



Les règles d'éthique du Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ)

1. La prestation de travail

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

→ L'obligation d'assiduité

L'obligation d'être assidu implique pour chacun d'être présent au travail, à son lieu habituel de travail ou, le cas échéant, en déplacement d'affaires et d'y accomplir ses tâches, de respecter son horaire de travail et de ne pas s'absenter sans justification, ni autorisation préalable.

→ L'obligation de compétence

L'obligation de compétence implique l'exécution des attributions de son emploi de façon compétente, c'est-à-dire en dispensant le service demandé d'une manière appropriée et satisfaisante. Par une mise à jour de ses connaissances, chacun doit également s'assurer de conserver la compétence requise pour accomplir efficacement ses fonctions.

Le personnel doit, 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 ses tâches.

2. Le lien avec l'organisation

Chaque membre du personnel ne travaille pas seul et ne peut agir comme il l'entend. Il est intégré à l'équipe constituée par sa direction et fait corps avec l'ensemble de l'organisation envers qui il a le devoir de fournir une prestation professionnelle de qualité.

Afin de coordonner l'ensemble des efforts et de permettre l'accomplissement de la mission du CRIQ, il importe que chaque personne respecte l'obligation d'**obéissance hiérarchique** ainsi que celle de **loyauté et d'allégeance à l'autorité constituée**. De plus, toute personne qui exercerait une **occupation en dehors de son emploi au CRIQ** doit le faire dans le respect de conditions strictes.

→ L'obligation d'obéissance hiérarchique

L'obligation d'obéissance hiérarchique implique que le personnel accomplisse les tâches qu'on lui demande de remplir et se conforme aux demandes spécifiques de ses gestionnaires. En ce sens, chacun doit exercer non seulement les attributions de son emploi, mais aussi celles que peuvent lui confier ses gestionnaires.

Si une demande apparaît injuste ou déraisonnable, elle peut faire l'objet d'une discussion avec le gestionnaire et, au besoin, avec le directeur des Ressources humaines.

→ **L'obligation de loyauté et d'allégeance à l'autorité constituée**

La deuxième obligation, soit celle de loyauté et d'allégeance à l'autorité constituée, signifie que le personnel défende les intérêts du CRIQ et évite de lui causer du tort, par exemple, en utilisant un langage ou un comportement inapproprié ou en divulguant des renseignements de nature confidentielle.

→ **L'exercice d'une occupation en dehors des activités du CRIQ**

Le personnel n'est pas soumis à l'obligation d'exclusivité de service envers le CRIQ sous réserve des strictes conditions suivantes :

- il s'assure que l'exercice d'une occupation externe ne nuit pas à sa prestation de travail;
- il évite tout conflit entre l'exercice de cette occupation externe et celle qu'il accomplit au CRIQ;
- il évite, en raison de l'exercice de cette occupation externe, tout autre manquement aux normes d'éthique qui lui sont applicables au CRIQ.

Le personnel n'a pas à demander d'autorisation à cet égard. Cependant, s'il y avait un doute quant à la possibilité, compte tenu des circonstances, d'exercer une occupation externe, il devrait demander un avis à son gestionnaire ou au directeur des Ressources humaines.

Par ailleurs, sous réserve d'une autorisation du président-directeur général, le personnel qui agit comme cadre, agent, analyste ou conseiller doit exercer sa profession pour le compte exclusif du CRIQ dans les champs d'expertise du CRIQ.

3. Le service à la clientèle

Le service à la clientèle implique l'obligation de traiter celle-ci avec **courtoisie** et **diligence**.

→ **L'obligation de traiter chaque client avec courtoisie**

En pratique, cette obligation implique que le personnel du CRIQ adopte un comportement poli et courtois dans ses relations avec les clients et les sous-traitants du Centre et évite toute forme de discrimination interdite par la loi.

→ L'obligation de traiter chaque client avec diligence

Quant à cette obligation, elle requiert notamment de traiter avec célérité les dossiers qui touchent directement le client. Cette obligation implique également de fournir l'information demandée dans la mesure où celle-ci est accessible en vertu de la loi.

4. Le comportement

Les obligations relatives au comportement portent sur la **discrétion**, la **neutralité politique** et la réserve, l'honnêteté, l'impartialité et l'absence de conflits d'intérêts.

→ L'obligation de discrétion

L'obligation de discrétion signifie pour le personnel du Centre de ne pas dévoiler les faits ou les renseignements dont il prend connaissance dans l'exercice de ses 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 du CRIQ et de l'appareil gouvernemental ou porter atteinte à la vie privée de citoyens.

Cette obligation implique également que le personnel s'abstienne de prendre connaissance, ou même de tenter de prendre connaissance d'un renseignement confidentiel qui n'est pas nécessaire dans l'exercice de ses fonctions même s'il n'a pas l'intention de le divulguer.

Enfin, un membre du personnel qui se propose de publier un texte ou d'accorder une interview sur des sujets reliés à ses fonctions au CRIQ doit préalablement en obtenir l'autorisation de son gestionnaire. Advenant qu'il fasse l'objet d'une demande fortuite d'interview, il agit avec prudence et discernement, particulièrement si le sujet abordé ne relève pas de ses fonctions. Au besoin, il dirige l'interviewer vers un représentant des communications du CRIQ, notamment si le sujet abordé porte sur le rôle ou le financement du CRIQ ou tout autre sujet d'intérêt politique ou juridique.

→ L'obligation de faire preuve de neutralité politique

L'obligation de neutralité politique lie tout membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions. Cette obligation implique qu'un membre du personnel du CRIQ doit, dans l'exercice de ses fonctions, s'abstenir de tout travail partisan. Elle signifie également que, dans l'exécution de ses tâches, le personnel doit faire abstraction de ses opinions personnelles afin d'accomplir celles-ci avec toute l'objectivité nécessaire.

→ **L'obligation de faire preuve de réserve**

Pour sa part, l'obligation de réserve dans la manifestation publique des opinions politiques est plus générale et s'applique tant dans le cadre du travail qu'en dehors de celui-ci. Cela dit, les membres du personnel du CRIQ demeurent des citoyennes et des citoyens à part entière et ne renoncent pas à leur liberté d'expression ou à l'exercice de leurs droits politiques.

Ainsi, rien interdit à un membre du personnel 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 un candidat à une élection.

Il est exigé une réserve plus grande des cadres du CRIQ, car toute déclaration ou action à caractère politique de leur part peut avoir des répercussions importantes. De même, certains membres du personnel peuvent acquérir, dans le milieu professionnel où ils exercent leurs fonctions, un prestige et une crédibilité qui leur commandent une très grande réserve. Les circonstances entourant une déclaration ou une action à caractère politique doivent aussi être prises en considération.

→ **L'obligation d'agir avec honnêteté**

Au départ, l'obligation d'agir avec honnêteté requiert, de toute évidence, de ne pas être impliqué dans un vol, une fraude ou une situation d'abus de confiance. L'obligation d'agir honnêtement exige également d'éviter toute forme de corruption ou de tentative de corruption.

À cet égard, un membre du personnel ne peut accepter une somme d'argent ou toute autre considération liée à l'exercice de ses fonctions. Il peut toutefois accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage, mais à condition que ceux-ci soient d'usage et de valeur modeste. De même, il ne doit accorder, solliciter ou accepter ni faveur ni avantage indu, pour lui-même, ou pour une autre personne. Il ne doit pas non plus utiliser à son avantage ou au profit d'un tiers un bien du CRIQ ou un renseignement qu'il détient. L'obligation d'agir avec honnêteté requiert également de faire preuve d'honnêteté intellectuelle à l'égard même du contenu des mandats confiés.

→ **L'obligation d'agir avec impartialité**

Le personnel du CRIQ doit aussi exercer ses fonctions avec impartialité, c'est-à-dire éviter toute préférence ou parti pris indu incompatible avec la justice ou l'équité. Il doit ainsi éviter de prendre des décisions fondées sur des préjugés liés par exemple au sexe, à la race, à la couleur, à l'orientation sexuelle, au handicap, à la religion ou aux convictions politiques d'une personne.

Les membres du personnel doivent enfin se garder d'agir sur la base de leurs intérêts personnels.

→ L'obligation d'éviter tout conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts est lié aux situations dans lesquelles un membre du personnel a un intérêt personnel suffisant pour que celui-ci l'emporte, ou risque de l'emporter, sur l'intérêt du CRIQ. Généralement, le conflit d'intérêts est une situation où l'employé serait appelé à faire un choix entre l'intérêt du CRIQ et son intérêt personnel, y compris celui d'un proche comme son conjoint, ses enfants ou un associé.

La notion de conflit d'intérêts est donc large. Il suffit, pour qu'il y ait 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 du CRIQ. 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 du CRIQ. Le risque que cela se produise est suffisant puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité du Centre à titre de mandataire du gouvernement.

Un membre du personnel doit donc éviter de se placer dans une situation où il y a 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 rapidement son gestionnaire ou le directeur des Ressources humaines afin que soient déterminées les mesures qui doivent être prises à cet égard.

5. L'après-mandat

Les règles relatives à l'après-mandat sont celles qui ont trait au comportement d'un membre du personnel, même après qu'il a cessé d'exercer ses fonctions au CRIQ. La plupart d'entre elles visent donc les **anciens membres du personnel**. Cependant, l'une d'entre elles vient régir les rapports entre le **personnel en exercice** et les anciens membres du personnel.

→ Les règles applicables aux anciens employés

Les règles applicables à la personne qui a cessé d'exercer ses fonctions au CRIQ constituent un prolongement des obligations d'honnêteté et de discrétion qui lui étaient applicables à titre de membre du personnel.

Ainsi, la personne doit éviter de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures. Elle ne peut donc profiter du fait que ses fonctions antérieures exercées au CRIQ lui permettent d'obtenir un privilège auquel elle n'aurait pas eu droit autrement.

De même, bien que cette personne ne soit plus un employé, elle doit respecter la propriété des résultats des travaux effectués par le CRIQ et le caractère confidentiel de l'information dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions, tant que celle-ci demeure confidentielle.

→ **Les règles applicables au personnel en exercice**

Pour sa part, le personnel en exercice doit éviter, s'il constate de la part d'un ancien membre du personnel un manquement à certaines règles relatives à l'après-mandat, de devenir en quelque sorte complice de ce manquement. C'est pourquoi le personnel en exercice doit informer son gestionnaire ou le directeur des Ressources humaines s'il constate, à l'occasion d'une procédure, d'une négociation ou d'une opération particulière, qu'un ancien membre du personnel manque à ses obligations résiduelles d'honnêteté et de discrétion qui lui étaient applicables à titre d'employé du CRIQ.

Conclusion

Énoncées en termes généraux, les règles d'éthique régissant la conduite 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 le CRIQ et partagée par l'ensemble de son 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 du personnel et à son sens des responsabilités et s'applique au-delà du simple respect de la lettre des règles applicables, lorsque la situation l'exige.