celles-ci peuvent prendre la forme d'un geste réparateur, d'une mesure administrative, d'une mesure disciplinaire telle qu'un avis verbal ou écrit, d'une suspension ou même de la cessation du lien d'emploi. Des poursuites judiciaires ou criminelles pourraient être engagées selon la gravité du manquement.

La mise en application du Code

Le Code de conduite éthique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration de la Société de transport de Laval, sous la recommandation de son comité Gouvernance, éthique et ressources humaines.

Le conseil d'administration de la Société de transport de Laval reconnaît la Direction principale, Ressources humaines, comme responsable de la révision du Code, de sa diffusion et de son interprétation, ainsi que des activités de sensibilisation à l'éthique et de la reddition de comptes au comité Gouvernance, éthique et ressources humaines de la STL.

Le Code de conduite éthique remplace :

- le Code d'éthique adopté le 6 décembre 2011, par voie de résolution numéro 2011-175, et mis à jour en novembre 2015.
- le Code de vie adopté le 6 mars 2012.



Société de
transport
de Laval



Notre code de conduite éthique

30 septembre 2024