SERMENT OU AFFIRMATION DE DISCRÉTION

BUT

1. La présente directive décrit les exigences de confidentialité que tous les employés du gouvernement du Nunavut (GN) sont tenus de respecter.

CHAMP D'APPLICATION

2. Ces lignes directrices et procédures s'appliquent à tous les employés du GN.

DÉFINITION

3. **Code de valeurs et d'éthique :** Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique du Nunavut.

DISPOSITIONS

4. Le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique du Nunavut stipule que les fonctionnaires doivent s'assurer de bien comprendre les exigences de confidentialité relatives à leurs fonctions et faire preuve de prudence lorsqu'ils fournissent de l'information, dans l'exercice de leurs fonctions et dans les activités d'après- mandat.

5. L'adhésion au Code de valeurs et d'éthique et le serment ou la déclaration d'office et de discrétion (le « serment ») sont des conditions d'emploi de la fonction publique du Nunavut.

6. La *Loi sur la fonction publique* exige que chaque fonctionnaire fasse un serment ou une déclaration d'office et de discrétion, tel que stipulé dans le *Règlement sur la fonction publique* :

   Moi, _____, je jure (ou j'affirme solennellement) que je remplirai
   (*nom du fonctionnaire*)
   fidèlement et honnêtement les fonctions que me confère mon emploi dans la fonction publique du Nunavut et que, sauf autorisation expresse, je ne révélerai rien de ce qui sera parvenu à ma connaissance en conséquence de cet emploi.
   (Dans le cas du serment, ajouter : « Ainsi Dieu me soit en aide », *en substituant s'il y a lieu une phrase équivalente*.)

7. Le service de l'embauche est chargé de l'administration des serments, et les documents originaux signés sont versés aux dossiers personnels des employés.

8. Un exemplaire du Code de valeurs et d'éthique doit accompagner l'offre d'emploi de tous les employés du GN. Tous les employés du GN doivent confirmer, par écrit, qu'ils ont reçu le Code de valeurs et d'éthique et l'accepte en tant que condition d'emploi.

9. Les restrictions relatives à la confidentialité liées au serment ne limitent pas le droit des employés, les employés des communications par exemple, de faire des déclarations publiques dans l'exécution de leurs fonctions.

10. Les renseignements personnels comprennent, sans s'y limiter :
    - des renseignements sur les clients provenant des systèmes de la santé, des services à la famille et de l'éducation;
    - des renseignements sur les clients qui accèdent aux systèmes d'aide de l'État notamment pour des questions de prêts aux entreprises et de conseils de développement économique;
    - des renseignements qui ne sont pas du domaine public.

11. Voici quelques exemples de bris de confidentialité :
    - envoi de courriels de masse contentant des renseignements personnels comme le nom de clients;
    - conversations ayant trait à des clients et à leurs renseignements personnels qui prennent place dans des lieux publics;
    - laisser des renseignements sur le client ou d'autres renseignements confidentiels à la vue, sur un bureau, où des collègues ou des membres du public peuvent les lire.

12. Le non-respect du serment ou du Code de valeurs et d'éthique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

13. Un fonctionnaire ne révèle pas d'information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions, après-mandat.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

14. *Loi sur la fonction publique*, L.Nun. 2013, ch. 26

15. *Règlement sur la fonction publique*, article 51 : annexe

16. Code de valeurs et d'éthique

CONTACT

17. Directeur des relations avec les employés et de l'évaluation des postes
    Ministère des Finances
    Iqaluit (Nunavut)
    (867) 975-6211