

Commission  
de la fonction  
publique

Québec 

# CODE DE DÉONTOLOGIE

---

À L'INTENTION DU PERSONNEL

---

# 2025

[cfp.gouv.qc.ca](http://cfp.gouv.qc.ca)

Cette publication a été rédigée par la Commission de la fonction publique (Commission) et est offerte en version électronique sur son site Web : [www.cfp.gouv.qc.ca](http://www.cfp.gouv.qc.ca).

# 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

## 1.1 Objet

---

Le *Code de déontologie* a pour objet de préciser les principes d'éthique et les normes déontologiques applicables au personnel de la Commission. Il présente les comportements attendus, les devoirs professionnels et les règles de conduite à respecter.

Le personnel de la Commission exerce ses fonctions conformément aux normes déontologiques et de discipline prévues au chapitre II de la [Loi sur la fonction publique](#) et au [Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique](#). Il souscrit également aux valeurs communes définies dans la [Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise](#) en plus de celles de la Commission présentées au point 1.2. Pour mener à bien la mission de la Commission et préserver le lien de confiance du public à son égard, le personnel doit faire preuve en tout temps d'une conduite exemplaire et conforme aux principes d'éthique et aux normes déontologiques applicables.

---

## 1.2 Champ d'application

---

Ce code s'applique au personnel de la Commission nommé en vertu de *Loi sur la fonction publique*, y compris :

- un ou une fonctionnaire temporaire ou permanent, notamment un cadre comme il est défini dans la *Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires*;
- un ou une fonctionnaire occasionnel, comme il est défini dans la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique*;
- un ou une étudiant ou un ou une stagiaire, comme il est défini dans la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique*.

Le personnel membre d'un ordre professionnel visé par le *Code des professions* est tenu également de respecter le code de déontologie de sa profession.

# 2 RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

---

## 2.1 Obligations de loyauté, d'assiduité et de professionnalisme, de civilité, de discrétion et de confidentialité

---

Le personnel de la Commission s'engage à s'acquitter de ses fonctions avec loyauté, assiduité et professionnalisme, civilité, discrétion et confidentialité.

### Loyauté

**2.1.1** Il exerce ses fonctions dans l'intérêt public avec honnêteté, impartialité et probité, et ce, en respectant l'autorité constituée.

**2.1.2** Il s'engage à s'acquitter de ses devoirs et de ses fonctions consciencieusement, de façon diligente et au mieux de sa compétence.

**2.1.3** Il prend en considération l'importance des valeurs d'indépendance, d'impartialité, d'équité et de professionnalisme qui caractérisent la Commission.

**2.1.4** Il s'assure de ne pas se placer dans une situation susceptible de porter atteinte à l'intégrité de la Commission ou de nature à diminuer la confiance du public envers elle.

## Assiduité et professionnalisme

**2.1.5** Il s'engage à :

- offrir une pleine prestation de travail et à accomplir ses tâches avec efficacité;
- respecter son horaire de travail et la politique-cadre en matière de télétravail.

**2.1.6** Il prend les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer les connaissances et les habiletés nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

## Civilité

**2.1.7** Il fait preuve de respect et de courtoisie à l'égard de la clientèle, de ses collègues, des prestataires de service et des employés d'autres organismes publics.

**2.1.8** Il se comporte en tout temps avec dignité de manière à préserver l'intégrité de la charge qu'il occupe.

## Discrétion et confidentialité

**2.1.9** Il fait preuve de discrétion, de réserve et de prudence dans l'exercice de ses fonctions : il s'abstient, en dehors des besoins de celles-ci, de divulguer une information qui a un caractère confidentiel.

---

## 2.2 Neutralité politique et obligation de réserve

---

Le personnel de la Commission fait preuve de neutralité politique et est objectif en tout temps dans l'exercice de ses fonctions afin de préserver l'intégrité et l'impartialité de l'organisation et de s'assurer d'agir dans l'intérêt public.

Il fait également toujours preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

---

## 2.3 Conflits d'intérêts

---

Le personnel de la Commission évite de se placer dans une situation de conflit réel, potentiel<sup>1</sup> ou apparent<sup>2</sup> entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions. Il ne peut accepter, directement ou indirectement, une faveur ou tout autre avantage ou considération de nature à nuire ou à compromettre son impartialité dans l'accomplissement de son travail.

Il s'abstient d'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.

Il doit s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice de ses fonctions, qu'elle soit rémunérée ou non. En cas de doute, il doit en informer sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat par écrit pour connaître l'attitude à prendre.

---

## 2.4 Maintien de certaines obligations après la cessation d'emploi

---

Un membre du personnel de la Commission qui cesse d'y exercer ses fonctions :

- se comporte de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures;
- ne communique pas de l'information confidentielle ou des renseignements personnels ni ne donne à quiconque des conseils fondés sur cette information confidentielle ou ces renseignements personnels;
- n'agit pas pour le compte d'autrui dans le contexte d'une procédure, d'une négociation ou d'une autre opération particulière s'il a été partie à cette procédure, négociation ou opération lorsqu'il était au service de la Commission.

---

<sup>1</sup> Un conflit d'intérêts potentiel est une situation susceptible de se présenter.

<sup>2</sup> Un conflit d'intérêts apparent existe lorsqu'une situation donnée pourrait être raisonnablement interprétée par le public comme porteuse d'un conflit réel. Un conflit apparent peut exister, qu'on se trouve ou non en présence d'un conflit réel.

---

## 2.5 Utilisation de biens et de ressources de la Commission

---

Le personnel utilise adéquatement les biens de la Commission, notamment : en s'abstenant de détourner de leurs fonctions, à quelques fins que ce soit, les ressources financières, informationnelles et matérielles mises à sa disposition dans le cadre de ses fonctions; en limitant l'utilisation personnelle de l'accès gouvernemental à Internet; en évitant de télécharger des logiciels sans autorisation préalable et d'expédier des fichiers susceptibles de compromettre l'équipement.

# 3 MODALITÉS D'APPLICATION

---

## 3.1 Engagement du personnel

---

Tout membre du personnel de la Commission est tenu, dans les 30 jours de son entrée en fonction, de signer la *Déclaration relative aux principes d'éthique et aux normes déontologiques* (annexe I) qui l'engage à respecter les principes d'éthique et les normes déontologiques.

## 3.2 Responsable de l'application

---

En vertu de l'article 108.1 de la *Loi sur la fonction publique*, l'application du *Code de déontologie* relève de la présidence de la Commission.

La personne responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité de l'organisation offre un rôle-conseil au personnel de la Commission dans le traitement des questions éthiques.

## 3.3 Sanctions<sup>3</sup>

---

Toute contravention aux règles contenues dans ce code est passible d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement selon la nature et la gravité du manquement.

Tout membre du personnel qui contrevient ou tout ancien membre du personnel qui a contrevenu aux règles de ce code s'expose également à des procédures judiciaires, y compris un recours en dommages et intérêts.

# 4 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Le *Code de déontologie* entre en vigueur à compter du 26 février 2025 et remplace celui adopté le 19 novembre 2019. Ce code fera l'objet d'une révision après cinq ans d'application.



---

M<sup>e</sup> Marie-Claude Rioux, présidente

2025-02-26

---

Date

---

<sup>3</sup> Références : articles 16 et 17 de la *Loi sur la fonction publique*, articles 18 et 19 du *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* et article 20 de la *Directive sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet par le personnel de la fonction publique*.

## ANNEXE I



### DÉCLARATION RELATIVE AUX PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET AUX NORMES DÉONTOLOGIQUES

Je, \_\_\_\_\_, fonctionnaire au sens de l'article 1 de la *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1), m'engage à respecter les principes et les normes prévus dans les documents suivants, lesquels m'ont été remis :

- *Code de déontologie* de la Commission de la fonction publique;
- chapitres 1 et 2 de la *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1);
- *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* et son annexe (RLRQ, c. F-3.1.1, r. 3);
- « [L'éthique dans la fonction publique québécoise](#) », incluant la *Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise*.

Je m'engage ainsi, entre autres, à :

- adhérer aux valeurs de la Commission, soit l'indépendance, l'impartialité, l'équité et le professionnalisme;
- déclarer toute situation de conflit d'intérêts apparent, potentiel ou réel;
- respecter le caractère confidentiel de l'information dont j'ai connaissance dans l'exercice de mes fonctions;
- m'abstenir de prendre connaissance d'une information confidentielle qui n'est pas requise dans l'exercice de mes fonctions;
- m'abstenir d'utiliser à des fins personnelles l'information confidentielle qui m'est accessible dans l'exercice de mes fonctions;
- m'abstenir de détourner de leurs fonctions, à quelques fins que ce soit, les ressources financières, informatiques et matérielles mises à ma disposition dans le cadre de mes fonctions;
- respecter les directives et les règles de la Commission et plus particulièrement :
  - limiter l'utilisation personnelle de l'accès gouvernemental à Internet mis à ma disposition;
  - ne pas télécharger de logiciel sans autorisation préalable, ni expédier de fichier susceptible d'affecter l'équipement.

Je reconnais aussi que :

- tout manquement à mes engagements pourrait m'exposer à des sanctions;
- mon engagement à ne pas communiquer une information confidentielle et à me comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de mes fonctions demeure même si je quitte la Commission en raison, notamment, d'une mutation, d'une démission, d'un congédiement ou d'une retraite.

Pour toute question concernant la portée de la présente déclaration, je reconnais avoir été informé(e) qu'à tout moment j'ai la possibilité de consulter ma supérieure immédiate ou mon supérieur immédiat ainsi que la personne responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité de la Commission.

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature