

POLITIQUE ENCADRANT LES RELATIONS ENTRE LE MINISTÈRE ET LES ENTREPRISES

MINISTÈRE DE LA CYBERSÉCURITÉ

ET DU NUMÉRIQUE

OCTOBRE 2024

Introduction

1. Contexte

Pour accomplir sa mission, le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN) emploie du personnel nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique et entretient des relations d'affaires avec diverses entreprises pour l'acquisition de biens et de services. Afin de garantir l'éthique et l'intégrité des relations entre le Ministère et les entreprises, il est essentiel d'établir un cadre normatif clair et efficace en la matière.

La Politique encadrant les relations entre le Ministère et les entreprises, ci-après « la Politique », répond à un besoin organisationnel stratégique en assurant que toutes les relations d'affaires respectent les lois et les règlements en vigueur, notamment en matière de lobbyisme, de contrats des organismes publics et des obligations des membres du personnel du Ministère. En intégrant des principes en matière d'éthique et d'intégrité dans les relations avec les entreprises, la Politique vise à favoriser la transparence et la saine gouvernance afin de soutenir la mission du Ministère.

De manière générale, mais non restrictive, le cadre normatif applicable à la présente politique est le suivant :

- **Loi sur la fonction publique** (RLRQ, chapitre F-3.1.1)
- **Loi sur l'administration publique** (RLRQ, chapitre A-6.01)
- **Loi sur le ministère de la Cybersécurité et du Numérique** (RLRQ, chapitre M-17.1.1)
- **Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement** (RLRQ, chapitre G-1.03)
- **Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme** (RLRQ, chapitre T-11.011)
- **Loi sur les normes du travail** (RLRQ, chapitre N-1.1)
- **Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics** (RLRQ, chapitre D-11.1)
- **Loi concernant la lutte contre la corruption** (RLRQ, chapitre L-6.1)
- **Loi sur les contrats des organismes publics** (RLRQ, chapitre C-65.1)
- **Loi sur l'Autorité des marchés publics** (RLRQ, chapitre A-33.2.1)
- **Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique** (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r.3)
- **Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information** (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5.1)

2 Champ d'application

La présente politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel du Ministère.

3 Définitions

Entreprise : comprend toute personne physique ou morale en affaires susceptible de fournir des biens ou des services au Ministère, incluant une société ou une association, tout membre de son personnel et toute personne agissant pour elle.

Membre du personnel : comprend toute personne à l'emploi du Ministère nommée en vertu de la Loi sur la fonction publique, incluant une administratrice ou un administrateur d'État à contrat, une personne affectée, conformément à un prêt de services ou ayant un lien d'emploi avec le Ministère.

Relation ou relation d'affaires : tout rapport entre une entreprise et un membre du personnel du Ministère, toute tentative de rencontre, de communication ou d'entrée en relation, peu importe le moyen utilisé, et l'objectif affirmé, incluant une rencontre fortuite ou une rencontre réalisée en dehors de la prestation de travail habituelle.

Vitrine technologique : événement virtuel qui permet à une entreprise de présenter aux membres du personnel du Ministère, ou à ceux d'autres organismes publics, ses produits et services.

Vitrine technologique inversée : événement virtuel qui permet aux membres du personnel du Ministère, ou à ceux d'autres organismes publics, de présenter aux entreprises les projets de développement ou les activités qui nécessiteront un appel aux marchés.

Énoncé de la politique

4 Objet

La présente politique a pour objet d'établir les orientations ministérielles en matière de relations avec les entreprises. Elle définit les attentes envers l'ensemble des membres du personnel du Ministère dans la gestion de ces relations.

Cette politique vise à garantir la transparence et la saine gouvernance dans les relations d'affaires du Ministère avec les entreprises.

5 Principes directeurs

- **Primauté de l'intérêt public, responsabilité et conformité** : les membres du personnel sont tenus d'agir dans l'intérêt public et de se conformer au cadre normatif applicable à la présente politique. Ils doivent également déclarer toute relation avec les entreprises et assumer la responsabilité de leurs décisions et actions prises dans ce contexte.

- **Intégrité, impartialité et transparence** : les membres du personnel doivent agir avec intégrité et impartialité dans toutes leurs interactions avec les entreprises. Ils s'assurent de respecter les principes directeurs de cette politique ainsi que les principes d'équité, de transparence et de saine concurrence dans les marchés publics.
- **Innovation et prospection** : les administratrices et administrateurs d'État (sous-ministre, sous-ministres adjointes et sous-ministres adjoints) et les directrices générales et directeurs généraux peuvent établir des relations avec les entreprises pour explorer des pistes d'innovation, découvrir des pratiques émergentes ou comprendre des dynamiques commerciales spécifiques. Dans ce contexte, les administratrices et administrateurs d'État et les directrices générales et directeurs généraux doivent se conformer à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ainsi qu'aux règles du Ministère à cet égard.
- **Détermination des besoins dans la perspective de l'octroi d'un contrat** : un membre du personnel peut entretenir une relation avec une entreprise pour évaluer les besoins du Ministère avant le début d'un processus d'acquisition si les informations disponibles sont insuffisantes pour effectuer une évaluation adéquate et rigoureuse ou si d'autres mécanismes pour la formulation des besoins ne sont pas efficaces dans les circonstances. Ces interactions doivent maximiser l'ouverture à la concurrence en impliquant le plus grand nombre d'entreprises capables de fournir les informations requises.
- **Gestion contractuelle** : les membres du personnel peuvent entretenir des relations avec des entreprises pour assurer les étapes préalables au début d'un contrat, les communications relatives à la préparation d'un contrat, le suivi de l'exécution d'un contrat ou pour traiter d'une plainte ou des aspects juridiques ou d'évaluation du contrat après son échéance, et ce, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics et autres lois et règlements applicables.
- **Participation à des événements organisés par des entreprises** : un membre du personnel peut être autorisé par sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat à participer à un événement ouvert au grand public organisé par une entreprise s'il est pertinent pour l'exercice de ses fonctions. Le cas échéant, les **règles concernant les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages** offerts doivent être respectées.
- **Veille technique et commerciale** : afin de promouvoir ses valeurs d'innovation et de collaboration, le Ministère établit un « dialogue technique » avec les entreprises par l'entremise de deux mécanismes, à savoir les vitrines technologiques et les vitrines technologiques inversées.
- **Obligation de discrétion et de confidentialité** : à l'exception des informations nécessaires à l'exécution d'un contrat, un membre du personnel ne doit pas divulguer des informations sur le Ministère ou ses projets si ces informations ne sont pas publiques ou si elles peuvent compromettre l'équité et la saine concurrence dans les marchés publics.
- **Déclaration d'intérêts** : les membres du personnel doivent déclarer à leur supérieur(e) immédiat(e) toute relation personnelle, familiale ou d'affaires, passée ou actuelle, avec une entreprise sous contrat avec le Ministère et avec laquelle ils doivent être en relation dans le cadre de leurs fonctions, et ce, selon les **règles du Ministère en matière de prévention et de gestion des conflits d'intérêts**.
- **Divulgarion d'actes répréhensibles** : dans le cadre des relations avec les entreprises, les membres du personnel sont encouragés à divulguer toute conduite, commise ou sur le point de l'être, au sein du Ministère ou à son égard, qui serait contraire à l'intérêt public.

6. Rôles et responsabilités

- **Sous-ministre**

Approuver la présente politique et les directives qui en découlent.

- **Secrétaire générale**

Assurer l'application, le suivi et la mise à jour de la présente politique.

Approuver et mettre en place les procédures qui découlent de la présente politique.

Diffuser la présente politique et veiller à informer et à sensibiliser l'ensemble des membres du personnel.

- **Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité**

Assurer le rôle-conseil concernant la présente politique, y compris en matière de divulgations volontaires de situations pouvant aller à l'encontre de cette dernière.

Produire des avis et formuler des recommandations concernant les problématiques reliées à la présente politique.

- **Dirigeant de l'information du MCN**

Assurer l'organisation des vitrines technologiques et des vitrines technologiques inversées.

- **Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)**

Informar le Secrétariat général de tout événement susceptible d'être visé par la présente politique.

Consulter le responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité concernant tout enjeu en lien avec la présente politique ainsi que les processus d'acquisition et de gestion contractuelle.

- **Membres du personnel**

Gérer les relations avec les entreprises dans le respect des principes de la présente politique et du cadre normatif du MCN en matière d'**éthique** et de **gestion contractuelle**.

Demander conseil à la personne agissant comme Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité lorsque nécessaire.

Signaler toute situation ou toute relation en contravention avec les principes de la présente politique à leur supérieur(e) ou à la personne agissant comme Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité.

7. Mise à jour et révision

La présente politique sera révisée tous les trois (3) ans ou lors de changements significatifs, que ceux-ci s’appliquent au MCN ou à la réglementation en vigueur.

8. Approbation

Le sous-ministre approuve la présente politique et toute modification ultérieure à celle-ci. La Politique entre en vigueur à la date de son approbation.

Historique et lien avec d’autres documents

Description du changement	Approbation/ Responsable	Date d’approbation
Révision majeure effectuée dans le cadre d’un changement d’orientation du Ministère en matière de relations avec les entreprises. Note de décision signée en date du 10 octobre 2024.	Sous-ministre	2024-10-10
Adoption initiale et entrée en vigueur de la politique	Sous-ministre	2022-08-23

Lien avec un autre document normatif

Codification	Titre	Lien
DIR-11700-01-2023-06	Directive sur les obligations relatives à la confidentialité et à la déclaration de conflits d’intérêts	En application de la présente politique
DIR-11700-02-2022-11	Directive sur les cadeaux, marques d’hospitalité et autres avantages	En application de la présente politique

