

Commission
de la fonction publique

Code de déontologie

Deuxième édition



Québec 

Commission
de la fonction publique

Code de déontologie

Deuxième édition

Québec 

Le contenu de cette publication a été rédigé par le personnel
de la Commission de la fonction publique.

La reproduction et la traduction sont autorisées, à la condition que la source soit indiquée.

Dépôt légal – 2008
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada
ISBN 978-2-550-53714-4 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-53681-9 (version PDF)
Gouvernement du Québec, 2008

PRÉAMBULE

La Commission de la fonction publique exerce, en vertu de la Loi sur la fonction publique, une mission de surveillance et de conseil sur certains aspects de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique.

Pour réaliser sa mission, la Commission dispose d'un pouvoir juridictionnel suivant lequel elle entend et décide des appels qui lui sont soumis concernant la légalité ou la régularité de certaines décisions affectant les droits des fonctionnaires. Dans le cadre des appels, elle offre des séances d'échanges et d'information et un service de médiation aux parties.

Elle possède également le pouvoir de procéder à des enquêtes, pour s'assurer du caractère impartial et équitable des décisions prises à l'égard d'employés de l'État et, dans certains cas, du public, et pour vérifier l'observation de la loi et de ses règlements quant au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires. De plus, elle peut certifier qu'un moyen d'évaluation permet de constater impartialement la valeur des candidats à un concours ou lors de la constitution d'une réserve de candidatures.

Enfin, la Commission est appelée à effectuer des études et à donner des avis en matière de gestion des ressources humaines.

Pour mieux réaliser sa mission et maintenir la confiance de la clientèle qu'elle dessert, la Commission se donne un code de déontologie qui consigne et véhicule les valeurs organisationnelles qu'elle privilégie.

Ce code formule des attentes, détermine des devoirs professionnels et des règles de conduite pour les membres et le personnel de la Commission, peu importe leur statut d'emploi. Ceux-ci sont tenus d'en prendre connaissance et de se gouverner en conséquence.

Table des matières

INTRODUCTION	1
PRINCIPES	3
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	7
ANNEXE 1	
Extrait de la Loi sur la fonction publique	11
ANNEXE 2	
Extrait du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique	15
ANNEXE 3	
Valeurs de l'administration publique québécoise	19
ANNEXE 4	
Extrait du Code de procédure civile	21

La Commission de la fonction publique a adopté, à son assemblée du 24 novembre 2005, le présent code de déontologie. Ce code remplace celui adopté le 16 mars 1998, tel qu'il a été modifié le 22 janvier 2001 et le 21 octobre 2002.

Il contient des principes et des dispositions générales s'adressant à l'ensemble des membres et du personnel de la Commission ainsi que des dispositions particulières visant les membres de la Commission et l'exercice de la fonction de médiateur.

Le code concourt à ce que les membres et le personnel agissent avec **intégrité et compétence**.

Il contribue à rendre la **justice administrative accessible et de qualité** dans le respect des **règles de justice naturelle** et des **droits et libertés de la personne** inscrits aux chartes.

Il communique les valeurs fondamentales liées au mandat de la Commission que sont **l'équité, l'impartialité, la transparence et l'efficience**.

Il souligne la nécessité de servir la clientèle avec **égards, respect, bonne foi et justice**.

Il favorise un **climat de travail** empreint de **dignité, d'harmonie** et de **respect**.

1. Les membres et le personnel de la Commission exercent leurs fonctions conformément aux normes d'éthique et de discipline prévues à la Loi sur la fonction publique et au Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique¹. Ils souscrivent également aux valeurs communes définies dans la Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise².
2. Ils s'abstiennent de participer à une activité extérieure, qu'elle soit rémunérée ou non, susceptible de mettre en conflit leur intérêt personnel et les devoirs de leurs fonctions. Ils doivent en informer les autorités pour connaître l'attitude à prendre.
3. Ils participent et contribuent activement aux efforts de réflexion et d'analyse pour favoriser une cohérence dans les orientations et les actions de la Commission dans le respect mutuel de l'expertise et de la compétence spécifique de chacun.
4. Ils font preuve de réserve et de jugement lorsqu'il s'agit d'émettre une opinion personnelle sur un dossier qui peut faire l'objet d'une décision par les autorités concernées ou par la Commission.
5. Ils s'abstiennent d'intervenir dans un dossier, une étude ou une enquête en cas d'appréhension raisonnable de partialité pouvant résulter, notamment, de relations personnelles, familiales, sociales, de travail ou d'affaires avec l'une des parties impliquées.

¹ Voir les articles 4 à 12 et 111 de la Loi sur la fonction publique et les articles 1 à 14 du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique reproduits aux annexes 1 et 2 du présent code.

² Voir les valeurs de l'administration publique québécoise reproduites à l'annexe 3 du présent code.

6. Ils exercent leur pouvoir d'enquête, lorsqu'ils en sont investis, de façon juste, équitable et avec respect.
7. Ils transigent avec la clientèle de façon claire, avec franchise et honnêteté, dans un esprit de relation d'aide, d'écoute et d'assistance.
8. Ils entretiennent des relations interpersonnelles empreintes de respect, de tact, de courtoisie et de bonne foi.
9. Ils se comportent en tout temps avec dignité de manière à préserver la réputation de la Commission.
10. Ils informent adéquatement la clientèle des différents services offerts par la Commission.
11. Ils s'assurent de la qualité et de l'efficacité de leurs communications verbales et écrites.
12. Ils respectent les règles régissant les communications à caractère public et celles relatives à la diffusion de l'information.
13. Ils recherchent la compétence en favorisant l'acquisition et le développement des connaissances et habiletés nécessaires à leurs fonctions.
14. Ils exercent leurs fonctions avec assiduité, diligence, efficacité, intégrité et jugement.

Relatives à l'exercice des fonctions juridictionnelles d'un membre de la Commission

15. Le membre de la Commission remplit son rôle et décide d'un litige ou de toute question relevant de sa compétence, avec dignité, intégrité, objectivité et indépendance, à l'abri de toute ingérence extérieure et sans se laisser influencer par la critique ou la crainte quelle qu'en soit la forme.
16. Il se récuse, tel qu'il est stipulé dans l'article 118 de la Loi sur la fonction publique, dans les circonstances prévues aux articles 234 à 242 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25), en les adaptant (voir annexe 4).
17. Dans les 6 mois suivant sa nomination, il se récuse si, immédiatement avant cette nomination, il appartenait au cabinet privé représentant l'une des parties au litige ou s'il appartenait au ministère ou à l'organisme qui est l'une des parties.
18. Il s'abstient d'exprimer publiquement des opinions ou d'exercer une activité pouvant faire naître des doutes sur son impartialité.
19. Il contribue à rendre la justice accessible et à l'appliquer avec humanité, notamment par sa disponibilité, sa tolérance et par la considération qu'il accorde aux personnes qui se présentent devant lui.
20. Il s'assure du déroulement harmonieux et du bon ordre lors des audiences en ayant une attitude ferme, courtoise et respectueuse qui favorise le respect mutuel de toutes les personnes présentes.

21. Il veille à ce que chacune des personnes concernées par le litige ait la possibilité de faire valoir pleinement ses prétentions, sous réserve des règles de droit applicables.
22. Il rend des décisions avec diligence dans un langage simple et accessible.
23. Il s'abstient de participer à des discussions, à la prise de décision ou à une enquête lorsque le cas étudié à la Commission concerne un dossier d'appel dont il est, ou il sera, personnellement saisi.
24. Il prend les mesures nécessaires afin que l'exercice de ses fonctions administratives n'influence pas son impartialité et son indépendance dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles.

25. Le médiateur s'assure que la décision des parties d'entreprendre la médiation est volontaire et il les informe qu'elles demeurent libres d'y mettre fin en tout temps.
26. Il informe les parties de l'existence des règles de déontologie qui régissent la médiation.
27. Il explique aux parties les buts, les conditions et les limites du processus de médiation.
28. Il apporte le support nécessaire aux parties en vue de la conclusion d'une entente. Pour ce faire, il doit :
 - identifier les besoins des parties;
 - rassembler et transmettre l'information utile sur les faits et l'objet du litige;
 - faciliter les communications entre les parties et rappeler leurs attentes;
 - intervenir pour susciter les échanges et amener les parties à chercher les compromis possibles.
29. Il préserve son impartialité, sa neutralité et son objectivité. À cette fin, il ne peut :
 - influencer les personnes impliquées pour qu'elles acceptent un règlement;
 - émettre son opinion personnelle sur le fond du litige;
 - établir, avec l'une ou l'autre des parties, des liens particuliers qui pourraient porter atteinte à son rôle de médiateur;
 - intervenir dans un dossier en cas d'appréhension raisonnable de partialité pouvant résulter, notamment de relations personnelles, familiales, sociales, de travail ou d'affaires avec l'une des parties impliquées.

30. Il suspend ou met fin à la médiation si l'une des parties démontre de la mauvaise foi ou s'il estime que l'entente à intervenir :
- crée un déséquilibre ou une injustice à l'endroit d'une partie;
 - repose sur des informations incomplètes ou erronées;
 - contrevient aux dispositions légales applicables.
31. Il s'assure que chacune des parties connaît et comprend les enjeux de l'entente qu'elle s'apprête à conclure.
32. Il voit à ce que, sous réserve des dispositions applicables, les termes et les conclusions de l'entente découlent d'un consentement libre et volontaire et que les conséquences de cette entente soient comprises par les parties
33. Il préserve et assure la confidentialité des échanges intervenus dans le cadre de la médiation.
34. Il s'abstient de remettre en cause, directement ou indirectement, la valeur du processus juridictionnel comme mode de solution au litige.
35. Il informe les parties que, dans la situation où une liste de déclaration d'aptitudes a été constituée à la suite d'un concours de promotion, une entente doit être soumise à la Commission.

EXTRAIT DE LA LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE (L.R.Q., c. F-3.1.1)

«(...)

Devoirs et pouvoirs.

4. Un fonctionnaire exerce, de façon principale et habituelle, les attributions de son emploi.

Attributions.

Il exerce également les attributions qui peuvent lui être confiées par la personne habilitée suivant la loi à définir ses devoirs et à diriger son travail.

Exercices.

Il exerce ces attributions conformément aux normes d'éthique et de discipline prévues à la présente loi ou dans un règlement adopté conformément à celle-ci.

Loyauté.

5. Le fonctionnaire est tenu d'office d'être loyal et de porter allégeance à l'autorité constituée.

Impartialité.

Il doit exercer ses fonctions dans l'intérêt public, au mieux de sa compétence, avec honnêteté et impartialité et il est tenu de traiter le public avec égards et diligence.

Discrétion.

6. Sous réserve des dispositions relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, le fonctionnaire est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Conflit d'intérêt.

7. Le fonctionnaire ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions.

12 Renonciation.

Si un tel intérêt lui échoit par succession ou par donation, il doit y renoncer ou en disposer avec toute la diligence possible.

Prohibition.

8. Le fonctionnaire ne peut accepter une somme d'argent ou une autre considération pour l'exercice de ses fonctions en plus de ce qui lui est alloué à cette fin suivant la présente loi.

Prohibition.

9. Le fonctionnaire ne peut, directement ou indirectement :

1° accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité de fonctionnaire, une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne;

2° utiliser à son profit un bien de l'État ou une information qu'il obtient en sa qualité de fonctionnaire.

Neutralité politique.

10. Le fonctionnaire doit faire preuve de neutralité politique dans l'exercice de ses fonctions.

Réserve.

11. Le fonctionnaire doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

Membre d'un parti politique.

12. Rien dans la présente loi n'interdit à un fonctionnaire 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, à une instance d'un parti politique ou à un candidat à une élection.

(...)

Conflit d'intérêt.

111. Un membre de la Commission ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission.

Exception.

Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou par donation, pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec toute la diligence possible.

(...)».

**EXTRAIT DU RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE ET LA
DISCIPLINE DANS LA FONCTION PUBLIQUE**

(Gazette officielle du Québec 2, 6 novembre 2002, p.7639)

«CHAPITRE I**OBJET ET APPLICATION**

1. Le présent règlement a pour objet de préciser les normes d'éthique et de discipline applicables aux fonctionnaires et prévues à la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F- 3.1.1), d'en établir de nouvelles et de préciser les mesures qui leur sont applicables en vue, notamment, de préserver et de renforcer la confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de la fonction publique ainsi que de maintenir un haut niveau de qualité des services qui leur sont rendus.

2. En cas de doute, le fonctionnaire doit agir selon l'esprit des normes d'éthique et de discipline qui lui sont applicables.

CHAPITRE II**DEVOIR DU FONCTIONNAIRE**

3. L'obligation de discrétion du fonctionnaire prévue à l'article 6 de la Loi sur la fonction publique, qui implique notamment de ne pas communiquer une information confidentielle, s'étend également à ce dont il prend connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

4. Le fonctionnaire ne peut prendre connaissance d'une information confidentielle qui n'est pas requise dans l'exercice de ses fonctions ni tenter de prendre connaissance d'une telle information.

5. Le fonctionnaire doit éviter de se placer dans une situation où il y a conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions.

Le fonctionnaire qui croit se trouver dans une situation visée au premier alinéa doit en informer le sous-ministre de son ministère ou le dirigeant de l'organisme dont il relève, lequel peut requérir l'avis du ministère de la Justice et doit informer le fonctionnaire de l'attitude à prendre.

Lorsqu'il s'agit d'un sous-ministre ou du secrétaire du Conseil du trésor, l'information doit être donnée au secrétaire général du Conseil exécutif.

6. Le fonctionnaire ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

7. Le fonctionnaire ne peut confondre les biens de l'État avec les siens. Il ne peut non plus utiliser au profit d'un tiers les biens de l'État ou une information dont il a pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

8. Le fonctionnaire qui se propose de publier un texte ou de se prêter à une interview sur des questions portant sur des sujets reliés à l'exercice de ses fonctions ou sur les activités du ministère ou de l'organisme où il exerce ses fonctions doit préalablement obtenir l'autorisation du sous-ministre ou du dirigeant de l'organisme.

9. Le fonctionnaire ne peut exercer une fonction en dehors de la fonction publique que si :

1° il s'assure que l'exercice de cette fonction ne nuit pas à sa prestation de travail à titre de fonctionnaire;

2° il évite tout conflit entre l'exercice de cette fonction et celle qu'il accomplit à titre de fonctionnaire;

3° il évite, en raison, de l'exercice de cette fonction, tout autre manquement aux normes d'éthique qui lui sont applicables à titre de fonctionnaire.

En cas de doute, le fonctionnaire peut demander un avis au sous-ministre de son ministre ou au dirigeant de l'organisme dont il relève, lequel peut requérir l'avis du ministère de la Justice et doit informer le fonctionnaire de l'attitude à prendre.

10. Le fonctionnaire qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de la fonction publique doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures.

11. Le fonctionnaire qui a cessé d'exercer ses fonctions au sein de la fonction publique ne doit pas communiquer une information confidentielle. Il ne peut non plus donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'État ou un tiers avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions.

12. Le fonctionnaire qui a agi relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière ne peut, après qu'il ait cessé d'exercer ses fonctions au sein de la fonction publique, agir au nom ou pour le compte d'autrui à l'égard de la même procédure, négociation ou autre opération.

18 **13.** Le fonctionnaire qui est titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la Loi sur la fonction publique ne peut, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions à ce titre :

1° accepter une nomination au conseil administration ou comme membre d'une entité autre que celles mentionnées à l'annexe avec laquelle il a eu des rapports officiels, directs et importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions ou accepter d'exercer une fonction ou un emploi au sein d'une telle entité ;

2° intervenir pour le compte d'une entité autre que celles mentionnées à l'annexe auprès d'un ministère où il a travaillé au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions ou auprès d'une autre entité mentionnée à l'annexe avec laquelle il a eu des rapports officiels, directs et importants au cours de cette période.

14. Un fonctionnaire doit, s'il constate qu'une personne contrevient, relativement à une procédure, une négociation ou une opération particulière, à une disposition de l'article 12 ou du paragraphe 2° de l'article 13, en informer le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme dont il relève. Ce dernier doit, s'il en arrive aux mêmes conclusions, prendre les mesures nécessaires pour que son ministre ou son organisme s'abstienne de traiter avec cette personne dans le cadre de cette procédure, négociation ou autre opération.

(...)».

VALEURS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE QUÉBÉCOISE

Compétence

Chaque membre de l'administration publique s'acquitte de ses tâches avec professionnalisme. Il met à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des résultats visés. Il est responsable de ses décisions et de ses actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à sa disposition.

Loyauté

Chaque membre de l'administration publique est conscient qu'il est un représentant de celle-ci auprès de la population. Il exerce ses fonctions dans le respect de la volonté démocratique exprimée librement par l'ensemble des citoyens.

Impartialité

Chaque membre de l'administration publique fait preuve de neutralité et d'objectivité. Il prend ses décisions dans le respect des règles applicables et en accordant à tous un traitement équitable. Il remplit ses fonctions sans considérations partisans.

Respect

Chaque membre de l'administration publique manifeste de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui il interagit dans l'exercice de ses fonctions. Il fait preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles il entre en relation dans l'exercice de ses fonctions. Il fait également preuve de diligence et évite toute forme de discrimination.

Intégrité

Chaque membre de l'administration publique se conduit d'une manière juste et honnête. Il évite de se mettre dans une situation où il se rendrait redevable à quiconque pourrait l'influencer indûment dans l'exercice de ses fonctions.

**EXTRAIT DU CODE DE PROCÉDURE CIVILE
(L.R.Q., c. C-25)**

«(...)

**«CHAPITRE V
DE LA RÉCUSATION**

234. Un juge peut être récusé, notamment :

1. S'il est conjoint ou parent ou allié jusqu'au degré de cousin germain inclusivement de l'une des parties;
2. S'il est lui-même partie à un procès portant sur une question pareille à celle dont il s'agit dans la cause;
3. S'il a déjà donné conseil sur le différend, ou s'il en a précédemment connu comme arbitre; s'il a agi comme avocat pour l'une des parties, ou s'il a exprimé son avis extrajudiciairement;
4. S'il est directement intéressé par un litige mû devant un tribunal où l'une des parties sera appelée à siéger comme juge;
5. S'il y a inimitié capitale entre lui et l'une des parties; ou s'il y eut de sa part des menaces, depuis l'instance ou dans les six mois précédant la récusation proposée;
6. S'il est le représentant légal d'une partie au litige, son mandataire ou l'administrateur de ses biens, ou encore s'il est, à l'égard de l'une des parties, successible ou donataire;

7. S'il est membre de quelque association, société ou personne morale, ou s'il est syndic ou protecteur de quelque ordre ou communauté, partie au litige;
 8. S'il a quelque intérêt à favoriser l'une des parties;
 9. S'il est parent ou allié de l'avocat ou de l'avocat-conseil ou de l'associé de l'un ou de l'autre, soit en ligne directe, soit en ligne collatérale jusqu'au deuxième degré ou conjoint de celui-ci;
 10. S'il existe une crainte raisonnable que le juge puisse être partial.
- 235.** Le juge est inhabile si lui ou son conjoint sont intéressés dans le procès.
- 236.** Le juge qui connaît une cause valable de récusation le concernant est tenu, sans attendre qu'elle soit proposée, de la déclarer par écrit versé au dossier et d'en informer le juge en chef. Ce dernier désigne alors un autre juge pour continuer l'affaire et il en informe les parties par un écrit qui doit également être versé au dossier.

La partie qui connaît une cause de récusation contre le juge doit de même la déclarer sans délai par écrit versé au dossier et en notifier une copie au juge concerné ainsi qu'aux autres parties.

(...)».



**Commission
de la fonction
publique**

Québec

