COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE
Québec

DIR 2026-10

DIRECTIVE SUR L'ÉTHIQUE ET LA DIVULVATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Adoption : 2026-03-09 (CODIR)
Modifications : 2026-10-07 (modifications mineures)

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I - RÈGLES D'ÉTHIQUE APPLICABLES AU PERSONNEL 2
1. La prestation de travail 2
1.1 L'assiduité 2
1.2 La compétence 2
2. Le lien avec l'organisation 2
2.1 Respect des mandats octroyés par un supérieur hiérarchique 3
2.2 Exclusivité d'emploi 3
3. Le service à la clientèle 3
4. Le comportement 3
4.1 Confidentialité 4
4.2 Neutralité politique 4
4.3 Honnêteté et transparence 4
4.4 Impartialité 4
4.5 Conflit ou apparence de conflit d'intérêts 4
5. Obligations des personnes qui ne sont plus à l'emploi de la CCNQ 5
6. Conclusion 5
SECTION II - DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES 5
7. Actes répréhensibles à l'égard des organismes publics 5
8. Divulgation 6
SECTION III - ENTRÉE EN VIGUEUR, SUIVI ET MISE À JOUR 6
ANNEXE A - Déclaration d'adhésion à la Directive sur l'éthique et la divulgation d'actes répréhensibles 7
ANNEXE B - Formulaire de divulgation de conflits d'intérêts 8

SECTION I — RÈGLES D'ÉTHIQUE APPLICABLES AU PERSONNEL

La Commission de la capitale nationale du Québec (ci-après « la CCNQ ») 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 des membres de son personnel.

La présente *Directive sur l'éthique et la divulgation d'actes répréhensibles* 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, règlementaires ou déontologiques pouvant s'appliquer aux membres du personnel.

Toute personne à l'emploi de la CCNQ 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 la personne employée, 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 de la direction aux affaires corporatives et à la gouvernance (ci-après la « DACG »). En cas de doute sur l'interprétation des règles d'éthique, les membres du personnel peuvent se référer à la DACG ou à leur supérieur immédiat ou supérieure immédiate.

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 de la CCNQ et en se conformant à ces règles de conduite et à l'esprit qui s'en dégage, les membres du personnel de la CCNQ contribueront à maintenir la réputation d'excellence et de probité des organismes mandataires du gouvernement.

1. La prestation de travail

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

1.1 L'assiduité

Toutes les personnes membres du personnel doivent être présentes au travail, y accomplir leurs tâches, respecter leurs heures de travail et ne pas s'absenter sans justification ni autorisation.

1.2 La compétence

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.

Les membres du personnel doivent, 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 leurs tâches.

Enfin, par une mise à jour de ses connaissances, toutes les personnes doivent s'assurer de conserver la compétence requise pour accomplir leurs fonctions.

2. Le lien avec l'organisation

Les personnes à l'emploi de la CCNQ ne peuvent agir comme elles l'entendent. Elles sont intégrées à l'équipe et font corps avec l'ensemble de l'organisation envers qui elles ont 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 CCNQ, il importe que chaque personne respecte ses collègues et démontre de la loyauté envers l'organisation et ses représentants et représentantes.

2.1 Respect des mandats octroyés par une ou un supérieur hiérarchique

Cette obligation implique que les membres du personnel doivent accomplir les tâches qui leur sont confiées en faisant preuve de loyauté envers l'organisation. Concrètement, cela signifie que chaque personne employée défend les intérêts de la CCNQ 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 ou la supérieure concernée et, au besoin, avec la DACG.

2.2 Exclusivité d'emploi

Les membres du personnel doivent exercer leurs fonctions de façon exclusive durant les heures requises pour les exercer. Elle ou il peut exercer une fonction en dehors de la CCNQ, 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 CCNQ et tout manquement aux normes d'éthique qui lui sont applicables.

La personne employée n'a pas à demander d'autorisation à cet égard et doit remplir la déclaration d'intérêt présentée à l'Annexe B.

Cependant, si ces activités sont liées à son expertise ET qu'elle reçoit des avantages à cet effet, elle devra, dans ce cas précis, obtenir au préalable l'autorisation de la ou du *Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité* (ci-après le « RGEI ») avant de s'y engager. Il lui faudra également remplir par la suite une déclaration d'intérêt en ce sens.

En tout temps, la personne employée qui a un questionnement à ce chapitre doit en référer à la ou au RGEI.

L'Annexe B doit être remplie dès l'arrivée en poste de la personne et doit être renouvelée une fois l'an.

Tout changement de situation en cours d'année doit faire l'objet d'une mise à jour en complétant les sections appropriées de l'Annexe B.

3. Le service à la clientèle

Le service à la clientèle implique l'obligation de traiter la clientèle avec égards et diligence. Plus spécifiquement, les membres du personnel doivent adopter un comportement courtois et respectueux dans leurs relations avec la clientèle, les partenaires et les sous-traitants de la CCNQ 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 CCNQ une faute grave. En ce sens, les membres du personnel doivent se référer à la *Directive sur la prévention et le traitement des situations de harcèlement psychologique, sexuel et de violence au travail*, ainsi qu'au *Code de civilité* et respecter les principes qui y sont prévus.

4. Le comportement

Les dispositions énoncées précédemment ont trait à des actions à poser de la part de membres du

personnel de la CCNQ. Celles qui suivent concernent des actions à éviter :

4.1 Confidentialité

Les membres du personnel de la CCNQ ne doivent pas dévoiler les faits ou les renseignements portés à leur connaissance dans l'exercice de leurs 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 CCNQ et de l'appareil gouvernemental ou porter atteinte à la vie privée de citoyens ou citoyennes.

De plus, une personne employée 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 CCNQ.

4.2 Neutralité politique

Cette obligation implique que tous les membres du personnel doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, s'abstenir de tout travail partisan. Elle signifie également que, dans l'exécution de leurs tâches, tous les membres du personnel doivent faire abstraction de leurs opinions afin d'accomplir celles-ci avec toute l'objectivité nécessaire.

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

Il est exigé une réserve plus grande de la part du personnel d'encadrement de la CCNQ, car toute déclaration ou action à caractère politique de leur part peut entraîner des répercussions plus importantes.

4.3 Honnêteté et transparence

Les membres du personnel ne doivent pas être impliqués dans des activités criminelles et doivent éviter toute forme de corruption ou de tentative de corruption.

Aucune somme d'argent ou toute autre considération liée à l'exercice de ses fonctions ne peuvent être acceptées. La ou le RGEI doit être informé de tout cadeau ou don reçu par une personne employée et verra à en disposer après approbation de la présidence-direction générale, et ce, conformément aux directives gouvernementales.

De même, les personnes employées ne doivent accorder, solliciter ou accepter ni faveur ni avantage indu, pour elles-mêmes, ou pour une autre personne. Elles ne doivent pas non plus utiliser à leur avantage ou au profit d'un tiers un bien de la CCNQ ou un renseignement qu'elles détiennent. 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.

4.4 Impartialité

Les membres du personnel doivent 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*.

4.5 Conflit ou apparence de conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts est lié aux situations dans lesquelles une personne employée a un intérêt personnel suffisant pour que celui-ci l'emporte, ou risque de l'emporter, sur l'intérêt public en vue duquel elle 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 CCNQ. Le risque que cela se produise est suffisant, puisque cela peut mettre en cause la crédibilité de la CCNQ 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.

Toute personne employée 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 ou sa supérieure et acheminer la déclaration d'intérêt à la ou au RGEI afin que soient déterminées les mesures qui devront être prises à cet égard.

5. Obligations des personnes qui ne sont plus à l'emploi de la CCNQ

Les règles applicables à la personne qui a cessé d'exercer ses fonctions à la CCNQ 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 la personne en exercice constate un manquement à certaines règles de la part d'une personne qui n'est plus à l'emploi, elle doit éviter de devenir complice de ce manquement. C'est pourquoi tout membre du personnel en exercice doit informer son ou sa supérieure s'il est constaté, à l'occasion d'une procédure, d'une négociation ou d'une opération particulière, qu'une personne qui n'est plus à l'emploi de la CCNQ agit à l'encontre de la règlementation en vigueur.

6. Conclusion

Énoncées en termes généraux, les normes d'éthique régissant la conduite des membres 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 CCNQ et partagée par l'ensemble des membres 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 de chaque personne 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.

SECTION II — DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

7. Actes répréhensibles à l'égard des organismes publics

Depuis 2017, la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*

permet à toute personne de signaler, en toute sécurité, un acte fautif commis au sein ou à l'égard d'un organisme public.

En 2024, une nouvelle loi, la *Loi édictant la Loi sur la protection contre les représailles liées à la divulgation d'actes répréhensibles et modifiant d'autres dispositions législatives* est venue renforcer ce mécanisme et surtout protéger encore mieux les personnes qui subissent des représailles après une divulgation.

8. Divulgation

Conséquemment, toute personne désirant faire une divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics doit s'adresser au Protecteur du citoyen à protecteurducitoyen.qc.ca.

Des questions peuvent également être posées à la ou au RGEI, qui est tenu à la confidentialité et à la discrétion dans tous ses échanges.

SECTION III — ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISE À JOUR

La présente Directive entre en vigueur à la date de son approbation par le Comité de direction et remplace tout autre document au sujet de l'éthique et la divulgation d'actes répréhensibles.

La Directive est révisée au besoin et à tous les cinq (5) ans, ainsi qu'à l'occasion de changements législatifs, administratifs ou réglementaires significatifs susceptibles d'affecter son application.

Les modifications majeures doivent être approuvées par le Comité de direction, sur recommandation de la Direction des ressources humaines, conformément au *Cadre de rédaction normatif*.

ANNEXE A
Déclaration d'adhésion à la Directive sur l'éthique et la divulgation d'actes répréhensibles

Par les présentes, je _____, étant à l'emploi de la Commission de la capitale nationale du Québec (la CCNQ), déclare avoir reçu une copie de la *Directive sur l'éthique et la divulgation d'actes répréhensibles* en avoir fait la lecture et en comprendre le sens et la portée.

J'adhère ainsi à chacune des dispositions des *Directive sur l'éthique et la divulgation d'actes répréhensibles* et je m'y engage, tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part.

Ainsi, conformément aux dispositions édictées dans ce document, je m'engage notamment à :

a) ne pas dévoiler à quiconque des faits, des informations ou des renseignements considérés et traités comme confidentiels concernant la CCNQ ou un tiers avec lequel elle a des rapports contractuels directs ou indirects;

b) éviter de me placer dans une situation où il y a conflit entre mon intérêt personnel et mes fonctions au sein de la CCNQ. Le cas échéant, je m'engage à en informer sans délai le Responsable de la gestion de l'éthique afin que soient déterminées les mesures qui devront être prises à cet égard;

c) ne pas accorder, solliciter ou accepter, à titre de personne employée de la CCNQ, une faveur ou un avantage indu pour moi-même ou pour une autre personne.

De plus, tel qu'il appert de l'article 5 des *Directive sur l'éthique et la divulgation d'actes répréhensibles*, je reconnais que mes obligations en matière de confidentialité et de conflit d'intérêts se prolongent en cas de cessation d'emploi.

Enfin, je m'engage à divulguer toutes les situations potentielles de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts qui pourraient survenir, étant donné mes liens, mes implications ou ma participation dans toute société, entreprise, corporation ou tout organisme, et ce, annuellement ou à des périodes plus rapprochées, le cas échéant, afin d'assurer la mise à jour des informations divulguées.

_____ _____

Employé ou employée Date

COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE
Québec

ANNEXE B - Formulaire de divulgation de conflits d'intérêts

SVP utilisez un nouveau formulaire pour chaque situation que vous souhaitez divulguer.

Informations sur l'employé·e

Nom complet : _____

Fonction : _____

Direction : _____

Date de la divulgation : _____

Objet de la divulgation

☐ Divulgation initiale à l'embauche ou à la demande de la Commission ;

☐ Divulgation volontaire d'une situation nouvelle ou anticipée;

☐ Divulgation annuelle, indiquez l'année en cours : _____

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un.e employé.e se trouve dans une situation où ses intérêts personnels (ou ceux de ses proches) pourraient influencer ou sembler influencer les décisions qu'il ou elle prend dans le cadre de ses fonctions.

Exemples :

- Avoir des liens personnels, familiaux ou financiers avec une entreprise ou un individu en lien avec les activités de l'organisme.
- Participer à une décision concernant un contrat où un membre de votre famille est impliqué.
- Détenir une activité externe (emploi ou bénévolat) qui pourrait entrer en conflit avec vos responsabilités professionnelles.

Décrivez la situation ou l'intérêt personnel que vous souhaitez divulguer :

(Incluez les noms des personnes ou des organisations concernées, la nature de la relation ou de l'intérêt, et tout autre renseignement pertinent.)

☐ Je n'ai aucune déclaration à faire

Expliquez, si possible, comment cette situation pourrait avoir un lien avec vos fonctions actuelles au sein de l'organisme :

(Par exemple : « Je participe à des décisions qui pourraient avoir un impact sur cette personne ou cette organisation » ou « Cette situation pourrait influencer mon jugement dans certaines tâches.

» ou « Je n'ai pas de lien direct dans mes fonctions actuelles, mais la situation pourrait être perçue comme un conflit d'intérêts. »)

Déclaration de l'employé·e

Je déclare que les renseignements fournis sont exacts et complets à ma connaissance. Je m'engage à informer sans délai la CCNQ de tout changement.

Signature : _____
Date : _____

SVP faire suivre le document complété à gouvernance@capitale.gouv.qc.ca

Section réservée au à la direction

Nom de la personne ayant reçu la déclaration :

Titre :

Date de réception :

Évaluation :

☐ Conflit réel	☐ Conflit apparent	☐ Conflit potentiel	☐ Aucun conflit identifié

Décision :

☐ Accepté sans réserve

☐ Accepté avec conditions ou mesures d'atténuation

☐ Refusé – retrait ou cessation requis

☐ Autre :

Commentaires / Mesures à appliquer

Date de l'évaluation :	
Signature :	

SVP faire suivre le document complété à gouvernance@capitale.gouv.qc.ca