

Foire aux questions sur la gestion de l'éthique et de l'intégrité

Mise à jour 22 juin 2026

Pour obtenir de l'assistance concernant la gestion de l'éthique et de l'intégrité :

Il est possible de contacter la Direction principale de la santé des personnes et de l'éthique (DPSPÉ) du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT).

Les ministères et organismes de la fonction publique peuvent contacter directement leur conseillère ou conseiller en éthique attitré. Consultez la [liste de répartition des conseillers et conseillères par portefeuille ministériel \(PDF 222 Ko\)](#) .

Pour les autres organismes, il est possible de bénéficier du service-conseil offert par la DPSPÉ en transmettant une demande à l'adresse ethique@sct.gouv.qc.ca.

TABLE DES MATIÈRES

FOIRE AUX QUESTIONS SUR LA GESTION DE L'ÉTHIQUE ET DE L'INTÉGRITÉ	1
ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS UTILISÉS	1
SECTION I — DIRECTIVE CONCERNANT LES RESPONSABLES DE LA GESTION DE L'ÉTHIQUE ET DE L'INTÉGRITÉ	2
1. DÉSIGNATION DU RGEI	3
1.1. Quels sont les organismes publics visés par l'obligation de désigner une ou un RGEI?	3
1.2. Devons-nous produire une désignation officielle pour la personne désignée RGEI?	3
1.3. Pourquoi informer le Secrétariat du Conseil du trésor de l'identité de la personne désignée?	3
1.4. Peut-on être dispensé par le Protecteur du citoyen de l'obligation de désigner une ou un RGEI?	3
1.5. Est-il possible de désigner plus d'une ou un RGEI au sein d'une même organisation?	3
1.6. Peut-on prévoir des désignations temporaires lors d'une absence de courte durée?	4
1.7. La personne désignée comme RGEI doit-elle occuper un poste de gestion?	4
1.8. Est-ce que la fonction de répondante ou répondant en éthique est maintenue en plus de la fonction de RGEI?	4
1.9. Une même personne peut-elle cumuler les fonctions de responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) et de RGEI?	4
1.10. Une avocate ou un avocat peut-il être désigné à titre de RGEI?	5
1.11. Les organisations publiques peuvent-elles désigner une personne à l'extérieur de leur organisation comme RGEI (par exemple, en concluant un contrat avec un prestataire de service externe)?	5
1.12. La personne désignée RGEI peut-elle représenter l'employeur dans le cadre d'une médiation suivant une plainte en représailles déposée au Protecteur du citoyen en application de la Loi sur la protection contre les représailles liées à la divulgation d'actes répréhensibles?	5
1.13. La personne désignée comme RGEI peut-elle également être responsable de la prévention et du traitement des situations d'incivilité, de conflit et de harcèlement psychologique ou sexuel au travail? ..	5
1.14. Est-ce que la personne désignée comme RGEI peut occuper un emploi syndiqué?	6
1.15. Est-ce que la PHAA peut se désigner à titre de RGEI?	6
1.16. Que faire si aucun membre du personnel de l'organisation ne semble remplir les critères prescrits par la LFADROP et la Directive concernant la désignation d'un RGEI?	6
2. RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE RGEI	6
2.1. Le Protecteur du citoyen est-il le seul organisme habilité à enquêter sur des actes répréhensibles allégués?	6
2.2. Que doit faire une personne désignée RGEI qui recevrait de l'information dans le cadre de ses fonctions laissant croire qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être?	7
2.3. Que doit faire une personne désignée RGEI qui recevrait de l'information laissant croire qu'un membre du personnel a subi des représailles ou a reçu des menaces de représailles?	7
2.4. La personne désignée RGEI peut-elle être soutenue dans son travail par d'autres membres du personnel de l'organisation ou par un prestataire de services externe?	7
2.5. Y a-t-il des obligations de reddition de comptes des organismes publics en matière d'actes répréhensibles?	8
2.6. Quelles mesures peuvent contribuer à répondre à l'obligation de prévenir la commission d'actes répréhensibles et l'exercice ou la menace de représailles relatives à une divulgation?	8

3. FORMATION OBLIGATOIRE ET FORMATION CONTINUE	8
3.1. Pourquoi les personnes désignées RGEI doivent-elles suivre une formation obligatoire et quel est le délai pour ce faire?	8
3.2. Est-ce qu'une personne désignée RGEI pour une courte durée doit suivre la formation initiale prévue dans la Directive?	9
3.3. Est-ce que le Secrétariat du Conseil du trésor offre de la formation spécialisée en éthique organisationnelle et en intégrité publique?	9
3.4. Qui peut participer aux activités de formation spécialisée en éthique du Secrétariat du Conseil du trésor?	9
SECTION II — POLITIQUE SUR LA GESTION DE L'ÉTHIQUE ET DE L'INTÉGRITÉ APPLICABLE AUX MINISTÈRES ET ORGANISMES DE LA FONCTION PUBLIQUE	10
4. GÉNÉRALITÉS	11
4.1. Qui doit-on joindre pour obtenir de l'aide dans la mise en œuvre de la Politique?	11
5. CHAMP D'APPLICATION	11
5.1. Quelles organisations sont assujetties à la Politique?	11
5.2. Les organisations de petite taille peuvent-elles bénéficier d'une exemption?	11
6. RESPONSABILITÉS DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR	12
6.1. Comment peut-on s'inscrire aux formations offertes par le Secrétariat du Conseil du trésor dont parle la Politique?	12
6.2. Est-ce que n'importe quel membre du personnel d'un ministère ou d'un organisme peut communiquer directement avec le SCT pour des questions en lien avec l'éthique et l'intégrité?	12
6.3. Comment peut-on faire partie du Réseau des responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité?	12
6.4. Pour quel type de situation puis-je requérir l'assistance du SCT en lien avec le service-conseil en éthique?	12
7. RESPONSABILITÉS DES SMDO	13
7.1. Quels renseignements sont demandés par le Secrétariat du Conseil du trésor en vertu de l'article 13 de la Politique?	13
7.2. Qu'est-ce qu'un programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité (POGEI)?	13
7.3. Est-ce que le POGEI est la même chose qu'un plan d'action?	13
8. MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME ORGANISATIONNEL DE GESTION DE L'ÉTHIQUE ET DE L'INTÉGRITÉ.....	14
8.1. Généralités	14
8.2. Valeurs organisationnelles	16
8.3. Mesures visant à informer le personnel des normes d'éthique et de discipline applicables	16
8.4. Sensibilisation et formation du personnel	16
8.5. Modalités du service-conseil	17
8.6. Gestion préventive des situations de conflit d'intérêts et d'après-mandat	19
8.7. Gestion des risques à l'éthique et à l'intégrité	19
8.8. Lobbyisme	19
8.9. Prévention de la corruption et de la collusion	21
8.10. Prévention des risques à l'éthique et à l'intégrité en matière de gestion des ressources humaines	22

8.11. Divulgateion d’actes répréhensibles et protection contre les représailles.....23

ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS UTILISÉS

Directive	Directive concernant les responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité
LFDAROP	Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics
LPRDAR	Loi sur la protection contre les représailles liées à la divulgation d'actes répréhensibles
PHAA	Personne ayant la plus haute autorité administrative
POGEI	Programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité
Politique	Politique sur la gestion de l'éthique et de l'intégrité applicable aux ministères et organismes de la fonction publique
RGEI	Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité
SCT	Secrétariat du Conseil du trésor
SMDO	Sous-ministre ou dirigeant ou dirigeante d'organisme

SECTION I — DIRECTIVE CONCERNANT LES RESPONSABLES DE LA GESTION DE L'ÉTHIQUE ET DE L'INTÉGRITÉ

1. DÉSIGNATION DU RGEI

1.1. Quels sont les organismes publics visés par l'obligation de désigner une ou un RGEI?

L'obligation de désigner une ou un RGEI concerne tous les organismes publics visés par l'article 18 de la LFDAROP.

1.2. Devons-nous produire une désignation officielle pour la personne désignée RGEI?

Oui, la Directive prévoit que la désignation d'une personne à titre de RGEI doit être communiquée au SCT par la transmission d'une lettre sous la signature de la PHAA au sein de l'organisme public.

Cette lettre de désignation officielle doit être transmise avec diligence au SCT en utilisant le formulaire prévu à cette fin : [Désignation d'une personne responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité dans les organismes publics | Gouvernement du Québec](#).

1.3. Pourquoi informer le Secrétariat du Conseil du trésor de l'identité de la personne désignée?

Le SCT produit un registre des RGEI afin, notamment, de communiquer cette information au Protecteur du citoyen, de faire vivre la communauté de pratique et de s'assurer que les personnes désignées comme RGEI respectent leurs obligations en matière de formation initiale.

1.4. Peut-on être dispensé par le Protecteur du citoyen de l'obligation de désigner une ou un RGEI?

Non, la LFDAROP ne permet pas d'être dispensé de cette obligation, considérant que des efforts en prévention sont souhaités dans toutes les organisations visées par l'obligation de désigner une ou un RGEI. De plus, le Protecteur du citoyen doit pouvoir compter sur les services d'une agente ou d'un agent de liaison dans ces organisations afin de faciliter son travail de vérification et d'enquête.

1.5. Est-il possible de désigner plus d'une ou un RGEI au sein d'une même organisation?

Rien dans la Directive ou dans la LFDAROP n'empêche une organisation de désigner plus d'une personne à titre de RGEI. Le cas échéant, les personnes désignées RGEI auront toutes les mêmes pouvoirs, fonctions et immunités. Ces personnes doivent être nommées [selon les modalités](#) prévues à la Directive.

Toutefois, afin de faciliter l'identification de la personne désignée comme RGEI au sein de l'organisation et pour limiter les risques en lien avec la diffusion des renseignements confidentiels qui leur seront communiqués, il n'est pas recommandé de désigner plus de deux RGEI pour une même organisation.

1.6. Peut-on prévoir des désignations temporaires lors d'une absence de courte durée?

Oui. Considérant la responsabilité d'agir à titre d'agente ou d'agent de liaison pour le Protecteur du citoyen et les protections juridiques accordées à l'exercice de ce rôle, il est nécessaire d'avoir une personne occupant cette fonction en tout temps au sein des organismes visés par la LFDAROP (Directive, art. 4).

Par conséquent, une ou un RGEI peut être désigné de manière temporaire afin de combler les périodes où la personne en titre sera absente. Cette désignation temporaire doit se faire par l'entremise d'une désignation provenant de la plus haute autorité administrative de l'organisation (par exemple, une désignation par lettre signée du dirigeant de l'organisation). Il n'est pas nécessaire d'informer le SCT de cette désignation temporaire, à moins que la personne désignée RGEI s'absente pour une longue période ou pour une durée indéterminée.

1.7. La personne désignée comme RGEI doit-elle occuper un poste de gestion?

La Directive ne fixe pas le niveau d'emploi que doit occuper la personne désignée RGEI. Toutefois, la Directive prévoit qu'elle doit disposer du temps nécessaire pour exercer pleinement ses responsabilités et qu'elle doit être facilement accessible par le personnel de l'organisation. Pourvu que ces conditions soient remplies, une organisation peut choisir de désigner la personne de son choix au sein de l'organisation. En revanche, pour ces mêmes raisons, il n'est pas recommandé que la personne désignée soit titulaire d'un emploi supérieur, à moins que ce soit sa principale fonction au sein de l'organisme et qu'elle dispose des ressources nécessaires pour que le personnel puisse facilement entrer en contact avec son service.

1.8. Est-ce que la fonction de répondante ou répondant en éthique est maintenue en plus de la fonction de RGEI?

Non, la [Politique sur la gestion de l'éthique et de l'intégrité applicable aux ministères et organismes de la fonction publique](#), adoptée par le Conseil du trésor le 15 juillet 2025, a officiellement transféré les responsabilités conférées aux répondantes ou répondants en éthique vers les RGEI. L'objectif est de concentrer autour d'une même personne les responsabilités organisationnelles en lien avec l'éthique et l'intégrité. Ainsi, le rôle de répondante ou répondant en éthique a été aboli.

1.9. Une même personne peut-elle cumuler les fonctions de responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) et de RGEI?

Oui, le rôle de RARC n'est pas automatiquement incompatible avec celui de RGEI. Une organisation qui envisage de confier ces rôles à la même personne aurait toutefois avantage à se demander si, dans son contexte particulier, cela peut avoir lieu sans engendrer de conflit entre les fonctions.

1.10. Une avocate ou un avocat peut-il être désigné à titre de RGEI?

Rien n'interdit que la personne agissant à titre de RGEI soit une avocate ou un avocat.

Toutefois, une certaine prudence s'impose avant de confier ce rôle à une avocate ou à un avocat, surtout si cette personne a pour fonction de défendre les intérêts juridiques de son organisation (par exemple, si elle travaille à la Direction des affaires juridiques de l'organisation) et qu'elle pourrait avoir à contester les actions du Protecteur du citoyen résultant d'une divulgation d'acte répréhensible. En effet, cela placerait la personne devant deux fonctions incompatibles, puisqu'il est attendu des RGEI qu'elles ou qu'ils coopèrent avec le Protecteur du citoyen à titre d'agente ou d'agent de liaison.

1.11. Les organisations publiques peuvent-elles désigner une personne à l'extérieur de leur organisation comme RGEI (par exemple, en concluant un contrat avec un prestataire de service externe)?

Non, l'article 18 de la LFDAROP impose de désigner une ou un RGEI « au sein de l'organisme ». Par conséquent, il doit s'agir d'un membre du personnel de l'organisme en question.

1.12. La personne désignée RGEI peut-elle représenter l'employeur dans le cadre d'une médiation suivant une plainte en représailles déposée au Protecteur du citoyen en application de la Loi sur la protection contre les représailles liées à la divulgation d'actes répréhensibles?

Non, cette pratique n'est pas recommandée. L'article 6 de la Directive prévoit que « le responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité doit être en mesure d'accomplir son rôle de façon indépendante [...] ». Or, la personne représentant l'employeur dans un contexte de médiation lui est nécessairement subordonnée, puisqu'elle est chargée de faire valoir les intérêts et la position de celui-ci auprès de la personne plaignante. Par conséquent, l'indépendance de la personne désignée RGEI pourrait être remise en question du fait qu'elle représente l'employeur dans ce contexte.

Ce cumul de fonctions n'est pas recommandé, car il est susceptible de diminuer la confiance du personnel envers l'indépendance de la personne désignée RGEI, et par le fait même, de diminuer les chances qu'il la consulte.

1.13. La personne désignée comme RGEI peut-elle également être responsable de la prévention et du traitement des situations d'incivilité, de conflit et de harcèlement psychologique ou sexuel au travail?

Conformément à la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1, art. 81.19), tout employeur doit désigner une personne responsable de prendre en charge les plaintes et les signalements en matière

de harcèlement psychologique. La Loi oblige cette personne à informer son employeur de toute conduite indésirable, qu'il s'agisse de conflits interpersonnels ou de harcèlement avéré.

À l'inverse, la personne désignée RGEI est tenue à la stricte confidentialité des renseignements obtenus à ce titre, notamment afin de protéger l'identité d'une éventuelle personne divulgateuse (LFDAROP, art. 21). Dans ce contexte, si une personne qui est à la fois RGEI et responsable en matière de harcèlement était informée d'une situation susceptible de constituer du harcèlement, elle serait à la fois obligée et empêchée de dévoiler cette information à son employeur. Ainsi, le cumul de ces deux fonctions par une même personne est à éviter.

1.14. Est-ce que la personne désignée comme RGEI peut occuper un emploi syndiqué?

Oui, le fait d'occuper un emploi syndiqué est compatible avec l'exercice de la fonction de RGEI.

Chaque organisation est libre de désigner la personne de son choix à la fonction de RGEI, pourvu que les critères de l'article 10 de la [Directive concernant les responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité](#) soient respectés.

1.15. Est-ce que la PHAA peut se désigner à titre de RGEI?

La désignation de la PHAA n'est pas recommandée, notamment en raison des conflits de loyauté que peut causer le fait d'exercer les responsabilités de renseigner les membres du personnel concernant la possibilité de faire une divulgation (LFDAROP, art. 19[2]) et d'agir comme agent de liaison pour le Protecteur du citoyen en cas de vérification ou d'enquête de ce dernier (LFDAROP, art. 19[3]).

1.16. Que faire si aucun membre du personnel de l'organisation ne semble remplir les critères prescrits par la LFDAROP et la Directive concernant la désignation d'un RGEI?

Dans de telles situations, la PHAA doit entrer en contact avec le [Secrétariat du Conseil du trésor](#) afin de déterminer la meilleure façon de procéder.

2. RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE RGEI

2.1. Le Protecteur du citoyen est-il le seul organisme habilité à enquêter sur des actes répréhensibles allégués?

En général, tout membre du personnel souhaitant faire une divulgation d'acte répréhensible devrait être dirigé vers le Protecteur du citoyen en raison des protections offertes par la LFDAROP et la LPRDAR. Le recours au Protecteur du citoyen demeure le meilleur moyen de garantir la confidentialité de l'identité de la personne divulgateuse et de la protéger contre d'éventuelles représailles.

Cependant, les organisations publiques peuvent toujours mener des enquêtes administratives et prendre des mesures correctives concernant des situations qui pourraient s'apparenter à des actes répréhensibles au sens de la LFDAROP. En ce sens, les modifications à la LFDAROP n'empêchent pas

les organisations publiques d'avoir leur propre politique en matière d'enquête interne et d'imposer au besoin des sanctions disciplinaires à des membres de leur personnel. Les organismes publics doivent demeurer soucieux d'évaluer la situation et peuvent discuter avec le Protecteur du citoyen en cas d'incertitude quant à l'orientation à prendre.

2.2. Que doit faire une personne désignée RGEI qui recevrait de l'information dans le cadre de ses fonctions laissant croire qu'un acte répréhensible a été commis ou est sur le point de l'être?

La personne désignée RGEI doit informer la personne de la possibilité de faire une divulgation auprès du Protecteur du citoyen et de la protection contre les représailles qui s'y rattache. Elle peut également l'informer des autres options s'offrant à elle (par exemple, faire un signalement aux ressources humaines dans un contexte potentiel de harcèlement psychologique), dans l'éventualité où celle-ci ne voudrait pas se diriger vers le Protecteur du citoyen.

2.3. Que doit faire une personne désignée RGEI qui recevrait de l'information laissant croire qu'un membre du personnel a subi des représailles ou a reçu des menaces de représailles?

La personne désignée RGEI doit informer cette personne du mécanisme de plainte prévu à la LPRDAR. L'information à ce sujet se trouve ici : [Comment suis-je protégé? | Protecteur du citoyen](#).

2.4. La personne désignée RGEI peut-elle être soutenue dans son travail par d'autres membres du personnel de l'organisation ou par un prestataire de services externe?

Cela dépend des tâches en question. La personne désignée RGEI peut être aidée par d'autres membres du personnel de l'organisme public ou par un prestataire de services externe pour les tâches de coordination et de mise en œuvre des mesures visant à prévenir la commission d'actes répréhensibles et l'exercice de représailles (LFDAROP, art. 19(1)). Il en va de même pour ce qui est de renseigner les membres du personnel sur la possibilité d'effectuer une divulgation et la protection contre les représailles (LFDAROP, art. 19(2)), pourvu qu'il s'agisse seulement de renseigner l'ensemble du personnel. La personne désignée RGEI demeure toutefois responsable de l'exécution de ces fonctions.

À l'inverse, cette personne doit assumer seule la responsabilité de renseigner les membres du personnel concernant leur situation individuelle (LFDAROP, art. 19(2)), de même que celle d'agir comme agente ou agent de liaison en cas de vérification ou d'enquête du Protecteur du citoyen pour l'application de la LPRDAR et de la LFDAROP (LFDAROP, art. 19(3)). Comme il s'agit de la seule personne à bénéficier des immunités prévues à cette fin, ces fonctions ne peuvent pas être déléguées.

2.5. Y a-t-il des obligations de reddition de comptes des organismes publics en matière d'actes répréhensibles?

La LFDAROP n'impose actuellement aucune obligation de reddition de comptes aux organismes publics qu'elle vise. Les ministères et organismes assujettis à la [Politique sur la gestion de l'éthique et de l'intégrité](#) doivent toutefois transmettre au Secrétariat du Conseil du trésor des renseignements relativement à la mise en œuvre de cette dernière en application de son article 13.

2.6. Quelles mesures peuvent contribuer à répondre à l'obligation de prévenir la commission d'actes répréhensibles et l'exercice ou la menace de représailles relatives à une divulgation?

En vertu de l'article 18 de la LFDAROP, la PHAA doit veiller à mettre en place au sein de son organisme des mesures visant à prévenir la commission d'actes répréhensibles et l'exercice ou la menace de représailles relatives à une divulgation. La détermination des mesures adaptées au contexte de l'organisation est donc sous la responsabilité de la PHAA, mais la personne désignée RGEI peut faire des recommandations à cet égard en application de l'article 10 de la Directive.

Afin d'aider la personne désignée RGEI dans la détermination des mesures pouvant être déployées dans son organisation, un [cadre de référence](#) est disponible, qui donne notamment de nombreux exemples de telles mesures. Celles-ci sont regroupées en différents objectifs qui peuvent contribuer à la prévention des actes répréhensibles et des représailles.

3. FORMATION OBLIGATOIRE ET FORMATION CONTINUE

3.1. Pourquoi les personnes désignées RGEI doivent-elles suivre une formation obligatoire et quel est le délai pour ce faire?

Cette formation vise à faire en sorte que les personnes désignées RGEI connaissent bien les obligations et responsabilités associées à l'exercice de ce rôle. Les personnes nouvellement désignées doivent suivre cette formation dans les six mois suivant leur désignation à ce titre. Par exemple, une personne désignée RGEI le 1^{er} septembre 2025 aura jusqu'au 1^{er} mars 2026 pour suivre la formation.

Les modalités d'inscription aux séances de formation peuvent être consultées au lien suivant : [Formations spécialisées pour les responsables en gestion de l'éthique et de l'intégrité | Gouvernement du Québec](#).

3.2. Est-ce qu'une personne désignée RGEI pour une courte durée doit suivre la formation initiale prévue dans la Directive?

Bien qu'il s'agisse d'une bonne pratique, il n'est pas nécessaire pour ces personnes de suivre cette formation.

Il est néanmoins possible pour elles d'entrer en contact avec le SCT si elles le souhaitent afin d'obtenir de l'assistance.

3.3. Est-ce que le Secrétariat du Conseil du trésor offre de la formation spécialisée en éthique organisationnelle et en intégrité publique?

Oui, le SCT offre une gamme de formations destinées aux personnes impliquées dans la gestion de l'éthique dans les organisations publiques. Cette offre de formation peut être consultée ici : [Formations spécialisées pour les responsables en gestion de l'éthique et de l'intégrité | Gouvernement du Québec](#)

3.4. Qui peut participer aux activités de formation spécialisée en éthique du Secrétariat du Conseil du trésor?

Bien que rien n'empêche d'autres catégories de membres du personnel d'y assister, la priorité pour l'inscription sera accordée aux RGEI et aux personnes impliquées plus directement dans la gestion de l'éthique dans les organisations. Il peut s'agir, par exemple d'une répondante sectorielle ou d'un répondant sectoriel en éthique, d'une conseillère ou d'un conseiller en éthique, etc.

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

4. GÉNÉRALITÉS

4.1. 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, tout membre du personnel responsable de sa mise en œuvre peut communiquer avec le SCT :

- Par courriel : ethique@sct.gouv.qc.ca;
- Par téléphone : 418 643-0875, poste 4748.

Les autres membres du personnel sont invités à communiquer avec la personne désignée comme RGEI dans leur organisation pour toute question à ce sujet.

5. CHAMP D'APPLICATION

5.1. 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 suivante : [Ministères et organismes | Gouvernement du Québec](#).

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, le fait de mettre en œuvre la Politique demeure un bon moyen de remplir l'obligation de prévenir les actes répréhensibles et les représailles conformément à l'article 18 de la LFDAROP. Ainsi, 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.

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

Non, toute organisation visée par l'article 4 de la Politique y est assujettie. Toutefois, les organisations disposant d'un effectif de moins de 45 700 heures rémunérées par exercice financier (environ 25 équivalents temps complet) ne sont pas assujetties aux paragraphes 5 à 9 de l'article 12 ni aux articles 31 à 36 de la Politique. Celle-ci prévoit également certains mécanismes permettant de faciliter sa mise en œuvre. Voir à cet égard [la question 8.1.6](#).

6. RESPONSABILITÉS DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

6.1. 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 SCT met à la disposition du personnel des organisations publiques se trouvent ici : [Gestion de l'éthique et de l'intégrité dans la fonction publique](#).

Par ailleurs, l'équipe de la gouvernance en éthique du SCT peut être contactée à l'adresse suivante : ethique@sct.gouv.qc.ca. Toutes les personnes désignées comme RGEI ainsi que leurs collaborateurs et collaboratrices peuvent solliciter le SCT pour obtenir des conseils concernant la mise en œuvre de la Politique ou des situations plus complexes impliquant des membres du personnel de leur organisation.

6.2. Est-ce que n'importe quel membre du personnel d'un ministère ou d'un organisme 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 en premier lieu à soumettre leur demande en matière d'éthique et d'intégrité à la personne désignée RGEI au sein de leur ministère ou organisme. Celle-ci fera alors le lien avec le SCT si elle juge que la situation le requiert. Si une personne communique directement avec le SCT, elle sera dirigée vers la personne désignée RGEI, à moins que cela soit inadéquat dans les circonstances.

6.3. 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 peuvent aussi participer aux activités du Réseau, mais ne seront pas considérées comme membres. Chaque RGEI sera responsable d'informer ses collaborateurs ou collaboratrices des activités du Réseau et de les y inviter, le cas échéant.

6.4. 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 de la Politique, 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.

7. RESPONSABILITÉS DES SMDO

7.1. Quels renseignements sont 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 peut demander des renseignements aux SMDO relativement à la mise en œuvre de celle-ci. Les renseignements demandés visent 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 en 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. Les RGEI seront informés en temps et lieu des modalités de la collecte de renseignements.

7.2. Qu'est-ce qu'un programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité (POGEI)?

Le 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 une bonne gestion de l'éthique et de l'intégrité au sein de l'organisation.

7.3. Est-ce que le POGEI est la même chose qu'un plan d'action?

Non. Le POGEI est la somme des mesures existantes dans une organisation à un moment donné. À l'inverse, le plan d'action correspond à la planification des actions que l'organisation souhaite entreprendre en vue d'améliorer son POGEI.

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

8.1. Généralités

8.1.1. 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 aux SMDO de conclure une entente avec un ministère ou un organisme pour la mise en œuvre totale ou partielle de leur POGEI.

8.1.2. La personne désignée RGEI peut-elle s'adjoindre des collaborateurs ou collaboratrices pour la mise en œuvre du POGEI?

Oui, la personne désignée RGEI peut s'adjoindre des collaborateurs ou collaboratrices. Néanmoins, elle demeure responsable de voir à la mise en œuvre du POGEI pour son organisation. Elle demeure également l'interlocutrice principale du SCT pour la mise en œuvre de la Politique (art. 16).

8.1.3. 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 de désigner un ou une RGEI est imposée par l'article 18 de la LFDAROP. Par conséquent, tous les organismes assujettis à l'article 18 de la LFDAROP doivent désigner un ou une RGEI, et cette personne 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.

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

Le [Cadre de référence](#) sert à orienter les organisations dans la mise en œuvre de la Politique. Les RGEI peuvent y trouver une liste de mesures concrètes susceptibles de répondre aux objectifs du POGEI.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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 SMDO 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 (environ 25 équivalents temps complet) 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 SMDO 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 à ses outils en lien avec l'éthique et l'intégrité;
- lui donne accès à son offre de formation, d'ateliers de réflexion, etc.;
- prenne en charge le 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 lobbying](#), 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.

8.1.7. Est-ce que la mise en œuvre de la Politique peut être confiée à un répondant ou une répondante en éthique?

La fonction de répondant ou répondante en éthique n'existe plus, et ses responsabilités ont été transférées aux personnes désignées RGEI en vertu de la LFDAROP. En conséquence, la mise en œuvre des responsabilités prévues à l'article 12 de la Politique est confiée à la personne désignée RGEI en application de l'article 18 de la LFDAROP.

8.1.8. Est-ce que la mise en œuvre de la Politique peut être confiée à un conseiller ou une conseillère en éthique?

Les conseillers et conseillères en éthique peuvent contribuer à la mise en œuvre de la Politique. Cependant, la responsabilité de coordonner la mise en œuvre appartient à la personne désignée RGEI de l'organisation.

8.2. Valeurs organisationnelles

8.2.1. 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.

8.3. Mesures visant à informer le personnel des normes d'éthique et de discipline applicables

8.3.1. 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 vertu 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 membres du personnel de leur organisation qui sont membres d'un ordre professionnel des normes déontologiques qui s'appliquent à eux à ce titre.

8.4. Sensibilisation et formation du personnel

8.4.1. 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 lobbyisme et de corruption et de la divulgation d'actes répréhensibles. Les organisations peuvent diffuser les outils, formations et [ressources du SCT](#), du Commissaire au lobbyisme, 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.

8.5. Modalités du service-conseil

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

Le service-conseil à l'organisation répond généralement à la demande d'une personne en position d'autorité au sein de l'organisation et concerne :

- soit un processus de l'organisation, par exemple la rédaction d'une politique, la révision d'un programme, l'évaluation éthique d'un sondage, l'analyse des enjeux éthiques relatifs à une décision que l'organisation s'apprête à prendre ou à un concours organisé par les employés dans le cadre d'une campagne de financement, etc.;
- soit les responsabilités de l'organisation à titre d'employeur, par exemple lorsque l'organisation doit se positionner quant à une situation de conflit d'intérêts déclarée par un membre du personnel et que l'opinion de la personne désignée RGEI est souhaitée.

Le service-conseil aux membres du personnel, quant à lui, vise généralement à renseigner ceux-ci sur leurs obligations en matière d'éthique, à les aider à résoudre les dilemmes éthiques auxquels ils peuvent faire face, ainsi qu'à repérer et à mitiger les risques liés à l'éthique et à l'intégrité qui peuvent survenir dans l'exercice de leurs fonctions. Il se distingue du service-conseil à l'organisation en ce que la personne requérante consulte au sujet d'une situation qui la touche personnellement et qui n'a pas été déclarée aux autorités de l'organisation. Par exemple, les demandes de cette nature peuvent provenir d'un membre du personnel qui se demande si une certaine situation constitue un conflit d'intérêts, s'il peut occuper un poste au sein d'un conseil d'administration, ou encore s'il peut accepter un cadeau reçu dans le cadre de ses fonctions.

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

8.5.2. Les personnes fournissant le service-conseil peuvent-elles offrir des conseils aux titulaires d'emploi supérieur (sous-ministres, sous-ministres adjoints ou adjointes, secrétaires associés ou associées, dirigeants ou dirigeantes d'organismes, etc.)?

Oui, mais la Politique (art. 25) demande d'abord aux personnes offrant le service-conseil en éthique 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 la personne titulaire d'emploi supérieur pourra se référer à la personne réalisant le service-conseil au sein de l'organisation pour la suite des choses.

8.5.3. La personne désignée RGEI ou une personne exerçant le service-conseil peut-elle imposer une décision ou une mesure administrative ou disciplinaire?

Non, comme l'indique l'alinéa 3 de l'article 23 de la Politique, la personne requérante 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 cette personne. 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 des SMDO ou des personnes habilitées à le faire en vertu d'un plan de délégation.

8.5.4. 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 à la personne désignée RGEI ou à un collaborateur ou une collaboratrice 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 la personne désignée RGEI ou son collaborateur ou sa collaboratrice à briser la confidentialité.

Entre autres, une enquête en bonne et due forme pourrait obliger la personne désignée RGEI ou ses collaborateurs ou collaboratrices 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, la personne désignée 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 : ethique@sct.gouv.qc.ca.

8.5.5. Que faire s'il est possible que la personne qui requiert l'aide du service-conseil en éthique soit en fait un divulgateur ou une divulgatrice d'acte répréhensible?

Dans le cadre du service-conseil en éthique, il est possible que la personne requérante soit en fait un divulgateur ou une divulgatrice d'acte répréhensible (par exemple, la personne dit craindre des représailles ou vouloir divulguer un acte répréhensible). Dans un tel cas, si la personne offrant le service-conseil en éthique n'est pas elle-même la personne désignée RGEI dans son organisation, la personne requérante doit être dirigée vers celle-ci ou vers le Protecteur du citoyen.

8.6. Gestion préventive des situations de conflit d'intérêts et d'après-mandat

8.6.1. 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, membres du personnel et personnes exerçant le service-conseil en éthique).

8.6.2. Existe-t-il 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.

8.7. Gestion des risques à l'éthique et à l'intégrité

8.7.1. 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.

8.8. Lobbyisme

8.8.1. Comment trouver les secteurs de mon organisation susceptibles de faire l'objet d'activités de lobbyisme?

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 sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme](#). Chaque organisation ayant ses propres particularités, les secteurs les plus susceptibles d'être visés par des activités de lobbyisme peuvent varier d'une organisation à l'autre. Pour déterminer ces secteurs, Lobbyisme Québec suggère notamment :

- de comprendre la portée de la Loi 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.

Il est également possible de communiquer avec le service à la clientèle de Lobbyisme Québec, qui peut aider les RGEI et leurs collaboratrices ou collaborateurs à déterminer les secteurs susceptibles de faire l'objet d'activités de lobbying au sein de leur organisation.

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

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

- **Conseiller ou conseillère et personne-ressource au sein de son organisation.** Cette personne agit comme premier répondant ou première répondante pour les questions ou les enjeux liés aux activités de lobbying exercées auprès de son organisation, et elle fait la promotion des formations en matière de lobbying offertes par Lobbyisme Québec auprès de son organisation.
- **Intermédiaire organisationnel auprès de Lobbyisme Québec.** À ce titre, cette personne 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 lobbying dans différents secteurs de l'administration publique.
- **Agent ou agente d'amélioration continue en matière de lobbying.** Cette personne contribue à sensibiliser les membres du personnel de son organisation quant aux meilleures pratiques en matière de gestion des activités de lobbying 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](#).

8.8.3. Comment désigner un répondant ou une répondante en lobbying auprès de Lobbyisme Québec?

La [désignation d'un répondant ou d'une répondante en lobbying](#) doit être autorisée par l'organisation et se fait directement auprès de Lobbyisme Québec.

8.8.4. 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.

8.8.5. 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 plusieurs [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 le contenu publié;
- les [infolettres](#) LobbYscope et Info Carrefour Lobby informent des dernières nouvelles en matière de lobbyisme.

8.8.6. 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 en vertu de la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#).

8.9. Prévention de la corruption et de la collusion

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

Les risques en matière de corruption sont les risques les plus élevés des situations de « zones grises », dans lesquelles les conduites possibles à adopter sont multiples et où les contrôles sont déficients. 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.

8.9.2. 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.).

8.9.3. 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 (CLCC) 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. Enfin, les RGEI peuvent consulter le [Guide d'accompagnement à la mise en place d'activités de prévention de la corruption](#) conçu pour les aider à mettre en œuvre les articles 12(8) et 38 de la Politique.

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

8.9.4. 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 \(8 722\)](#).

8.10. Prévention des risques à l'éthique et à l'intégrité en matière de gestion des ressources humaines

8.10.1. 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 défaillante de l'assiduité;
- de la mauvaise gestion d'un membre du personnel problématique.

Les risques de cette nature interpellent particulièrement les directions des 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](#).

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

Il est possible de la consulter ici : [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 [Enquêtes](#) du site de la Commission.

8.11. Divulgence d'actes répréhensibles et protection contre les représailles

8.11.1. 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 les membres du personnel 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 : [Comment suis-je protégé? | Protecteur du citoyen](#).

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

Oui, plusieurs sources officielles existent pour aider les RGEI et leurs collaboratrices ou collaborateurs à élaborer du contenu :

- Le [Guide d'interprétation des actes répréhensibles](#) contient des définitions et des exemples.
- Les [rapports annuels](#) du Protecteur du citoyen contiennent des cas réels d'actes répréhensibles dans la section Intégrité publique.
- 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 davantage de détails : prevention-integritepublique@protecteurducitoyen.qc.ca.

