

Directive 1 Recueil des directives, politiques et autres dispositions relatives à la gestion des ressources humaines

Application : 2018-10-15
Modifications : 2021-06-16

3.1. RÈGLES D'ÉTHIQUE APPLICABLES AU PERSONNEL DE LA COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE DU QUÉBEC

La Commission joue un rôle important dans la gestion des fonds publics et des biens qui lui sont confiés par le gouvernement. Ces hautes responsabilités commandent une conduite éthique de la part de son personnel.

Le présent article constitue un guide de référence sur les règles générales que chaque personne doit appliquer, selon les circonstances, dans sa conduite professionnelle. Il importe de préciser qu'un tel ensemble de règles ne peut pas énoncer toutes les actions à éviter ni énumérer toutes les actions à privilégier. Elles ne peuvent se substituer aux dispositions légales, réglementaires ou déontologiques pouvant s'appliquer au personnel.

Toute personne à l'emploi de la Commission doit connaître le sens et la portée des règles d'éthique et s'engager à les respecter. Cet engagement se fait à l'entrée en fonction de l'employé, par la signature du formulaire prévu à l'annexe A.

La mise en œuvre et la recommandation des modifications aux règles d'éthique sont placées sous la responsabilité du secrétaire général. En cas de doute sur l'interprétation des règles d'éthique, les membres du personnel peuvent se référer à lui ou à leur supérieur immédiat.

Le non-respect des règles d'éthique est susceptible, selon les circonstances, d'entraîner des sanctions disciplinaires pour les membres du personnel.

En se référant aux valeurs et en se conformant à ces règles de conduite et à l'esprit qui s'en dégage, le personnel de la Commission contribuera à maintenir la réputation d'excellence et de probité des organismes mandataires du gouvernement.

Les règles d'éthique sont regroupées sous cinq volets :

3.1.1. La prestation de travail

La prestation de travail comporte deux types d'obligations : l'assiduité et la compétence.

L'assiduité : Cette obligation implique, pour le personnel, d'être présent au travail, d'y accomplir sa tâche, de respecter ses heures de travail et de ne pas s'absenter sans justification ni autorisation préalable.

La compétence : Cette obligation implique l'exécution des attributions de son emploi de façon compétente, c'est-à-dire en assurant le service attendu d'une manière appropriée et satisfaisante.

Le personnel doit, de plus, veiller à respecter les normes de sécurité en vigueur, éviter les négligences et ne pas accumuler de retards indus dans l'exécution de ses tâches.

Enfin, par une mise à jour de ses connaissances, il doit s'assurer de conserver la compétence requise pour accomplir ses fonctions.

3.1.2. Le lien avec l'organisation

Le personnel de la Commission ne peut agir comme il l'entend. Il est intégré à l'équipe et fait corps avec l'ensemble de l'organisation envers qui il a le devoir de fournir une prestation professionnelle de qualité.

Afin de coordonner l'ensemble des efforts et de permettre l'accomplissement de la mission de la Commission, il importe que chaque personne respecte ses collègues et démontre de la loyauté envers l'organisation et ses représentants.

Respect des mandats octroyés par un supérieur hiérarchique : Cette obligation implique que le personnel doit accomplir les tâches qui lui sont confiées en faisant preuve de loyauté envers l'organisation. Concrètement, cela signifie que le personnel défend les intérêts de son employeur et évite de lui causer du tort.

Dans l'éventualité où une demande apparaît injuste ou déraisonnable, celle-ci peut faire l'objet d'une discussion avec le supérieur concerné et, au besoin, avec le secrétaire général.

Exclusivité d'emploi : Le personnel doit exercer ses fonctions de façon exclusive durant les heures où il est requis d'exercer ses fonctions. Il peut exercer une fonction en dehors de la Commission, sous réserve des conditions suivantes :

- s'assurer que l'exercice de cette fonction n'affecte pas sa prestation de travail;
- éviter tout conflit ou apparence de conflit d'intérêts à l'égard de ses fonctions à la Commission et tout manquement aux normes d'éthique qui lui sont applicables.

Le personnel n'a pas à demander d'autorisation à cet égard et doit remplir la déclaration d'intérêt présentée à l'annexe B, exception faite si ces activités sont liées à son expertise ET qu'il reçoit des avantages à cet effet. Il devra dans ce cas précis obtenir au préalable l'autorisation du responsable

à l'éthique avant de s'y engager, et remplir par la suite une déclaration d'intérêt en ce sens. En tout temps l'employé qui a un questionnaire à ce chapitre doit en référer au **directeur** responsable de l'éthique au sein de l'organisation. L'annexe B doit être remplie, dès l'intégration d'un employé au sein de la Commission et renouvelée une fois l'an. Tout changement de situation en cours d'année doit faire l'objet d'une mise à jour de la part de l'employé au formulaire en cochant la case à cet effet.

3.1.3. Le service à la clientèle

Le service à la clientèle implique l'obligation de traiter notre clientèle avec égards et diligence. Plus spécifiquement, le personnel doit adopter un comportement courtois et respectueux dans ses relations avec la clientèle, les partenaires et les sous-traitants de la Commission et éviter toute forme de discrimination interdite par la législation en vigueur. Elle requiert notamment de traiter avec célérité les dossiers qui les concernent directement. Aucune forme de violence verbale ou physique n'est tolérée. Ce genre d'attitude constitue pour la Commission une faute grave en soi.

3.1.4. Le comportement

Les dispositions énoncées précédemment ont trait à des actions à poser de la part du personnel de la Commission. Celles qui suivent concernent des actions à éviter :

Confidentialité : Le personnel de la Commission ne doit pas dévoiler les faits ou les renseignements dont il prend connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui revêtent un caractère confidentiel. Cette obligation doit également entraîner une attitude de retenue à l'égard de tous les faits ou informations qui, en étant divulgués, pourraient nuire à l'intérêt public, à l'autorité constituée, au bon fonctionnement de la Commission et de l'appareil gouvernemental ou porter atteinte à la vie privée de citoyens.

Enfin, un membre du personnel qui se propose de publier un texte ou d'accorder une entrevue sur des sujets reliés à ses fonctions doit préalablement en obtenir l'autorisation de la part de la Commission.

Neutralité politique : Cette obligation implique qu'un membre du personnel doit, dans l'exercice de ses fonctions, s'abstenir de tout travail partisan. Elle signifie également que, dans l'exécution de sa tâche, tout membre du personnel doit faire abstraction de ses opinions personnelles afin d'accomplir celle-ci avec toute l'objectivité nécessaire.

De plus, une obligation de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques est nécessaire tant dans le cadre du travail qu'en dehors de celui-ci. Cela dit, les membres du personnel de la Commission demeurent des citoyennes et des citoyens à part entière et ne renoncent pas à leur liberté d'expression ou à l'exercice de leurs droits politiques.

Ainsi, rien n'interdit à quiconque d'être membre d'un parti politique, d'assister à une réunion politique ou de verser, conformément à la loi, une contribution à un parti politique ou à un candidat à une élection.

Il est exigé une réserve plus grande de la part du personnel d'encadrement de la Commission, car toute déclaration ou action à caractère politique de leur part peut avoir des répercussions plus importantes que celle d'un membre du personnel subalterne.

Honnêteté et transparence : Le personnel ne doit pas être impliqué dans des activités criminelles et doit éviter toute forme de corruption ou de tentative de corruption.

Un membre du personnel ne peut accepter une somme d'argent ou toute autre considération liée à l'exercice de ses fonctions. Le directeur responsable de l'éthique doit être informé de tout cadeau ou don reçu par un membre du personnel, qui verra à en disposer après approbation du président et directeur général, et ce, conformément aux directives gouvernementales.

De même, un membre du personnel ne doit accorder, solliciter ou accepter ni faveur ni avantage indu, pour lui-même, ou pour une autre personne. Il ne doit pas non plus utiliser à son avantage ou au profit d'un tiers un bien de la Commission ou un renseignement qu'il détient. L'obligation d'agir avec honnêteté et transparence requiert également de faire preuve d'honnêteté intellectuelle à l'égard même du contenu des mandats confiés.

Impartialité : Le personnel doit éviter toute préférence ou tout parti pris indu incompatible avec la justice ou l'équité. Les membres du personnel doivent éviter d'agir sur la base d'intérêts personnels et de prendre des décisions discriminatoires en vertu de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Conflit ou apparence de conflit d'intérêts : Le conflit d'intérêts est lié aux situations dans lesquelles un membre du personnel a un intérêt personnel suffisant pour que celui-ci l'emporte, ou risque de l'emporter, sur l'intérêt public en vue duquel il exerce ses fonctions.

La notion de conflit d'intérêts est très large. Il suffit, pour qu'il y ait conflit ou apparence de conflit d'intérêts, d'une situation de conflit potentiel, d'une possibilité réelle fondée sur des liens logiques, que l'intérêt personnel, qu'il soit pécuniaire ou moral, soit préféré à l'intérêt public. Il n'est donc pas nécessaire que quelqu'un ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de la Commission. Le risque que cela se produise est suffisant puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité de la Commission à titre de mandataire du gouvernement.

Il y a apparence de conflit d'intérêts lorsqu'il y a de la part d'une personne raisonnable bien informée, une crainte raisonnable de conflit d'intérêts.

Un membre du personnel doit donc éviter de se placer dans une situation où il y a apparence de conflit ou conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans une activité qui crée un tel conflit.

Placée dans une situation où elle se croit susceptible d'être en conflit d'intérêts, la personne doit en informer son supérieur et acheminer la déclaration d'intérêt au directeur responsable de l'éthique afin que soient déterminées les mesures qui devront être prises à cet égard.

3.1.5. Obligations des anciens membres du personnel

Les règles relatives à un ancien membre du personnel sont celles qui ont trait au comportement d'un membre du personnel, même après qu'il ait cessé d'exercer ses fonctions à la Commission. De plus, l'une d'entre elles vient régir les rapports entre les membres du personnel en exercice et les anciens membres.

Les règles applicables à la personne qui a cessé d'exercer ses fonctions à la Commission demeurent les mêmes en ce qui concerne les informations confidentielles et les conflits ou apparences de conflits d'intérêts.

Ainsi, la personne doit éviter de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures. Elle ne peut profiter du fait qu'elle ait été membre du personnel pour obtenir un privilège auquel elle n'aurait pas eu droit dans le cadre de ses fonctions antérieures.

Pour sa part, si le personnel en exercice constate un manquement à certaines règles de la part d'un ancien membre du personnel, il doit éviter de devenir complice de ce manquement. C'est pourquoi le personnel en exercice doit informer ses supérieurs s'il constate, à l'occasion d'une procédure, d'une négociation ou d'une opération particulière, qu'un ancien membre du personnel agit à l'encontre de la réglementation en vigueur.

3.1.6. Conclusion

Énoncées en termes généraux, les normes d'éthique régissant la conduite du personnel doivent être adaptées aux circonstances et aux nombreuses situations où des questions d'éthique peuvent être soulevées, à la lumière de la mission d'intérêt public poursuivie par la Commission et partagée par l'ensemble du personnel.

Plutôt que de vouloir régir les moindres gestes des membres du personnel, l'éthique vise donc à définir un cadre général. En définitive, l'éthique fait appel au jugement du personnel et à son sens des responsabilités et s'applique au-delà du simple respect à la lettre des règles applicables, lorsque la situation l'exige.