

Foire aux questions sur l'entrée en vigueur de la Directive concernant les responsables de la gestion de l'éthique et de l'intégrité

ACRONYMES OU ABRÉGEMENTS 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 (chapitre D-11.1)
LPRDAR	Loi sur la protection contre les représailles liées à la divulgation d'actes répréhensibles (chapitre à venir)
PHAA	Personne ayant la plus haute autorité administrative
RGEI	Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité
SCT	Secrétariat du Conseil du trésor



: Nouvelles questions.

DÉSIGNATION DU RGEI

Q1. 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, tel qu'il se lira après le 30 novembre.

Q2. Les établissements du Réseau de la santé qui avaient à désigner un responsable de suivi des divulgations ont-ils à désigner une ou un RGEI?

Non, à compter du 30 novembre 2024, seule Santé Québec doit désigner une ou un RGEI.

Q3. Devons-nous attendre le 30 novembre 2024 avant de désigner une personne à titre de responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité?

Non, il n'est pas nécessaire d'attendre cette date avant de désigner une personne à titre de RGEI. Toutefois, les responsabilités associées à ce rôle n'entreront en vigueur qu'à partir du 30 novembre 2024.

Q4. Devons-nous produire une désignation officielle pour la ou le 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.



: nouvelle question ou question modifiée

Cette lettre de désignation officielle doit être transmise avec diligence au SCT en utilisant le formulaire prévu à cette fin : <https://sondage.tresor.gouv.qc.ca/index.php/354733?lang=fr>.

Q5. Peut-on communiquer une désignation au Secrétariat du Conseil du trésor avant le 30 novembre 2024?

Oui, il est possible de communiquer l'information requise (incluant une copie de la lettre de désignation officielle) dès l'entrée en vigueur de la Directive, en utilisant le formulaire prévu à cette fin : <https://sondage.tresor.gouv.qc.ca/index.php/354733?lang=fr>.

Q6. 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 et de pouvoir s'assurer que les personnes désignées comme RGEI respectent leurs obligations en matière de formation initiale.

Q7. Peut-on être dispensé par le Protecteur du citoyen de l'obligation de désigner une ou un RGEI?

Non, la LFDAROP ne permet plus d'être dispensé de cette obligation.

La possibilité d'obtenir une dispense a été abrogée dans la LFDAROP considérant que des efforts en prévention seront souhaités dans toutes les organisations visées par l'obligation de désigner une ou un RGEI. De plus, le Protecteur du citoyen devra pouvoir compter sur les services d'un agent de liaison dans ces organisations afin de faciliter son travail de vérification et d'enquête.

Q8. 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.

Toutefois, afin de faciliter l'identification de la personne désignée comme RGEI 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.

Q9. Pourquoi doit-on prévoir des désignations temporaires lors d'une absence de courte durée?

Considérant la responsabilité d'agir à titre 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.

Par conséquent, un RGEI peut être désigné de manière temporaire afin de combler les périodes où le RGEI en titre sera absent. Il n'est pas nécessaire d'informer le SCT de

cette seconde désignation, à moins que le RGEI s'absente pour une longue période ou pour une durée indéterminée.

Q10. Le RGEI doit-il être une personne en position de gestion?

Non, la Directive ne fixe pas le niveau d'emploi que doit occuper la ou le RGEI.

Toutefois, la Directive prévoit que la personne désignée comme RGEI doit disposer du temps nécessaire pour exercer pleinement ses responsabilités et qu'elle doit être facilement accessible par le personnel de l'organisation. Pour ces 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.

Q11. Est-ce que la fonction de répondant en éthique sera maintenue en plus de la fonction de RGEI?

Non, le SCT procédera à un transfert des responsabilités conférées aux 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. Le SCT doit fournir ultérieurement des renseignements additionnels concernant cette transition.

Q12. Est-ce que la personne qui était désignée à titre de répondant en éthique peut être désignée à titre de RGEI?

Oui, comme la fonction de RGEI repose essentiellement sur des actions à entreprendre en prévention et en sensibilisation auprès du personnel, le répondant en éthique possède un bon profil pour assumer ce rôle.

Q13. 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 de fonctions. [Ajoutée 24 novembre 2024]

Q14. 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. Or, cela placerait la personne devant deux fonctions incompatibles, puisqu'il est attendu des RGEI qu'ils coopèrent avec le Protecteur du citoyen à titre d'agent de liaison. [Ajoutée 24 novembre 2024]

Q15. Les organisations publiques doivent-elles entreprendre des actions visant à formaliser l'abolition du rôle de RSD et l'abrogation de la procédure interne de divulgation?

Bien que l'abrogation des dispositions législatives relatives au responsable du suivi des divulgations et à la procédure interne de divulgation dépouillerait ceux-ci de toute existence juridique à partir du 30 novembre, chaque organisation doit s'assurer de la conformité de cette procédure avec son cadre de gouvernance. Par exemple, si la procédure interne de divulgation des actes répréhensibles est le fruit d'une résolution du conseil d'administration, il pourrait être nécessaire d'adopter une nouvelle résolution pour l'abolir.

Dans tous les cas, les organisations publiques doivent informer leur personnel de ces changements. [Ajoutée 24 novembre 2024]

Q16. 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, tel qu'il entrera en vigueur le 30 novembre, impose de désigner un RGEI « au sein de l'organisme ». Par conséquent, il doit s'agir d'un membre du personnel de l'organisme en question. [Ajoutée 24 novembre 2024]

RESPONSABILITÉS DU RGEI

Q17. À partir du 30 novembre, le Protecteur du citoyen sera-t-il le seul organisme habilité à enquêter sur des actes répréhensibles présumés?

Un employé 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 Protecteur du citoyen demeure le meilleur moyen de garantir la confidentialité de l'identité du divulgateur et de le protéger contre d'éventuelles représailles.

Cependant, les organisations publiques pourront 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 échanger avec le Protecteur du citoyen en cas d'incertitude quant à l'orientation à prendre. [Ajoutée 24 novembre 2024]

Q18. Que doit faire un 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?

Le 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. Il 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.

[Ajoutée 24 novembre 2024]

Q19. Que doit faire un RGEI qui recevrait de l'information laissant croire qu'un membre du personnel a subi des représailles ou a reçu des menaces de représailles?

Le RGEI doit informer cette personne du mécanisme de plainte prévu à la LPRDAR.
[Ajoutée 24 novembre 2024]

Q20. Un RGEI peut-il être soutenu 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. Un RGEI peut être aidé par d'autres membres du personnel de l'organisme public ou par un prestataire de services externe pour les tâches consistant à coordonner et à mettre en œuvre les mesures visant à prévenir la commission d'actes répréhensibles et l'exercice de représailles. 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(1) et (2) après le 30 novembre). Le RGEI demeure toutefois responsable de ces fonctions.

À l'inverse, il doit assumer seul la responsabilité d'agir comme agent de liaison en cas de vérification ou d'enquête pour l'application de la LPRDAR et de la LFDAROP (LFDAROP, art. 19 après le 30 novembre), étant donné qu'il est le seul à bénéficier des immunités prévues à cette fin. [Ajoutée 24 novembre 2024]

Q21. Comment évolueront les obligations de reddition de comptes des organismes publics en matière d'actes répréhensibles à partir du 30 novembre?

Le 30 novembre, les dispositions de la LFDAROP encadrant la reddition de comptes des organismes publics seront abrogées. Ceux-ci devront néanmoins effectuer la reddition de compte qu'elles prévoient pour la période précédant le 30 novembre.



Q.22. 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?

La détermination des mesures appropriées au contexte de l'organisation est sous la responsabilité de la PHAA. En application de l'article 10 de la Directive, le RGEI doit faire les recommandations qu'il juge à propos concernant les mesures à mettre en œuvre. Pour faire ces recommandations, ce même article prévoit que le RGEI doit considérer certains éléments.

Afin d'aider le RGEI dans l'identification des mesures pouvant être déployées dans son organisation, nous en suggérons certaines ci-dessous. Si aucune mesure n'est individuellement obligatoire, le RGEI doit tout de même mettre en place des mesures propres à prévenir les actes répréhensibles à l'égard de son organisation. Les mesures sont regroupées en différents objectifs qui peuvent contribuer à la prévention des actes

répréhensibles et la commission de représailles. Vous trouverez ci-dessous des exemples de telles mesures.

> *Faire la promotion des valeurs de l'Administration publique et, le cas échéant, des valeurs organisationnelles*

L'organisation veille à ce que les membres de son personnel connaissent ses valeurs et celles de l'Administration publique et qu'ils soient en mesure d'y recourir pour orienter leurs actions.

Pour réaliser cet objectif, une organisation peut, par exemple :

- Intégrer les valeurs de l'Administration publique et, le cas échéant, les valeurs organisationnelles dans un code de conduite;
- Les diffuser sur l'intranet et faire des rappels périodiques;
- Les présenter lors des rencontres d'accueil ou dans les documents remis à l'accueil des nouveaux membres du personnel;
- Les intégrer dans ses stratégies de communication;
- Encourager le dialogue et la réflexion pour résoudre des enjeux éthiques;
- Développer des capsules visant à expliquer les valeurs au personnel;
- Faire connaître les valeurs organisationnelles auprès de la clientèle et des partenaires de l'organisation en les affichant sur son site Internet;
- Promouvoir le recours à un outil d'aide à la décision basé notamment sur les valeurs à mettre de l'avant.

> *Informar sur les normes applicables*

L'organisation s'assure que les membres de son personnel connaissent et comprennent les obligations qui leur incombent en tant qu'employées et employés d'une organisation publique. Ces obligations peuvent les concerner en tant que membres du personnel d'un organisme public (normes de nature déontologique) ou peuvent s'appliquer à l'organisation, de manière plus générale, dans le cadre d'un processus organisationnel.

Pour réaliser cet objectif, une organisation peut, par exemple :

- Rédiger un code de conduite visant à décrire les comportements attendus dans l'organisation et le diffuser auprès du personnel;
- Diffuser les comportements attendus sur l'intranet et faire des rappels périodiques;
- Intégrer les normes dans les stratégies de communication (si le contexte s'y prête);
- Développer des capsules visant à expliquer les normes applicables au personnel;
- Demander aux nouveaux membres du personnel de signer une attestation mentionnant qu'ils ont pris connaissance de leurs obligations lors de leur embauche et, au besoin, réitérer cette attestation périodiquement;
- Informer les partenaires et les contractants des obligations du personnel en matière d'éthique et d'intégrité.

> *Sensibiliser et former le personnel en matière d'éthique et d'intégrité*

L'organisation veille à ce que les membres de son personnel aient accès à des activités de formation et de sensibilisation en matière d'éthique et d'intégrité, et ce, en continu. Il s'agit de développer leur sensibilité par rapport à la dimension éthique de leurs activités professionnelles et aux enjeux en lien avec le maintien de l'intégrité. Il s'agit également de favoriser la mobilisation de leur capacité réflexive dans ces situations.

Pour réaliser cet objectif, une organisation peut, par exemple :

- Développer une stratégie ou un plan de formation des membres du personnel en matière d'éthique et d'intégrité;
- Rendre certaines formations obligatoires;
- Intégrer l'éthique et l'intégrité au plan de développement des compétences ou dans les profils de compétences pour certains postes clés;
- Former les gestionnaires à parler d'éthique et d'intégrité auprès des membres de leur équipe et les inciter à intégrer l'éthique et l'intégrité dans leurs rencontres d'équipe;
- Encourager le personnel à participer aux formations offertes par le SCT (ou à toute autre formation offerte par des intervenants externes, dont le Protecteur du citoyen, Lobbyisme Québec et l'Unité permanente anti-corruption);
- Tenir des ateliers de discussion et d'échange;
- Produire et diffuser des capsules informatives;
- Adopter et diffuser un outil d'aide à la décision éthique.

> *Offrir un service-conseil à l'organisation et aux membres du personnel*

L'organisation met en place un service-conseil destiné à son personnel en matière d'éthique et d'intégrité, en fait la publicité et s'assure de sa qualité.

Pour réaliser cet objectif, une organisation peut, par exemple :

- Organiser le service-conseil et le faire connaître auprès du personnel en en faisant la promotion sur l'intranet, lors des rencontres d'accueil ou dans les documents remis à l'accueil;
- Assurer la formation des personnes appelées à offrir le service-conseil;
- Se doter d'un mécanisme assurant la qualité et la cohérence des conseils dispensés;
- Coordonner un réseau de conseillers ou d'ambassadeurs en éthique et en intégrité;
- Mettre en place un comité d'aide à la décision appuyant le RGEI dans ses activités de service-conseil, au besoin.

> *Gérer les situations de conflit d'intérêts, de cadeaux, de double emploi et d'après-mandat*

L'organisation adopte et fait connaître une stratégie de gestion des situations de conflit d'intérêts, incluant la gestion des cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages, du double emploi et de l'après-mandat.

Pour réaliser cet objectif, une organisation peut, par exemple :

- Adopter et diffuser une politique organisationnelle en matière de gestion des conflits d'intérêts comprenant une procédure conçue à cette fin;
- Adopter et diffuser une politique organisationnelle en matière de gestion des cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages;
- Préparer un formulaire unique de déclaration de situation de conflit d'intérêts et le diffuser auprès du personnel;
- Élaborer un modèle de lettre de retour de cadeau au donateur ou à l'État;
- Établir un modèle d'engagement relatif à une situation de conflit d'intérêts;
- Informer et former les gestionnaires quant à la politique organisationnelle en matière de conflits d'intérêts, le cas échéant;
- Déterminer les zones plus à risque en matière d'éthique dans l'organisation;
- Sensibiliser et former le personnel en matière de conflit d'intérêts, de cadeaux, de marques d'hospitalité et autres avantages et de double emploi;
- Sensibiliser les membres du personnel aux risques en matière d'après-mandat afin qu'ils soient en mesure de cerner les situations potentiellement problématiques;
- Informer et sensibiliser les membres du personnel avant la fin du lien d'emploi quant aux obligations qui continueront de s'appliquer.

> *Identifier et gérer les risques à l'éthique et à l'intégrité*

L'organisation met en place un processus de gestion des risques éthiques et à l'intégrité ou elle intègre les risques éthiques dans les processus de gestion des risques existants. Elle utilise les résultats de ces processus afin d'orienter son action sur les risques prioritaires.

Pour réaliser cet objectif, une organisation peut, par exemple :

- Intégrer la gestion des risques à l'éthique et à l'intégrité à l'intérieur des processus déjà existants de gestion des risques organisationnels;
- Constituer un comité d'éthique organisationnelle afin de lui confier le mandat de procéder ou de participer à un exercice de gestion des risques;
- Traiter les risques identifiés et en surveiller l'évolution dans le temps;
- Reprendre périodiquement l'exercice d'identification des risques en matière d'éthique et d'intégrité;
- Sensibiliser les gestionnaires et le personnel aux risques en matière d'éthique et d'intégrité;
- Adapter les activités de formation et de sensibilisation en fonction des résultats de l'exercice d'analyse de risques.

> *Encadrer les activités de lobbying*

L'organisation veille à assurer un sain exercice des activités de lobbying accomplies auprès d'elle, de ses dirigeants et de son personnel.

Pour réaliser cet objectif, une organisation peut, par exemple :

- S'assurer que le sujet est intégré aux différentes mesures qui sont déployées pour répondre aux autres objectifs proposés dans cette foire aux questions;

- Désigner un répondant en lobbyisme pour l'organisation, conformément à la [procédure établie par Lobbyisme Québec](#), et veiller à ce qu'il soit connu à l'interne et que son rôle soit valorisé;
- Rédiger une politique en matière de gestion des activités de lobbyisme, la diffuser à son personnel et la rendre disponible sur son site Internet à l'intention des lobbyistes;
- Prévoir périodiquement des activités de sensibilisation et de formation pour le personnel;
- S'assurer que son personnel connaît la [Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme](#) et soit en mesure de jouer son rôle et d'assumer ses responsabilités;
- Consulter le [registre des lobbyistes](#) pour s'assurer que les personnes rencontrées sont inscrites et respectent le [Code de déontologie des lobbyistes](#);
- Veiller à faire connaître les services offerts par Lobbyisme Québec auprès des membres du personnel.

FORMATION OBLIGATOIRE ET FORMATION CONTINUE

Q23. Pourquoi les personnes désignées comme RGEI doivent-elles suivre une formation obligatoire et quel est le délai pour la suivre?

Cette formation vise à assurer que les personnes désignées comme RGEI connaissent bien les obligations et responsabilités associées à l'exercice de ce rôle. Une ou un RGEI nouvellement désigné doit suivre cette formation dans les six mois suivant sa désignation à ce titre. Par exemple, une ou un RGEI désigné au 30 novembre 2024 aura jusqu'au 30 mai 2025 pour suivre la formation.

Les modalités d'inscription aux séances de formation seront communiquées ultérieurement aux personnes désignées comme RGEI.

Q24. Est-ce qu'une personne désignée temporairement à titre de responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité 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 par ailleurs possible pour ces personnes d'entrer en contact avec le SCT afin de prendre connaissance des informations importantes associées au rôle de RGEI.

Q25. 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](#) en matière d'éthique et d'intégrité publique, notamment le [Programme de formation en éthique organisationnelle et en intégrité publique](#) destiné aux personnes impliquées dans la gestion de l'éthique dans les organisations publiques.

Q26. Qui peut participer aux activités de formation continue en éthique du Secrétariat du Conseil du trésor?

Bien que rien n'empêche d'autres catégories d'employés d'y assister, la priorité pour l'inscription sera accordée aux RGEI et aux personnes qui seront impliqués plus directement dans la gestion de l'éthique dans les organisations. Il peut s'agir, par exemple d'un répondant sectoriel en éthique, d'un conseiller en éthique, etc.