

# FOIRE AUX QUESTIONS

POLITIQUE SUR LA GESTION DE  
L'ÉTHIQUE ET DE L'INTÉGRITÉ  
APPLICABLE AUX MINISTÈRES  
ET ORGANISMES DE LA  
FONCTION PUBLIQUE

# Table des matières

|                                                                                                                                                                                                                                        |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ACRONYMES UTILISÉS.....                                                                                                                                                                                                                | 1 |
| 1. GÉNÉRALITÉS.....                                                                                                                                                                                                                    | 2 |
| 1.1. Qui doit-on joindre pour obtenir de l'aide dans la mise en œuvre de la Politique ? .....                                                                                                                                          | 2 |
| 2. CHAMP D'APPLICATION .....                                                                                                                                                                                                           | 2 |
| 2.1. Quelles organisations sont assujetties à la Politique ? .....                                                                                                                                                                     | 2 |
| 2.2. Les organisations de petite taille peuvent-elles bénéficier d'une exemption ? .....                                                                                                                                               | 2 |
| 3. RESPONSABILITÉS DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR .....                                                                                                                                                                           | 2 |
| 3.1. Comment peut-on s'inscrire aux formations offertes par le Secrétariat du Conseil du trésor dont parle la Politique ? .....                                                                                                        | 2 |
| 3.2. Est-ce que n'importe quel membre du personnel d'un ministère ou d'un organisme ayant un RGEI peut communiquer directement avec le SCT pour des questions en lien avec l'éthique et l'intégrité ? .....                            | 3 |
| 3.3. Comment peut-on faire partie du Réseau des responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité ? .....                                                                                                                      | 3 |
| 3.4. Pour quel type de situation puis-je requérir l'assistance du SCT en lien avec le service-conseil en éthique ?.....                                                                                                                | 3 |
| 3.5. Comment obtenir les conseils du SCT pour le service-conseil en éthique ? .....                                                                                                                                                    | 3 |
| 4. RESPONSABILITÉS DU SOUS-MINISTRE OU DU DIRIGEANT D'ORGANISME ..                                                                                                                                                                     | 4 |
| 4.1. Quels renseignements pourront être demandés par le Secrétariat du Conseil du trésor en vertu de l'article 13 de la Politique ? .....                                                                                              | 4 |
| 4.2. Qu'est-ce qu'un programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité ? .....                                                                                                                                       | 4 |
| 5. MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME ORGANISATIONNEL DE GESTION DE L'ÉTHIQUE ET DE L'INTÉGRITÉ .....                                                                                                                                          | 4 |
| 5.1.1. La mise en œuvre du POGEI doit-elle obligatoirement être confiée à la personne désignée RGEI en application de l'article 18 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics ? ..... | 4 |
| 5.1.2. Le RGEI peut-il s'adjoindre des collaborateurs dans la mise en œuvre du POGEI ? .....                                                                                                                                           | 5 |
| 5.1.3. Les organismes qui concluent une entente avec un ministère ou un autre organisme soumis à la Politique conformément à son article 17 sont-ils exemptés d'avoir leur propre RGEI ? .....                                         | 5 |
| 5.1.4. Quelles mesures peuvent être mises en place pour répondre aux objectifs du POGEI établi par l'article 12 de la Politique ?.....                                                                                                 | 5 |
| 5.1.5. Y a-t-il des mesures spécifiques que les organisations sont obligées de mettre en place ? .....                                                                                                                                 | 5 |
| 5.1.6. Que peut faire une organisation de petite taille pour faciliter la mise en œuvre de la Politique ? .....                                                                                                                        | 5 |
| 5.2.1. La Politique oblige-t-elle les ministères et les organismes qui y sont assujettis à se doter de valeurs organisationnelles ? .....                                                                                              | 6 |
| 5.3.1. À quoi réfère l'expression « normes d'éthique et de discipline applicables » ? .....                                                                                                                                            | 6 |
| 5.4.1. Chaque organisation est-elle obligée d'élaborer son propre contenu de sensibilisation et de formation pour son personnel ? .....                                                                                                | 7 |
| 5.5.1. Quelle est la différence entre le service-conseil à l'organisation et celui aux membres du personnel aux articles 22 et 23 de la Politique ? .....                                                                              | 7 |

|                                                                                                                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.5.2. Les personnes réalisant le service-conseil peuvent-elles offrir des conseils aux titulaires d'emploi supérieur (sous-ministres, sous-ministres adjoints, secrétaires associés, dirigeants d'organismes, etc.) ? ..... | 8  |
| 5.5.3. Le RGEI ou une personne exerçant le service-conseil peut-il imposer une décision ou une mesure administrative ou disciplinaire ? .....                                                                                | 8  |
| 5.5.4. Quelles sont les balises de la confidentialité évoquées au paragraphe 1 de l'article 24 de la Politique ? .....                                                                                                       | 8  |
| 5.5.6. Que faire si la personne qui requiert l'aide du service-conseil en éthique est un divulgateur d'acte répréhensible potentiel ? .....                                                                                  | 9  |
| 5.6.1. Est-il obligatoire d'adopter une politique organisationnelle sur la gestion des conflits d'intérêts et de l'après-mandat ? .....                                                                                      | 9  |
| 5.6.2. Est-il possible d'obtenir un modèle de politique de gestion des conflits d'intérêts ou des gabarits de formulaire de déclaration ? .....                                                                              | 9  |
| 5.7.1. Quels sont les secteurs à risque auxquels fait référence l'article 21(4) de la Politique ? .....                                                                                                                      | 10 |
| 5.8.1. Comment trouver les secteurs de mon organisation susceptibles de faire l'objet d'activités de lobbying ? .....                                                                                                        | 10 |
| 5.8.2. Qu'est-ce qu'un répondant en lobbying ? .....                                                                                                                                                                         | 10 |
| 5.8.3. Comment désigner un répondant en lobbying auprès de Lobbyisme Québec ? .....                                                                                                                                          | 11 |
| 5.8.4. Est-il possible d'obtenir un modèle de directive ou de politique interne encadrant les relations du personnel avec les lobbyistes ? .....                                                                             | 11 |
| 5.8.5. Est-ce que Lobbyisme Québec propose des services ou des outils sur lesquels il est possible de s'appuyer pour informer les membres du personnel de l'encadrement du lobbying ? .....                                  | 11 |
| 5.8.6. Existe-t-il un mécanisme de signalement permettant de porter à l'attention de Lobbyisme Québec le fait qu'un lobbyiste ne respecte pas la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying ? .....         | 12 |
| 5.9.1. Qu'est-ce qu'un risque en matière de corruption ? .....                                                                                                                                                               | 12 |
| 5.9.2. Quels sont les secteurs d'activités à risque en matière de corruption et de collusion ? .....                                                                                                                         | 12 |
| 5.9.3. Quels sont les services offerts par le Commissaire à la lutte contre la corruption en matière de prévention et de gestion des risques de corruption ? .....                                                           | 12 |
| 5.9.4. Où dénoncer un acte répréhensible au sens de la Loi concernant la lutte contre la corruption ? .....                                                                                                                  | 13 |
| 5.10.1. Quels sont les risques à l'éthique et à l'intégrité en matière de gestion des ressources humaines ? .....                                                                                                            | 13 |
| 5.10.2. Comment connaître l'offre de service de la Commission de la fonction publique ? .....                                                                                                                                | 13 |
| 5.11.1. Existe-t-il des outils disponibles pour faire la promotion du mécanisme de divulgation des actes répréhensibles et de la protection contre les représailles ? .....                                                  | 14 |
| 5.11.2. Est-ce qu'il existe d'autres sources d'information pour se renseigner en matière d'actes répréhensibles ? .....                                                                                                      | 14 |

**Dernière mise à jour : 22 août 2025**

## ACRONYMES UTILISÉS

|                  |                                                                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LFDAROP</b>   | Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics                                   |
| <b>POGEI</b>     | Programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité                                                     |
| <b>Politique</b> | Politique sur la gestion de l'éthique et de l'intégrité applicable aux ministères et organismes de la fonction publique |
| <b>RGEI</b>      | Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité                                                                |
| <b>SCT</b>       | Secrétariat du Conseil du trésor                                                                                        |

# 1. GÉNÉRALITÉS

## 1.1. Qui doit-on joindre pour obtenir de l'aide dans la mise en œuvre de la Politique ?

Pour toute question en lien avec la Politique, vous pouvez communiquer avec le Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse [ethique@sct.gouv.qc.ca](mailto:ethique@sct.gouv.qc.ca). Vous pouvez également laisser un message vocal au numéro suivant : 418 643-0875, poste 4748.

# 2. CHAMP D'APPLICATION

## 2.1. Quelles organisations sont assujetties à la Politique ?

La Politique s'applique à tout ministère ou organisme dont l'entièreté du personnel ou une partie de celui-ci est nommée suivant la [Loi sur la fonction publique](#). Pour savoir si une organisation est assujettie à cette Loi, il est possible de consulter la liste des [ministères et organismes](#).

Ainsi, sont notamment exclus les sociétés d'État dont le personnel n'est pas nommé suivant la Loi sur la fonction publique, les centres de services scolaires, les collèges d'enseignement général et professionnel, les universités et le réseau de la santé et des services sociaux.

Cela dit, rien n'empêche une organisation qui n'y est pas assujettie de s'en inspirer en tout ou en partie dans ses processus internes. Les organisations publiques dont le personnel n'est pas nommé suivant la Loi sur la fonction publique sont encouragées à mettre en œuvre progressivement la Politique même si elles n'y sont pas assujetties.

## 2.2. Les organisations de petite taille peuvent-elles bénéficier d'une exemption ?

Non, toute organisation visée par l'article 4 de la Politique est assujettie. Toutefois, les organisations disposant d'un effectif de moins de 45 700 heures rémunérées par exercice financier ne sont pas assujetties aux paragraphes 5 à 9 de l'article 12 ni aux articles 31 à 36 de la Politique. La Politique prévoit également certains mécanismes permettant de faciliter sa mise en œuvre. Voir à cet égard [la question 5.1.6](#).

# 3. RESPONSABILITÉS DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

## 3.1. Comment peut-on s'inscrire aux formations offertes par le Secrétariat du Conseil du trésor dont parle la Politique ?

Tous les outils, formations et ressources que le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) met à la disposition du personnel des organisations publiques se trouvent dans la [section sur l'éthique et l'intégrité de Québec.ca](#).

Par ailleurs, l'équipe de la gouvernance en éthique du SCT peut être contactée à l'adresse [ethique@sct.gouv.qc.ca](mailto:ethique@sct.gouv.qc.ca). Tous les responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité (RGEI) et leurs collaborateurs peuvent s'en servir pour obtenir des conseils concernant la mise en œuvre de la Politique ou des situations plus complexes concernant un ou plusieurs membres du personnel de leur organisation.

### 3.2. Est-ce que n'importe quel membre du personnel d'un ministère ou d'un organisme ayant un RGEI peut communiquer directement avec le SCT pour des questions en lien avec l'éthique et l'intégrité ?

De manière générale, les membres du personnel sont invités à soumettre leur demande en matière d'éthique et d'intégrité au RGEI de leur ministère ou organisme en premier lieu. Celui-ci fera alors le lien avec le SCT s'il juge que la situation le requiert. Si une personne communique directement avec le SCT, elle sera dirigée vers son RGEI, à moins que cela soit inadéquat dans les circonstances.

### 3.3. Comment peut-on faire partie du Réseau des responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité ?

Le Réseau des RGEI est la communauté de pratique mise en place par le SCT afin de regrouper les personnes concernées par la mise en œuvre de la Politique. Toute personne désignée à titre de RGEI en est automatiquement membre et reçoit les informations concernant celui-ci à l'adresse qu'elle a inscrite auprès du SCT.

Les personnes qui travaillent en collaboration avec les RGEI dans la gestion de l'éthique et de l'intégrité pourront aussi participer aux activités du Réseau, mais ne seront pas considérées comme membres. Chaque RGEI sera responsable d'informer ses collaborateurs des activités du Réseau et de les y inviter, le cas échéant.

### 3.4. Pour quel type de situation puis-je requérir l'assistance du SCT en lien avec le service-conseil en éthique ?

Le SCT peut apporter son aide aux organisations pour tout sujet en lien avec la mise en œuvre de la Politique.

Ainsi, une organisation pourrait, par exemple, requérir l'assistance du SCT :

- pour déterminer des mesures permettant de répondre aux objectifs du Programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité prévu à l'article 12, ou pour obtenir des conseils sur leur mise en œuvre ;
- dans le cadre du traitement d'une situation complexe portée à l'attention du service-conseil en éthique (art. 12, par. 4), que cette situation concerne le service-conseil à l'organisation (art. 22) ou aux membres du personnel (art. 23) ;
- lorsqu'une situation portée à l'attention du service-conseil en éthique nécessite l'intervention de plusieurs ministères ou organismes (art. 26) ;
- pour la planification ou le développement d'une activité de formation auprès des membres de son personnel.

### 3.5. Comment obtenir les conseils du SCT pour le service-conseil en éthique ?

Pour obtenir l'assistance du SCT, vous pouvez communiquer avec celui-ci à l'adresse [ethique@sct.gouv.qc.ca](mailto:ethique@sct.gouv.qc.ca). Vous pouvez également laisser un message vocal au numéro suivant : 418 643-0875, poste 4748. Un membre de l'équipe de la gouvernance en éthique établira un premier contact avec vous d'ici le prochain jour ouvrable.

## 4. RESPONSABILITÉS DU SOUS-MINISTRE OU DU DIRIGEANT D'ORGANISME

### 4.1. Quels renseignements pourront être demandés par le Secrétariat du Conseil du trésor en vertu de l'article 13 de la Politique ?

L'article 13 de la Politique prévoit que le SCT pourra demander des renseignements aux sous-ministres et dirigeants d'organismes relativement à la mise en œuvre de celle-ci. Ces demandes de renseignements viseront à obtenir un portrait évolutif de la mise en œuvre de la Politique dans les ministères et organismes et à favoriser le partage de bonnes pratiques entre les organisations.

Une première demande de renseignements est prévue au printemps 2026. Par la suite, les demandes de renseignements seront effectuées tous les deux ans. Les informations demandées seront principalement de nature qualitative. Par exemple, les organisations seront invitées à décrire sommairement les mesures qui auront été mises en place afin de répondre aux différents objectifs énoncés à l'article 12 de la Politique. De plus, l'évaluation des organisations faite par le SCT tiendra compte du contexte propre à chacune d'elles.

### 4.2. Qu'est-ce qu'un programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité ?

Le programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité (POGEI) correspond à l'ensemble des pratiques mises en place dans une organisation en lien avec l'éthique et l'intégrité. Cette expression reflète l'idée que le programme doit être planifié, réfléchi et structuré. Il vise la réalisation d'objectifs précis et doit en outre permettre de mobiliser les ressources adéquates pour assurer un bon fonctionnement.

## 5. MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME ORGANISATIONNEL DE GESTION DE L'ÉTHIQUE ET DE L'INTÉGRITÉ

### 5.1 RESPONSABILITÉ DE MISE EN ŒUVRE

#### 5.1.1. La mise en œuvre du POGEI doit-elle obligatoirement être confiée à la personne désignée RGEI en application de l'article 18 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics ?

Oui, l'article 15 de la Politique prévoit que la mise en œuvre du POGEI est confiée à cette personne.

Toutefois, nonobstant cet article, l'article 17 permet au sous-ministre ou au dirigeant d'organisme de conclure une entente avec un ministère ou un organisme pour la mise en œuvre totale ou partielle du POGEI.

### 5.1.2. Le RGEI peut-il s'adjoindre des collaborateurs dans la mise en œuvre du POGEI ?

Oui, le RGEI peut s'adjoindre des collaborateurs. Néanmoins, le RGEI demeure responsable de voir à la mise en œuvre du POGEI pour son organisation. Il demeure également l'interlocuteur principal du SCT pour la mise en œuvre de la Politique.

### 5.1.3. Les organismes qui concluent une entente avec un ministère ou un autre organisme soumis à la Politique conformément à son article 17 sont-ils exemptés d'avoir leur propre RGEI ?

Non, l'obligation d'avoir un RGEI est imposée par l'article 18 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (LFDAROP). Par conséquent, tous les organismes assujettis à l'article 18 de la LFDAROP doivent avoir un RGEI, et ce dernier doit mettre en œuvre l'article 19 de cette Loi. La Politique indique seulement qu'il est possible de déléguer la mise en œuvre totale ou partielle du programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité à un autre ministère ou organisme de la fonction publique.

Typiquement, il s'agirait d'un petit organisme qui utiliserait les ressources et les services du ministère ou de l'organisme dont il relève pour mettre en œuvre les responsabilités établies par la Politique. Néanmoins, le dirigeant du petit organisme demeurerait imputable de cette mise en œuvre.

### 5.1.4. Quelles mesures peuvent être mises en place pour répondre aux objectifs du POGEI établi par l'article 12 de la Politique ?

Le SCT travaille actuellement sur un cadre de référence pour l'application de la politique qui orientera les organisations dans la mise en œuvre de la Politique. Ce type d'information est actuellement disponible dans le cadre des différentes formations offertes par le SCT, notamment la Formation initiale des responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité. En outre, un [répertoire de mesures](#) est disponible sur la page Outils offerts aux responsables en gestion de l'éthique et de l'intégrité.

### 5.1.5. Y a-t-il des mesures spécifiques que les organisations sont obligées de mettre en place ?

Non, aucune mesure n'est en soi obligatoire. Cependant, la Politique énonce que les ministères et organismes doivent répondre, en fonction de la taille de l'effectif, à six ou à dix objectifs dans le cadre de leur programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité (article 12). Ainsi, le choix des mesures visant à atteindre les objectifs énoncés par la Politique appartient à l'organisation.

### 5.1.6. Que peut faire une organisation de petite taille pour faciliter la mise en œuvre de la Politique ?

Rappelons d'abord que la Politique est conçue selon une approche « par objectifs » et qu'aucune mesure n'est obligatoire en soi. Elle laisse toute la latitude aux sous-ministres et aux dirigeants d'organismes pour déterminer les mesures adaptées au contexte de leur organisation.

Par ailleurs, en vertu de l'article 4 de la Politique, les organisations disposant d'un effectif de moins de 45 700 heures rémunérées par exercice financier ne sont pas assujetties aux paragraphes 5 à 9 de l'article 12 ni aux articles 31 à 36 de celle-ci.

Bien que les objectifs de la Politique demeurent importants sans égards à la taille de l'organisation, les efforts requis pour les rencontrer peuvent varier d'une organisation à l'autre. Les attentes du SCT envers les organisations tiennent compte de la capacité et des besoins réels de chacune d'elles. Ainsi, une petite organisation pourrait demander au SCT de l'aider à déterminer des mesures simples et peu exigeantes à déployer.

En outre, l'article 17 de la Politique permet aux sous-ministres et aux dirigeants d'organismes de conclure une entente pour la mise en œuvre totale ou partielle du POGI prévu à son article 12. Une organisation de petite taille pourrait, par exemple, s'entendre avec son ministère d'attache pour que ce dernier :

- partage son intranet, de sorte que les membres de son personnel aient accès à son contenu et ses outils en lien avec l'éthique et l'intégrité ;
- lui donne accès à son offre de formation, d'ateliers de réflexion, etc. ;
- assure la prise en charge du service-conseil en matière d'éthique et d'intégrité ou la gestion des déclarations de conflit d'intérêts.

Les petites organisations peuvent également miser sur [l'offre de services du SCT](#) et des organismes partenaires en prévention (notamment le [Commissaire au lobbyisme](#), le [Commissaire à la lutte contre la corruption](#), la [Commission de la fonction publique](#) et le [Protecteur du citoyen](#)).

Le SCT déploie notamment des [activités de formation](#) pour le personnel et rend disponibles des [outils d'information et de sensibilisation](#). Il continuera à développer son offre de service afin d'appuyer les organisations dans la mise en œuvre de la Politique.

## 5.2 VALEURS ORGANISATIONNELLES

### 5.2.1. La Politique oblige-t-elle les ministères et les organismes qui y sont assujettis à se doter de valeurs organisationnelles ?

Non, mais elle les y encourage. Ces valeurs devraient compléter celles [de l'administration publique](#) et refléter la mission particulière de l'organisation concernée.

## 5.3 MESURES VISANT À INFORMER LE PERSONNEL DES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DISCIPLINE APPLICABLES

### 5.3.1. À quoi réfère l'expression « normes d'éthique et de discipline applicables » ?

Cette expression fait référence aux articles 4 à 12 de la [Loi sur la fonction publique](#) et au [Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique](#), qui s'appliquent à toutes les personnes nommées suivant cette Loi.

Néanmoins, dans le cadre de l'obligation d'informer le personnel des normes d'éthique et de discipline applicables, il est également possible de l'informer des autres obligations applicables, par exemple en application d'un code de conduite organisationnel ou d'une directive interne. Si

de telles obligations existent, elles doivent être établies en conformité avec la Loi sur la fonction publique et son Règlement.

En outre, les RGEI n'ont pas la responsabilité d'informer les employés de leur organisation qui sont membres d'un ordre professionnel des normes déontologiques qui s'appliquent à eux à ce titre.

## 5.4 SENSIBILISATION ET FORMATION DU PERSONNEL

### 5.4.1. Chaque organisation est-elle obligée d'élaborer son propre contenu de sensibilisation et de formation pour son personnel ?

Non, les organisations assujetties à la Politique ne sont pas obligées de développer elles-mêmes leur contenu de sensibilisation et de formation, mais elles devraient s'assurer que leur personnel soit minimalement sensibilisé et formé sur les principaux enjeux en matière d'éthique et d'intégrité. Il s'agit notamment des normes d'éthique qui leur sont applicables, des enjeux de lobbying et de corruption et de la divulgation d'actes répréhensibles. Les organisations peuvent diffuser les outils, formations et [ressources du SCT](#), du Commissaire au lobbying, du Commissaire à la lutte contre la corruption et du Protecteur du citoyen, respectivement.

Conformément à l'article 17 de la Politique, une organisation assujettie peut également conclure une entente avec le ministère ou l'organisme auquel elle est rattachée en vue de mettre en œuvre partiellement ou totalement la Politique, ce qui inclut la possibilité d'utiliser son contenu de formation et de sensibilisation.

## 5.5 MODALITÉS DU SERVICE-CONSEIL

### 5.5.1. Quelle est la différence entre le service-conseil à l'organisation et celui aux membres du personnel aux articles 22 et 23 de la Politique ?

Le service-conseil à l'organisation porte sur des questions d'éthique et d'intégrité qui ont des conséquences sur l'organisation entière ou une partie de celle-ci. Par exemple, il peut s'agir de conseiller les autorités de l'organisation sur les risques en matière d'éthique ou d'intégrité d'un processus organisationnel, ou encore de conseiller une direction sur la manière de gérer les conflits d'intérêts en son sein.

À l'inverse, le service-conseil offert aux membres du personnel vise les personnes qui auraient des questions sur leur propre situation. Par exemple, un employé pourrait se demander s'il peut accepter un certain cadeau ou non, s'il peut occuper un second emploi en dehors de la fonction publique, ou encore se trouver devant un dilemme éthique qui nécessite les conseils d'une personne impartiale.

Dans les deux cas, le service-conseil en éthique vise à faciliter la prise de décision afin d'agir au mieux dans les circonstances.

### 5.5.2. Les personnes réalisant le service-conseil peuvent-elles offrir des conseils aux titulaires d'emploi supérieur (sous-ministres, sous-ministres adjoints, secrétaires associés, dirigeants d'organismes, etc.) ?

Oui, mais la Politique (art. 25) demande d'abord aux personnes offrant le service-conseil (généralement le RGEI ou ses collaborateurs) de diriger la personne requérante vers le Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif. Ce dernier choisira alors de traiter la situation lui-même ou en collaboration avec l'organisation concernée. Il pourrait aussi demander à l'organisation de traiter elle-même la situation, auquel cas le titulaire d'emploi supérieur pourra se référer à la personne réalisant le service-conseil au sein de l'organisation pour la suite des choses.

### 5.5.3. Le RGEI ou une personne exerçant le service-conseil peut-il imposer une décision ou une mesure administrative ou disciplinaire ?

Non, comme l'indique l'alinéa 3 de l'article 23 de la Politique, le requérant demeure responsable de la décision prise malgré les conseils prodigués. Ainsi, le service-conseil n'a pas pour objectif de prendre une décision à la place de la personne requérante. Il n'a pas non plus pour objectif de valider après-coup une décision qui a déjà été prise.

En outre, la possibilité d'imposer une mesure administrative ou disciplinaire demeure la prérogative du sous-ministre ou du dirigeant d'organisme ou de toute personne habilitée à le faire en vertu d'un plan de délégation.

### 5.5.4. Quelles sont les balises de la confidentialité évoquées au paragraphe 1 de l'article 24 de la Politique ?

Le maintien de la confidentialité des renseignements communiqués au RGEI ou à un de ses collaborateurs dans le cadre du service-conseil est une condition sine qua non de la confiance des membres du personnel envers ce service. Sans cette confiance, les membres du personnel hésiteraient à poser des questions et laisseraient potentiellement perdurer des risques ou des situations problématiques en matière d'éthique et d'intégrité. C'est pourquoi, conformément à l'article 29 de la Politique, les renseignements communiqués dans le cadre du service-conseil sont généralement confidentiels.

Dans le contexte de la Politique, il faut distinguer, d'un côté, les renseignements communiqués dans le cadre d'une demande de renseignements en lien avec une potentielle divulgation d'acte répréhensible ou la protection contre les représailles, et d'un autre côté, les renseignements communiqués dans le cadre du service-conseil en matière d'éthique et d'intégrité.

Les renseignements communiqués dans le cadre d'une demande de renseignements concernant une potentielle divulgation d'acte répréhensible ou la protection contre les représailles le sont en vertu de l'article 19(2) de la LFDAROP. Dans ce contexte, les articles 21 et 29.1 de la LFDAROP et l'article 14 de la [Directive concernant les responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité](#) confèrent un niveau de protection des renseignements communiqués équivalent à celui des renseignements transmis au Protecteur du citoyen, soit un niveau très élevé.

Les renseignements communiqués dans le cadre du service-conseil en matière d'éthique et d'intégrité, quant à eux, ne sont pas protégés de manière aussi stricte, mais cela ne veut pas dire qu'ils sont facilement accessibles. C'est pourquoi il est important, lorsqu'un employé est rencontré dans le cadre du service-conseil en éthique, de le renseigner sur les balises de la

confidentialité. Ainsi, certaines situations, bien que rares, pourraient obliger le RGEI ou son collaborateur à briser la confidentialité.

Entre autres, une enquête en bonne et due forme pourrait obliger le RGEI ou ses collaborateurs à divulguer des renseignements ainsi obtenus aux autorités compétentes. De même, certains renseignements obtenus dans ce contexte pourraient être considérés comme nécessaires à l'application d'autres lois, et la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) pourrait alors en permettre l'accès. Néanmoins, le RGEI doit toujours s'assurer de transmettre uniquement les renseignements requis et uniquement aux personnes qui ont la qualité requise pour les recevoir.

En cas de doute, il est possible de communiquer avec le SCT pour obtenir de l'aide en lien avec ce type de question à l'adresse [ethique@sct.gouv.qc.ca](mailto:ethique@sct.gouv.qc.ca).

### 5.5.6. Que faire si la personne qui requiert l'aide du service-conseil en éthique est un divulgateur d'acte répréhensible potentiel ?

Dans le cadre du service-conseil en éthique, il est possible que la personne requérante soit un potentiel divulgateur d'acte répréhensible (par exemple, une personne qui exprime craindre des représailles ou qui mentionne vouloir divulguer un acte répréhensible). Dans un tel cas, si la personne offrant le service-conseil en éthique n'est pas elle-même le RGEI désigné dans son organisation, le requérant doit être dirigé vers le RGEI de son organisation ou vers le Protecteur du citoyen.

## 5.6 GESTION PRÉVENTIVE DES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS ET D'APRÈS-MANDAT

### 5.6.1. Est-il obligatoire d'adopter une politique organisationnelle sur la gestion des conflits d'intérêts et de l'après-mandat ?

Non, l'adoption d'une telle politique n'est pas obligatoire. Toutefois, l'instauration d'un processus établissant de quelle manière seront gérés les conflits d'intérêts et l'après-mandat est une bonne pratique. Il est important d'au moins clarifier les rôles et responsabilités des parties impliquées dans la gestion de ces situations (gestionnaires, employés et personnes exerçant le service-conseil en éthique).

### 5.6.2. Est-il possible d'obtenir un modèle de politique de gestion des conflits d'intérêts ou des gabarits de formulaire de déclaration ?

Le guide [La gestion des conflits d'intérêts : Outil pratique](#) comprend un modèle de politique à l'annexe 3. Le SCT peut également offrir de l'assistance aux organisations qui souhaitent établir une telle politique.

## 5.7 GESTION DES RISQUES À L'ÉTHIQUE ET À L'INTÉGRITÉ

### 5.7.1. Quels sont les secteurs à risque auxquels fait référence l'article 21(4) de la Politique ?

De manière générale, les secteurs d'une organisation qui sont considérés comme comportant davantage de risques en matière d'éthique et d'intégrité sont les suivants :

- Gestion des ressources humaines
- Marchés publics
- Élaboration de politiques ou de programmes
- Octroi de permis ou de licences
- Attribution d'aides financières ou d'autorisations spéciales
- Secteurs qui travaillent en proximité avec des consultants

Bien entendu, une organisation pourrait avoir des zones de risques qui lui sont propres, et toutes les organisations sont invitées à y porter attention.

## 5.8 LOBBYISME

### 5.8.1. Comment trouver les secteurs de mon organisation susceptibles de faire l'objet d'activités de lobbying ?

Les ministères et organismes sont appelés à rendre une multitude de décisions sur de nombreux sujets. Plusieurs de ces décisions sont assujetties aux dispositions de la Loi. Chaque organisation ayant ses propres particularités, les secteurs les plus susceptibles d'être visés par des activités de lobbying peuvent varier d'une organisation à l'autre. Pour définir ces secteurs, Lobbyisme Québec suggère notamment :

- de comprendre la portée de la [Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying](#) et ses mécanismes d'application en suivant [une formation](#). Vous saurez alors définir ce qui constitue une activité de lobbying et serez plus à même de recenser les secteurs névralgiques de votre organisation ;
- de recenser les principaux processus administratifs de chacun des secteurs de l'organisation et de déterminer les décisions visées par la Loi qui y sont prises (par exemple, le secteur de la gestion contractuelle) ;
- de consulter [Carrefour Lobby Québec](#), le registre des lobbyistes, afin d'évaluer à quels secteurs de votre organisation sont rattachés les mandats déclarés et de répertorier le nombre de mandats qui concernent une décision particulière ou un sujet particulier. Notez que la page Statistiques avancées de Carrefour Lobby Québec est un outil intéressant à cet égard.

Vous pouvez également communiquer avec le service à la clientèle de Lobbyisme Québec, qui pourra vous aider à déterminer les secteurs susceptibles de faire l'objet d'activités de lobbying au sein de votre organisation.

### 5.8.2. Qu'est-ce qu'un répondant en lobbying ?

Les principales fonctions du répondant en lobbying sont d'agir comme :

- **Conseiller et personne-ressource au sein de son organisation.** Il agit comme premier répondant pour les questions ou les enjeux liés aux activités de lobbying exercées

auprès de son organisation et il fait la promotion des formations en matière de lobbyisme offertes par Lobbyisme Québec auprès des institutions publiques.

- **Intermédiaire organisationnel auprès de Lobbyisme Québec.** À ce titre, il communique à Lobbyisme Québec les situations, les problématiques et le vécu des titulaires de charges publiques de son organisation afin d'aider à la compréhension des réalités du lobbyisme dans différents secteurs de l'administration publique.
- **Agent d'amélioration continue en matière de lobbyisme.** Il contribue à sensibiliser les membres du personnel de son organisation quant aux meilleures pratiques en matière de gestion des activités de lobbyisme et évalue périodiquement leur niveau d'appropriation par l'organisation.

Plus d'information sur cette fonction est disponible sur le site Web de [Lobbyisme Québec](#).

### 5.8.3. Comment désigner un répondant en lobbyisme auprès de Lobbyisme Québec ?

La [désignation d'un répondant en lobbyisme](#) est autorisée par l'organisation et se fait directement auprès de Lobbyisme Québec.

### 5.8.4. Est-il possible d'obtenir un modèle de directive ou de politique interne encadrant les relations du personnel avec les lobbyistes ?

Considérant la spécificité de chacun des MO, Lobbyisme Québec ne propose pas de gabarit de directive ou de politique. Cependant, Lobbyisme Québec peut vous fournir un exemple d'une directive ou d'une politique adoptée dans un autre MO. Lobbyisme Québec peut également vous accompagner dans la rédaction d'un tel document, ou en réviser le contenu et vous faire part de ses commentaires et recommandations.

Pour solliciter un accompagnement ou pour soumettre votre directive ou politique pour révision, communiquez avec le [service à la clientèle](#) de Lobbyisme Québec.

### 5.8.5. Est-ce que Lobbyisme Québec propose des services ou des outils sur lesquels il est possible de s'appuyer pour informer les membres du personnel de l'encadrement du lobbyisme ?

Plusieurs services et outils sont rendus disponibles par Lobbyisme Québec :

- [des formations](#) sur les règles qui encadrent les activités de lobbyisme et les obligations légales prévues dans la Loi et le Code de déontologie des lobbyistes ;
- un [guide du participant](#) qui retrace l'essentiel des éléments abordés en formation ;
- le [site Web de Lobbyisme Québec](#) propose des [outils](#), tels qu'un gabarit de lettre de demande de déclaration de mandat et un aide-mémoire sur le rôle et les responsabilités des titulaires de charges publiques ;
- [Carrefour Lobby Québec](#) fait état de tous les mandats de lobbyisme déclarés ;
- le [compte de recherche et de consultation](#) permet l'abonnement à du contenu dans Carrefour Lobby Québec afin de recevoir des notifications concernant ce contenu publié ;
- les [infolettres](#) LobbyScope et Info Carrefour Lobby informent des dernières nouvelles en matière de lobbyisme.

### 5.8.6. Existe-t-il un mécanisme de signalement permettant de porter à l'attention de Lobbyisme Québec le fait qu'un lobbyiste ne respecte pas la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ?

Toute personne peut signaler à Lobbyisme Québec une situation de manquement potentiel à la [Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme](#) et au [Code de déontologie des lobbyistes](#) en remplissant ce [formulaire Web](#).

Tous les renseignements fournis dans un signalement sont confidentiels et protégés par la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#).

## 5.9 PRÉVENTION DE LA CORRUPTION ET DE LA COLLUSION

### 5.9.1. Qu'est-ce qu'un risque en matière de corruption ?

Les risques en matière de corruption représentent des situations de « zones grises » où les possibilités de conduites à adopter sont multiples et où les occasions de manquements sont les plus susceptibles de survenir. Les organisations sont exposées à des risques de corruption lorsqu'une ou plusieurs personnes ont la possibilité d'exercer un pouvoir décisionnel discrétionnaire ne pouvant se justifier à la lumière des règles, normes, politiques et lois applicables à l'organisation, et qui mettent en péril la mission de service public de l'organisation, tout en pouvant causer des préjudices aux parties prenantes.

### 5.9.2. Quels sont les secteurs d'activités à risque en matière de corruption et de collusion ?

Les secteurs à risque en matière de corruption et de collusion peuvent varier en fonction des organisations. Toutefois, les secteurs suivants, qui se retrouvent dans une grande proportion d'organisations, pourraient être particulièrement à risque :

- l'acquisition de biens et de services (marchés publics) ;
- l'octroi de permis ou de licences ;
- l'attribution d'aides financières ou d'autorisations spéciales ;
- les secteurs qui travaillent en proximité avec des partenaires externes (consultants, entreprises privées, etc.).

### 5.9.3. Quels sont les services offerts par le Commissaire à la lutte contre la corruption en matière de prévention et de gestion des risques de corruption ?

Le Commissaire à la lutte contre la corruption dispose d'une offre de service complète et diversifiée. Il offre notamment des séances de sensibilisation et des capsules de formation qui expliquent la corruption ainsi que les mécanismes et les enjeux entourant le passage à l'acte. Ces outils présentent également les meilleures pratiques pour lutter contre ce phénomène. Ils s'adressent notamment aux ministères et organismes publics, aux municipalités et aux entreprises qui ont des liens d'affaires avec l'État.

Un accompagnement pour la gestion des risques de corruption dans les processus de gestion contractuelle est également offert.

L'offre de service du Commissaire à la lutte contre la corruption est disponible au lien suivant : [Offre de service CLCC](#).

### 5.9.4 Où dénoncer un acte répréhensible au sens de la Loi concernant la lutte contre la corruption ?

Toute personne peut dénoncer un acte répréhensible au Commissaire à la lutte contre la corruption par le biais :

- du [formulaire en ligne](#) ;
- de la ligne de dénonciation : [1 844 541-UPAC \(8722\)](#).

## 5.10 PRÉVENTION DES RISQUES À L'ÉTHIQUE ET À L'INTÉGRITÉ EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

### 5.10.1. Quels sont les risques à l'éthique et à l'intégrité en matière de gestion des ressources humaines ?

Les risques en matière de gestion des ressources humaines surviennent dans toute situation où un membre du personnel a une décision à prendre relative au cadre normatif applicable à cette matière.

Il peut s'agir, par exemple :

- de favoritisme ou de discrimination dans un processus de dotation (que ce soit au recrutement, à la mutation, à l'affectation ou à la promotion) ;
- d'un traitement inéquitable du personnel ;
- d'une gestion défailante de l'assiduité ;
- de la mauvaise gestion d'un membre du personnel problématique.

Les risques de cette nature interpellent particulièrement les directions de ressources humaines et les gestionnaires de l'organisation. D'autres exemples de risques en matière de gestion des ressources humaines sont présentés à l'annexe 3 du document [La gestion des risques à l'intégrité](#).

### 5.10.2. Comment connaître l'offre de service de la Commission de la fonction publique ?

Il est possible de consulter l'[offre de service de la Commission de la fonction publique](#).

Toute personne qui doute du caractère impartial ou équitable d'une décision prise par un ministère ou un organisme en matière de gestion des ressources humaines ou qui soupçonne une irrégularité dans un processus de dotation peut soumettre une demande d'enquête. Les informations relatives à cette possibilité sont disponibles sur la [page Enquête](#) du site de la Commission.

## 5.11 DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES ET PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

### 5.11.1. Existe-t-il des outils disponibles pour faire la promotion du mécanisme de divulgation des actes répréhensibles et de la protection contre les représailles ?

Il est possible de diriger vos employés directement vers la page Web du Protecteur du citoyen. Ce dernier a également produit une [courte vidéo](#) ayant pour objectif de faire connaître le mécanisme de divulgation d'actes répréhensibles.

Concernant la protection contre les représailles, toute l'information est disponible au lien suivant.

### 5.11.2. Est-ce qu'il existe d'autres sources d'information pour se renseigner en matière d'actes répréhensibles ?

Oui, plusieurs sources officielles existent pour vous aider à élaborer du contenu :

- Le guide d'interprétation des actes répréhensibles contient des définitions et des exemples de ces derniers (<https://protecteurducitoyen.qc.ca/fr/lanceurs-alerte/acte-reprehensible>).
- Les rapports annuels du Protecteur du citoyen contiennent des cas dans la section « intégrité publique » qui servent à les illustrer (<https://protecteurducitoyen.qc.ca/fr/enquetes/rapports-annuels/2023-2024>).
- Sur les réseaux sociaux, le compte LinkedIn du Protecteur du citoyen publie régulièrement de courtes vignettes animées qui abordent des sujets variés permettant d'en faire la promotion.

Il est également possible de communiquer avec l'équipe de prévention du Protecteur du citoyen pour obtenir plus de détails à l'adresse [prevention-integritepublique@protecteurducitoyen.qc.ca](mailto:prevention-integritepublique@protecteurducitoyen.qc.ca).

