

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU PERSONNEL

RETRAITE QUÉBEC



Jessy, Marie-Eve, Annik et Boris
fiers ambassadeurs des 2 200 employés de Retraite Québec

Dépôt légal - 2024

Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-550-97494-9 (version PDF)

© Retraite Québec

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	4
CONCEPTS FONDAMENTAUX	5
Conflit d'intérêts	5
Déontologie	5
Équité	5
Éthique	6
Intégrité	6
LA DÉMARCHE ÉTHIQUE	7
1. Analyser la situation	7
2. Déterminer si des règles sont applicables (déontologie)	8
3. Identifier les valeurs en jeu	8
4. Évaluer les options possibles et prendre une décision	9
RÈGLES DÉONTOLOGIQUES DU PERSONNEL	10
1. Faire preuve de respect et de bienveillance	10
2. Respecter les obligations de confidentialité et de discrétion	10
3. Agir avec réserve, tant dans sa vie privée que dans l'exercice de ses fonctions	11
4. Éviter de se placer dans une situation de conflit qui oppose son intérêt personnel et les devoirs liés à son emploi	11
5. Fournir sa prestation de travail dans le respect des règles relatives à l'assiduité et des demandes de ses gestionnaires	12
6. Agir avec professionnalisme	12
7. Faire preuve d'honnêteté et d'intégrité	12
8. Agir avec diligence et dans l'intérêt du public	12
9. Faire preuve de neutralité, d'impartialité et d'équité	13
10. Travailler dans un esprit de collaboration et d'entraide	13
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	14
Membres du personnel	14
Président-directeur général	14
Personnes-ressources en éthique et en intégrité	14
Direction générale des ressources humaines	15
Gestionnaires	16
DOCUMENTATION PERTINENTE	17
Règles applicables aux fonctionnaires	17
Autres règles applicables	17
Politiques, directives et procédures spécifiques à Retraite Québec	17
Autre documentation pertinente	17
DISPOSITIONS FINALES	18

PRÉAMBULE

Afin de bien remplir sa mission et d'être une organisation reconnue pour son expertise et l'excellence de l'accompagnement offert à sa clientèle, Retraite Québec s'est dotée de valeurs qui guident les actions et les décisions de l'ensemble de son personnel. Elle doit également préserver la confiance que les citoyennes et citoyens ont à son égard et à celui de l'administration publique, en plus d'offrir un climat de travail sain aux membres de son personnel. Pour ce faire, elle s'appuie sur des principes d'éthique et des règles de déontologie que toutes et tous doivent respecter.

Un cadre légal régit la conduite du personnel de la fonction publique. La Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1) et le Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3) établissent les balises comportementales auxquelles l'ensemble des fonctionnaires doivent se conformer. Il s'agit d'obligations visant à assurer le respect des valeurs énoncées dans la *Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise*.

À Retraite Québec, ces règles constituent des attentes minimales pour le personnel, faisant en sorte que tous et toutes contribuent positivement au climat de travail, offrent un service à la clientèle exemplaire et participent ainsi à la réalisation de la mission de l'organisation.

Même en respectant ces balises bien définies, les membres du personnel peuvent se trouver dans des situations complexes où les règles peuvent s'avérer insuffisantes, incomplètes ou inexistantes. C'est alors que la réflexion éthique devient essentielle pour soutenir la prise de décision. Elle est un outil précieux dans la recherche de solutions qui sont cohérentes avec les valeurs de l'organisation et qui permettent de préserver l'intérêt public. Par ailleurs, l'éthique suggère une remise en question constante dans le souci d'adopter une conduite appropriée en toutes circonstances, et ce, en complément de l'application des règles établies.

Le Code d'éthique et de déontologie s'adresse à l'ensemble du personnel de Retraite Québec¹, qui doit en prendre connaissance, s'engager à le respecter et s'y référer régulièrement dans l'exercice de ses fonctions. Les ressources externes qui travaillent au sein de l'organisation doivent également prendre connaissance du contenu de ce document et agir de façon cohérente par rapport à celui-ci.

1. Le terme *personnel de Retraite Québec* réfère aux employées et employés, aux gestionnaires, aux membres du personnel occasionnel, aux étudiantes et étudiants et aux stagiaires de Retraite Québec

CONCEPTS FONDAMENTAUX

Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une situation où les intérêts personnels ou privés d'une employée ou un employé de la fonction publique s'opposent aux responsabilités liées à son emploi. Ainsi, une telle situation est susceptible de compromettre l'intégrité et l'impartialité de sa décision, au détriment de l'intérêt public.

Un intérêt est un bénéfice ou un avantage qu'une personne peut avoir dans une entreprise, au sens large (action, relation, affaire, œuvre ou ouvrage, travail ou projet). Il peut être :

- *direct* (pour la personne elle-même) ou *indirect* (pour un tiers ou une personne proche);
- *moral* (au bénéfice d'une cause, d'un groupe ou d'une entreprise qui tient à cœur à la personne visée) ou *financier* (par l'obtention d'un gain ou l'évitement d'une perte monétaire).

Par ailleurs, sans qu'un conflit d'intérêts soit nécessairement réel, une simple apparence de conflit d'intérêts doit être prise en compte et traitée adéquatement. Un conflit d'intérêts peut donc être *potentiel*, *apparent* ou *réel*.

Déontologie

Il s'agit de l'ensemble des règles et des obligations qui régissent la conduite du personnel de Retraite Québec dans l'exercice de ses fonctions et envers ses collègues, l'organisation, le gouvernement et le public. En cas de non-respect de celles-ci, le personnel s'expose à des sanctions administratives ou disciplinaires.

Il est important de préciser que certaines obligations subsistent après une fin d'emploi (après-mandat) et constituent une prolongation des obligations du personnel de la fonction publique.

Équité

L'équité est un principe selon lequel chaque individu peut prétendre à un traitement juste et raisonnable. Dans certaines situations, il peut être inéquitable de traiter des personnes de façon uniforme, si cela en désavantage certaines de façon disproportionnée. C'est pourquoi, sur la base de ce principe, des règles peuvent parfois être adaptées lorsque leur stricte application risque d'entraîner des conséquences inégalitaires ou déraisonnables. L'équité peut apporter une solution, mais elle exige que le pouvoir discrétionnaire soit exercé de bonne foi, en fonction de considérations pertinentes, et conformément à l'esprit des lois applicables.

Éthique

L'éthique se définit comme un mode de régulation de la conduite d'un individu, basé principalement sur les valeurs.

Dans la fonction publique, elle porte sur les principes relatifs à la conduite des membres du personnel dans leurs activités professionnelles, ainsi qu'aux décisions prises par les organisations. Elle implique non seulement la connaissance des règles et leur application, mais également une réflexion sur les valeurs partagées au sein de Retraite Québec et de l'administration publique québécoise.

Ainsi, lorsque le comportement à adopter n'est pas clairement défini et qu'une incertitude ou un malaise est ressenti devant une décision à prendre (**dilemme éthique**), la réflexion éthique s'avère un complément essentiel de la déontologie.

Voici des exemples de situations où la réflexion éthique prend tout son sens :

- Lorsqu'aucune règle n'est applicable;
- Lorsque la règle applicable est muette sur la conduite à suivre;
- Lorsque la règle applicable est obsolète ou qu'elle prescrit des conduites incompatibles et inadaptées;
- Lorsque la situation cause un conflit de valeurs difficile à régler.

Cette réflexion peut se faire tant sur le plan individuel (la façon d'agir en tant que fonctionnaire) que sur le plan collectif (la façon d'assurer la gouvernance d'une organisation). En ce sens, elle a pour objectif d'outiller les membres d'une organisation afin que ces personnes soient en mesure de faire face aux questionnements éthiques qui risquent de survenir dans le cadre de leurs fonctions. Elle est également utile pour aider le personnel à s'adapter à un environnement de travail en constante évolution.

Intégrité

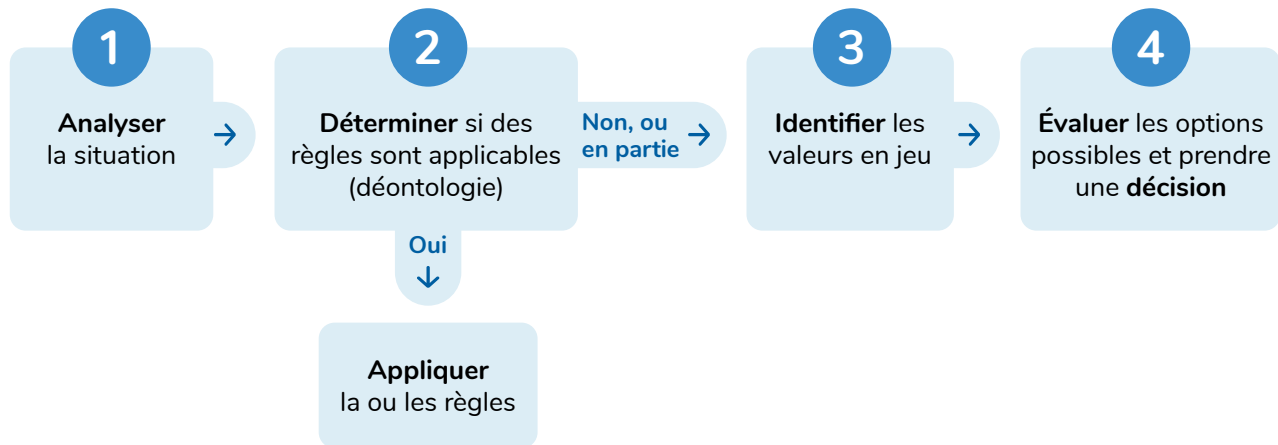
Dans un organisme public, l'intégrité se traduit par un ensemble de principes et de pratiques qui garantissent la transparence, la responsabilité et la légitimité des actions de ses membres.

L'intégrité implique tout d'abord la conformité aux lois, aux règlements et aux politiques établis, ainsi que la prévention et la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêts et toute forme de malversation. Elle suppose également le respect d'un ensemble d'obligations et de valeurs dans toutes les activités et les décisions de l'organisation. Cela se traduit par des employés et employées qui agissent de manière juste, honnête et éthique, en faisant toujours passer l'intérêt public avant les intérêts personnels ou partisans.

En favorisant une culture axée sur l'intégrité, les organisations publiques encouragent la confiance du public et renforcent leur légitimité en tant que gardiennes des intérêts et des valeurs de la société.

LA DÉMARCHE ÉTHIQUE

La démarche éthique a pour objectif d'évaluer une situation en prenant en considération tous les aspects pertinents afin de prendre une décision justifiable, qui respecte les règles applicables, qui est cohérente à la fois avec les valeurs de Retraite Québec et avec celles de l'administration publique, et qui va dans le sens de la mission de l'organisation.



1. Analyser la situation

Il est normal, à un moment ou à un autre, de vivre un dilemme de nature éthique au travail. Il s'agit souvent d'une situation qui crée un malaise ou qui semble problématique.

Afin d'être en mesure de prendre la décision la plus appropriée dans les circonstances, il importe tout d'abord de bien décrire le contexte dans lequel on se trouve. Pour ce faire, on peut tenter de répondre aux questions suivantes :

- Quels sont les faits qui expliquent cette situation?
- Quels sont les principaux enjeux liés à cette situation?
- Quelles sont les parties concernées (collègues, autorités, organisation, partenaires, clientèle, médias, etc.)?
- Quels sont les risques possibles pour les parties concernées?
- Qui pourrait m'accompagner dans ma réflexion?

L'employée ou l'employé qui fait face à un dilemme éthique peut en tout temps consulter sa ou son gestionnaire ou une personne-ressource en éthique et en intégrité. Ces personnes pourront l'accompagner dans sa réflexion et l'aider à prendre la décision la plus juste dans les circonstances, dans le respect des personnes concernées.

2. Déterminer si des règles sont applicables (déontologie)

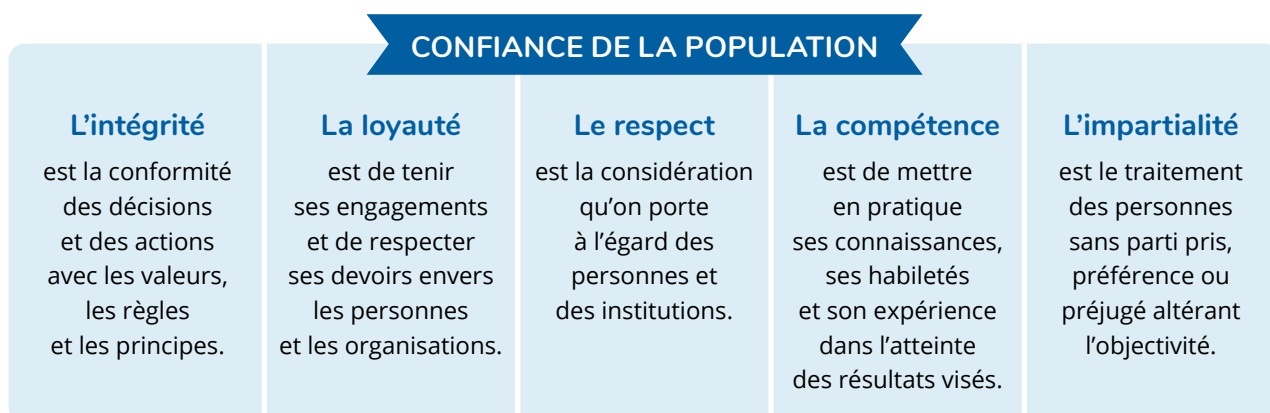
Une fois la situation bien définie, on doit vérifier si les règles et les obligations établies, ou certains éléments de celles-ci, peuvent s'appliquer. En plus de la Loi sur la fonction publique et du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique, des règles déontologiques propres à Retraite Québec doivent être appliquées par l'ensemble de son personnel, sans quoi celui-ci s'expose à des sanctions administratives ou disciplinaires. Ces règles se trouvent dans la prochaine section du Code.

Si une ou plusieurs règles déontologiques peuvent s'appliquer telles quelles à la situation problématique, la démarche éthique peut prendre fin à cette étape. Toutefois, si une incertitude ou un malaise quant à la façon d'agir subsiste, il importe de passer à l'étape suivante.

3. Identifier les valeurs en jeu

Au-delà des règles et des obligations applicables, l'exercice d'identification des valeurs de Retraite Québec et de l'administration publique qui sont en cause dans le dilemme éthique permet notamment de déterminer si l'on se trouve dans un conflit qui concerne ces valeurs, ou encore la mission et la vision de l'organisation.

En tant qu'organisme gouvernemental, Retraite Québec adhère aux valeurs de l'administration publique québécoise :



Retraite Québec est également animée par quatre valeurs fondamentales qui lui sont propres. Ces valeurs guident les actions de son personnel au quotidien et mobilisent l'ensemble de l'organisation dans l'accomplissement de sa mission et dans l'atteinte de sa vision :



4. Évaluer les options possibles et prendre une décision

Une fois que les valeurs en cause dans le dilemme éthique ont été identifiées, la dernière étape de la démarche éthique consiste à analyser l'ensemble des renseignements recueillis en se posant les questions suivantes :

- Quels sont les choix possibles qui permettraient de résoudre le dilemme éthique?
- Quelles sont les conséquences potentielles, positives ou négatives, de chacun de ces choix?
- Laquelle des options identifiées semble la meilleure, en considérant les conséquences possibles sur les parties concernées?

L'option choisie doit être objectivement justifiable. Un bon moyen de s'en assurer est de vérifier notre capacité et notre aisance à expliquer ce choix à des collègues, à des gestionnaires ou aux autorités de l'organisation. Si un doute subsiste quant à l'action ou à la décision à prendre, il est recommandé d'en discuter avec sa ou son gestionnaire ou de contacter une personne-ressource en éthique et en intégrité.

La réflexion éthique permet d'approfondir l'analyse des conséquences potentielles de nos actions et de prendre des mesures pour les prévenir ou les réduire. Elle assure ainsi une prise de décision éclairée et responsable.

RÈGLES DÉONTOLOGIQUES DU PERSONNEL

1. Faire preuve de respect et de bienveillance

- Vous entretenez des relations harmonieuses avec vos collègues, vos gestionnaires, vos partenaires ainsi qu'avec la clientèle que vous servez.
- Vous adoptez un comportement empreint de civilité et d'ouverture, exempt de toute forme de discrimination, de violence ou de harcèlement.

2. Respecter les obligations de confidentialité et de discrétion

La confidentialité et la discrétion s'appliquent aux faits ou aux renseignements qui revêtent un caractère confidentiel dont vous prenez connaissance dans le contexte de votre travail, que ce soit dans l'exercice de vos fonctions ou non. Il peut s'agir d'information qui vous est confiée ou de ce que vous voyez, entendez ou comprenez.

Retraite Québec traite des renseignements personnels² et des renseignements administratifs³. **Vous devez assurer la confidentialité de ces renseignements et ne pouvez les utiliser à d'autres fins que dans le contexte de votre emploi à Retraite Québec.**

- Vous vous abstenez de prendre connaissance, ou même de tenter de prendre connaissance, d'un renseignement confidentiel qui n'est pas nécessaire à l'exercice de vos fonctions, même si vous n'avez pas l'intention de le divulguer (ex. : les renseignements contenus dans votre dossier personnel ou celui d'une autre personne).
- Vous assurez la confidentialité des renseignements à toutes les étapes de leur cycle de vie : collecte, utilisation, communication, conservation et destruction.
- Même après avoir rompu votre lien d'emploi avec Retraite Québec (situation d'après mandat), vous respectez le caractère confidentiel de l'information dont vous avez pris connaissance dans l'exercice de vos fonctions, tant que celle-ci demeure confidentielle.

2. Renseignement personnel : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet d'identifier celle-ci directement ou indirectement. Les renseignements personnels sont confidentiels.

3. Renseignement administratif : renseignement que possède Retraite Québec dans le cadre de sa mission. Il peut être de nature stratégique, technique, budgétaire, financière ou juridique, ou appartenir à un tiers (partenaire, entreprise privée, etc.). Un tel renseignement peut être visé par une ou plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

3. Agir avec réserve, tant dans sa vie privée que dans l'exercice de ses fonctions

- Vous évitez de divulguer de l'information concernant Retraite Québec qui n'est pas disponible pour le public et de commenter les dossiers dont vous avez pris connaissance au travail.
- Vous vous abstenez de tout propos qui pourrait nuire à l'intérêt public, à Retraite Québec ou au gouvernement du Québec, ou qui pourrait porter atteinte à la vie privée de citoyennes ou citoyens.
- Vous consultez votre gestionnaire avant de publier un texte, d'accorder une entrevue ou de prononcer une conférence sur un sujet lié à vos fonctions ou sur Retraite Québec.

Vos obligations s'appliquent même en dehors des lieux et des heures de travail. Vous continuez d'ailleurs d'être une employée ou un employé de Retraite Québec jusque dans les réseaux sociaux. Cela ne signifie toutefois pas que vous devez garder le silence ou renoncer à votre liberté d'expression.

4. Éviter de se placer dans une situation de conflit qui oppose son intérêt personnel et les devoirs liés à son emploi

- En aucun cas vous ne consultez, ne traitez ni ne modifiez votre dossier client ou celui d'une ou un de vos proches (amie ou ami, membre de la famille, connaissance, etc.) dans les systèmes de Retraite Québec.
- Vous vous assurez de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans toute activité personnelle ou privée qui vous place dans une situation de conflit d'intérêts dans l'exercice de vos fonctions.
- Si vous croyez vous trouver dans une situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel (ex. : double emploi), vous en informez votre gestionnaire, qui mettra en place les mesures nécessaires pour y remédier, le cas échéant. Vous pouvez également consulter une personne-ressource en éthique et en intégrité.

Vous n'êtes pas soumise ou soumis à l'obligation d'exclusivité de service à l'égard de Retraite Québec et n'avez pas à demander d'autorisation pour occuper un autre emploi. Vous devez toutefois vous interroger sur les conflits possibles quant à vos différentes fonctions et vous assurer de respecter ces conditions :

- l'exercice de cette fonction externe ne nuit pas à votre prestation de travail à Retraite Québec;
 - vous évitez tout conflit opposant l'exercice de cette fonction externe et les tâches que vous accomplissez à Retraite Québec;
 - vous évitez, en raison de l'exercice de cette fonction externe, tout autre manquement éthique ou déontologique applicable à vos fonctions à Retraite Québec.
- Si vous n'avez plus de lien d'emploi avec Retraite Québec, vous évitez de tirer un avantage indu de vos fonctions antérieures. Vous ne pouvez donc profiter du fait que vous avez été fonctionnaire pour obtenir un privilège auquel vous n'auriez pas eu droit si vous n'aviez pas occupé cet emploi.

5. Fournir sa prestation de travail dans le respect des règles relatives à l'assiduité et des demandes de ses gestionnaires

- Vous êtes disponible pour votre employeur lorsque vous êtes au travail. Vous utilisez vos heures rémunérées pour fournir votre prestation de travail.
- Vous accomplissez avec diligence non seulement les tâches liées aux attributions de votre emploi, mais aussi celles que peuvent vous confier vos gestionnaires. Si cela est impossible, vous les avisez sans délai.
- Vous respectez votre horaire de travail. Ceci concerne notamment les périodes de repos (pauses) de même que les périodes de travail prévues par le régime d'horaire variable ou l'horaire flexible en vigueur à Retraite Québec. Vous obtenez préalablement l'autorisation de votre gestionnaire pour toute absence.

6. Agir avec professionnalisme

- Vous exécutez votre travail de façon appropriée, au meilleur de vos compétences. Ceci signifie que vous êtes apte à réaliser les tâches liées aux mandats qui vous sont confiés et que les renseignements que vous donnez sont exacts.
- En cas de doute sur la façon d'accomplir votre travail, vous en avisez votre gestionnaire, consultez une personne-ressource ou transmettez la demande à la bonne personne.

7. Faire preuve d'honnêteté et d'intégrité

- Vous respectez les normes de sécurité et les consignes de travail en vigueur.
- Vous évitez toute action qui pourrait porter atteinte à votre fonction (vol, fraude, abus de confiance) et toute forme de corruption ou de tentative de corruption.
- Vous n'accordez, ne sollicitez ni n'acceptez aucun cadeau, aucune faveur ou aucun avantage pour vous même ou pour une autre personne. Ainsi, vous refusez toute somme d'argent ou autre récompense liée à l'exercice de vos fonctions. La seule exception à cette règle concerne les articles de très faible valeur reçus lors de la participation à une formation ou à une conférence (stylo, sac réutilisable, bloc-notes, tasse, pochette, etc.).
- Vous n'utilisez pas à votre avantage ou au profit d'une autre personne un bien qui appartient à Retraite Québec ou un renseignement qu'elle possède.
- Vous utilisez les outils mis à votre disposition par votre employeur pour fournir votre prestation de travail. Une courte utilisation raisonnable de ces outils à des fins personnelles est tolérée pendant les pauses.
- Vous informez votre gestionnaire si vous constatez, de la part d'une ou un ex-fonctionnaire, un manquement à certaines règles relatives à l'après-mandat (articles 10 à 12 du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique) afin d'éviter de devenir, en quelque sorte, complice de ce manquement.

8. Agir avec diligence et dans l'intérêt du public

- Vous traitez en priorité les dossiers qui touchent le public, et ce, dans les meilleurs délais.
- Vous donnez au public les renseignements qu'il demande et qu'il est en droit d'obtenir.
- Vous vous efforcez de communiquer avec les citoyennes et citoyens en employant un langage clair et simple.

9. Faire preuve de neutralité, d'impartialité et d'équité

- Dans vos relations avec le public, vous êtes juste. Vous ne manifestez ni préférences ni parti pris. Vous évitez de prendre des décisions fondées sur des préjugés ou des opinions.
- Vous agissez avec objectivité et vous évitez tout comportement pouvant suggérer une idée préconçue ou de la partialité.

Lorsque vous traitez un dossier ou prenez une décision, vous devez aussi garder en tête le **principe d'équité**. Vous devez repérer les cas d'exception qui pourraient mener à un traitement inéquitable, pénalisant, voire aberrant, et les porter à l'attention de votre gestionnaire.

10. Travailler dans un esprit de collaboration et d'entraide

- Vous vous montrez disponible pour aider vos collègues et vous leur faites part de tout renseignement pertinent pour l'accomplissement d'une tâche ou d'un projet, en vous assurant du respect des règles de protection des renseignements personnels.
- Vous effectuez votre travail en toute bonne foi et dans le respect de celui des autres.



Mélanie, Angélique et Carole,
employées de Retraite Québec

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Membres du personnel

Les membres du personnel de Retraite Québec contribuent à renforcer l'éthique et l'intégrité au sein de l'organisation et de la fonction publique québécoise. Ainsi, elles et ils :

- prennent connaissance du Code d'éthique et de déontologie du personnel de Retraite Québec et s'engagent formellement à le respecter en signant le formulaire prévu à cet effet;
- agissent de façon cohérente par rapport aux valeurs de l'organisation et de la fonction publique québécoise;
- participent aux activités de sensibilisation et de formation réalisées au sein de l'organisation;
- échangent avec leur gestionnaire ou une personne-ressource en éthique et en intégrité au sujet de toute situation problématique relative à la déontologie, à l'éthique ou à l'intégrité.

Les ressources externes qui travaillent au sein de l'organisation doivent également respecter les règles d'éthique et de déontologie qui sont applicables au personnel de la fonction publique et de Retraite Québec.

Président-directeur général

À titre de dirigeant de Retraite Québec, le président-directeur général doit s'assurer du maintien de l'intégrité de l'organisation. Ainsi, il :

- veille au respect des règles d'éthique et de déontologie par les personnes de son organisme nommées en vertu de la Loi sur la fonction publique (article 20 du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique), de même que par les ressources externes;
- désigne une personne responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité parmi son personnel;
- s'assure de la disponibilité des ressources (humaines, financières et matérielles) pour que l'accompagnement et les actions prévues soient réalisés.

Personnes-ressources en éthique et en intégrité

À Retraite Québec, plusieurs personnes peuvent sensibiliser, outiller et accompagner le personnel dans la gestion des risques éthiques pour l'organisation ainsi que dans les réflexions individuelles que peuvent soulever différentes situations.

Responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité

Appuyée par le président-directeur général et de concert avec les gestionnaires de Retraite Québec, cette personne entretient et renforce une culture favorisant l'éthique et l'intégrité au sein de l'organisation. À cet effet, elle :

- coordonne la démarche éthique de l'organisation et la mise en œuvre du programme organisationnel de gestion de l'éthique et de l'intégrité, y compris l'évaluation en continu des actions réalisées et des mesures mises en place;
- soutient les gestionnaires et l'organisation dans la gestion des risques relatifs à l'éthique et à l'intégrité;
- rend compte de ses activités au comité de gouvernance et d'éthique, qui relève du conseil d'administration de Retraite Québec;
- conseille et soutient le personnel et l'organisation pour toutes questions relatives à l'éthique et à l'intégrité.

Conseillère ou conseiller en éthique et en intégrité

Cette personne se consacre entièrement à la planification et à la réalisation d'actions visant à entretenir et à renforcer la culture organisationnelle favorisant l'éthique et l'intégrité. En plus d'appuyer la personne responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité dans son rôle, elle :

- conseille le personnel pour toute question relative à l'éthique et à l'intégrité;
- réalise des activités de formation et de sensibilisation et développe des outils adaptés aux différents besoins du personnel et de l'organisation;
- soutient les ambassadrices et ambassadeurs de l'éthique et de l'intégrité.

Ambassadrices et ambassadeurs de l'éthique et de l'intégrité

Ces personnes viennent des différents secteurs de l'organisation. Elles connaissent bien la réalité et les préoccupations propres à leur direction. Elles sont donc les plus aptes à promouvoir la démarche éthique dans leur secteur d'activité, notamment en transmettant l'information pertinente aux personnes concernées et en contribuant activement à la mise en œuvre des plans d'action et de communication en matière d'éthique et d'intégrité. Plus précisément, les ambassadrices et ambassadeurs :

- agissent à titre de ressources de proximité auprès d'autres membres du personnel de Retraite Québec qui vivent des dilemmes éthiques;
- font la promotion de l'éthique et de l'intégrité, notamment par leur implication dans les activités de communication et de sensibilisation, et agissent de façon cohérente par rapport au rôle qui leur est confié;
- dirigent les employées et employés vers la personne responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité, ou la conseillère ou le conseiller en éthique et en intégrité, lorsqu'un accompagnement est requis dans le traitement d'une situation.

Direction générale des ressources humaines

En raison de la relation privilégiée qu'elle entretient avec le personnel de l'organisation, la Direction générale des ressources humaines (DGRH) joue un rôle de premier plan en matière de déontologie et contribue également à entretenir et à renforcer la culture organisationnelle favorisant l'éthique et l'intégrité. À ce titre, elle :

- soutient et conseille les gestionnaires dans l'application des règles de déontologie et l'imposition de sanctions disciplinaires en cas de manquements déontologiques;
- collabore au développement d'outils, aux activités de formation et de sensibilisation en matière d'éthique et de déontologie ainsi qu'à la reddition de comptes en la matière.

Gestionnaires

Les gestionnaires contribuent de façon importante au développement et au maintien d'une culture favorisant l'éthique et l'intégrité au sein de Retraite Québec. Avec le soutien des personnes-ressources en éthique et en intégrité, elles et ils :

- veillent à placer l'éthique au cœur du travail de leurs équipes, notamment par l'instauration d'un climat favorable à l'échange et empreint de sécurité psychologique⁴;
- écoutent et accompagnent les membres de leur équipe dans la résolution des dilemmes éthiques auxquels ils font face et les dirigent vers les ressources appropriées, le cas échéant;
- offrent du soutien, de la visibilité et des canaux de communication efficaces aux ambassadrices et aux ambassadeurs de l'éthique et de l'intégrité qui sont sous leur responsabilité;
- utilisent les outils qui sont à leur disposition pour sensibiliser les membres de leur personnel et s'assurent qu'elles et ils participent aux activités offertes par l'organisation;
- veillent à ce que leurs employées et employés respectent leurs obligations et établissent les attentes auxquelles ceux-ci doivent répondre.



Mathieu,
employé de Retraite Québec

4. La sécurité psychologique encourage la confiance, la transparence, la collaboration et la résolution de problèmes, essentielles au développement et au maintien d'une culture favorable à l'éthique et à l'intégrité dans l'organisation. Elle contribue également à entretenir la mobilisation et l'engagement du personnel, car elle a un effet important sur le bien-être des employées et employés.

DOCUMENTATION PERTINENTE

Règles applicables aux fonctionnaires

- [Loi sur la fonction publique](#) (art. 4 à 12)
- [Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique](#)
- Politique-cadre en matière de prévention et de traitement des situations d'incivilité, de conflit et de harcèlement psychologique ou sexuel au travail
- [Politique-cadre en matière de télétravail](#)
- Politique-cadre en matière d'alcool et de drogues en milieu de travail

Autres règles applicables

- [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#)
- [Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying](#)

Politiques, directives et procédures spécifiques à Retraite Québec

- [Déclaration de services aux citoyennes et citoyens](#)
- Directive sur l'utilisation sécuritaire et éthique des outils de travail
- Politique de confidentialité
- Politique sur la gestion de la sécurité de l'information, de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
- Communication avec la clientèle

Autre documentation pertinente

- [Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise](#)
- [L'éthique dans la fonction publique québécoise](#)
- [La gestion des conflits d'intérêts : outil pratique](#)

DISPOSITIONS FINALES

Responsable du document : le Code d'éthique et de déontologie du personnel de Retraite Québec est sous la responsabilité conjointe de la Direction du soutien organisationnel et de l'éthique et de la Direction générale des ressources humaines.

Approbation et entrée en vigueur : le conseil d'administration a approuvé le présent document le 13 juin 2024, date de son entrée en vigueur.

Publication : ce document sera publié sur les sites intranet et Internet de Retraite Québec.

Mise à jour : le Code d'éthique et de déontologie du personnel de Retraite Québec est révisé tous les trois ans ou au besoin.

Historique :

DESCRIPTION	INSTANCE/NIVEAU D'APPROBATION	DATE D'APPROBATION
Le Code d'éthique et de déontologie du personnel de Retraite Québec remplace le Guide sur l'éthique du personnel (entré en vigueur en juin 2016 et modifié en septembre 2017), le Code de déontologie du personnel (entré en vigueur en juin 2016 et modifié en novembre 2018) et le Guide sur la déontologie du personnel (entré en vigueur en juin 2016 et modifié en septembre 2019).	Conseil d'administration	13 juin 2024