

Politique sur l'éthique des employés de la STQ

À jour au 30 novembre 2018

Table des matières

1. Identification
 2. Énoncé de principe
 3. Cadre juridique
 4. Champ d'application
 5. Définitions
 6. Mission
 7. Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise
 8. Principes directeurs
 9. Autres dispositions
 10. Responsabilités
 11. Entrée en vigueur
-

1. Identification

- **Titre** : Politique sur l'éthique des employés de la Société des traversiers du Québec
 - **Responsable** : La Direction principale des ressources humaines
 - **Cette politique s'adresse** à l'ensemble du personnel de la STQ
 - **Approbatons** :
 - Recommandée par le comité de direction le 6 novembre 2018
 - Recommandée le 29 novembre 2018 par la résolution CGE2018.008 du comité de gouvernance et d'éthique
 - Adoptée le 30 novembre 2018 par la résolution 2018.040 du conseil d'administration
-

2. Énoncé de principe

La présente politique a pour objet de préserver l'intégrité et l'impartialité de l'administration de la Société des traversiers du Québec, de favoriser et d'assurer le maintien d'un comportement professionnel de la part de tous les membres du personnel de la STQ.

3. Cadre juridique

La [Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise](#).

4. Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les employés de la Société des traversiers du Québec.

5. Définitions

Aux fins de la présente politique, les mots, expressions et acronymes suivants signifient :

- **STQ** : Société des traversiers du Québec.
-

6. Mission de la STQ

La mission de la Société des traversiers du Québec est d'assurer la mobilité durable des personnes et des marchandises par des services et des infrastructures de transport maritime ou complémentaires de qualité, sécuritaires et fiables, favorisant ainsi le développement du Québec.

Les ressources dont elle dispose pour exécuter ce mandat étant du domaine public, ces responsabilités commandent donc une conduite empreinte d'une éthique élevée. Chacun des employés de la STQ doit privilégier les valeurs et les comportements auxquels on s'attend des employés de l'État.

7. Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise

Tout membre du personnel de la STQ contribue à la réalisation de sa mission et à la bonne administration de ses biens, en respectant les valeurs fondamentales de compétence, d'impartialité, d'intégrité, de loyauté et de respect qui sont nommées à la [Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise](#) et auxquelles s'ajoutent les valeurs d'engagement, de collaboration, de respect et d'innovation qui sont spécifiques à la STQ.

La [Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise](#), déposée à l'Assemblée nationale le 21 novembre 2002, fait partie intégrante de la présente politique.

8. Principes directeurs

L'employé est tenu de respecter les principes et les règles d'éthique prévus à la présente politique, ainsi que ceux établis dans toute autre politique ou directive adoptée par la STQ.

8.1 La prestation de travail

L'employé a l'obligation d'assiduité. Il est présent au travail, il y accomplit sa tâche, il respecte ses heures de travail et ne s'absente pas sans justification ni autorisation préalable.

L'employé accomplit les attributions de son emploi de façon compétente, c'est-à-dire en fournissant le service demandé, de manière appropriée et satisfaisante.

Il 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.

Enfin, par une mise à jour de ses connaissances, il doit s'assurer de conserver la compétence nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions.

8.2 Le lien avec l'organisation

L'employé a l'obligation d'obéissance hiérarchique. Il accomplit les tâches qu'on lui demande de remplir. En ce sens, il doit exercer non seulement les attributions de son emploi, mais aussi celles que peuvent lui confier ses supérieurs.

L'employé a également l'obligation de loyauté. Il défend les intérêts de son employeur 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'employé n'est pas soumis à l'obligation d'exclusivité de service envers son employeur. Il peut donc exercer une fonction en dehors de la STQ, aux conditions suivantes :

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

8.3 Le service au public

L'employé a l'obligation de traiter le public avec égards. Il adopte un comportement poli et courtois dans ses relations avec le public et il évite toute forme de discrimination interdite par la loi.

L'employé a également l'obligation de diligence envers le public. Il s'empresse de traiter les dossiers qui lui sont confiés et qui touchent directement le public et est tenu de donner au citoyen toute l'information qu'il demande et qu'il est en droit d'obtenir.

8.4 Le comportement

L'employé a l'obligation de discrétion. Il doit garder secrets les faits ou renseignements dont il prend connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui revêtent un caractère confidentiel. Cette obligation signifie également que l'employé adopte une attitude de retenue à l'égard de tous les faits ou renseignements qui, s'il les dévoilait, pourraient nuire à l'intérêt public, à l'autorité constituée, au bon fonctionnement de la STQ ou porter atteinte à la vie privée de citoyens.

L'employé est tenu de faire preuve de neutralité politique dans l'exercice de ses fonctions et de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

L'employé a l'obligation d'agir avec honnêteté, de ne pas être impliqué dans un vol, une fraude ou une situation d'abus de confiance.

Il doit éviter toute forme de corruption, il ne peut accepter une somme d'argent ou toute autre considération pour l'exercice de ses fonctions. Il peut toutefois accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage à condition que ceux-ci soient d'usage et de valeur modeste. Il ne doit pas accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu, ni pour lui-même, ni pour une autre personne.

L'employé ne peut utiliser à son avantage ou au profit d'un tiers un bien de la STQ ou un renseignement qu'il détient.

L'employé doit exercer ses fonctions avec impartialité, éviter toute préférence ou tout parti pris incompatible avec la justice ou l'équité. Il doit se garder d'agir sur la base de ses intérêts personnels.

L'employé doit 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.

Il doit dénoncer au président-directeur général tout intérêt qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts.

8.5 L'après-mandat

Les règles applicables à la personne qui a cessé d'exercer ses fonctions à la STQ constituent un prolongement des obligations d'honnêteté, de discrétion et d'éviter tout conflit d'intérêts qui lui étaient applicables à titre d'employé.

Ainsi, la personne qui a été employée doit éviter de tirer un avantage indu de ses fonctions antérieures. Elle ne peut donc profiter du fait qu'elle a été employée pour obtenir un privilège auquel elle n'aurait pas eu droit, n'eût été ses fonctions antérieures.

De même, elle doit respecter le caractère confidentiel de l'information dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions, tant que celle-ci demeure confidentielle.

De plus, elle doit éviter tout conflit d'intérêts et ne peut agir pour le compte d'autrui à l'égard d'une procédure, d'une négociation ou d'une autre opération particulière à l'égard de laquelle elle a agi à titre d'employée.

9. Autres dispositions

Énoncées en termes généraux, les normes d'éthique régissant la conduite des employés de la Société des traversiers du Québec doivent être adaptées aux circonstances. Ces normes visent à définir un cadre général à l'intérieur duquel chacun des membres du personnel de la STQ doit se situer. Cette approche fait appel au jugement de l'employé et à son sens des responsabilités dans l'application concrète et quotidienne des normes d'éthique.

En cas de doute dans une situation donnée, l'employé devrait consulter la direction de la STQ sur la conduite à adopter.

10. Responsabilités

La Direction principale des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique.

11. Entrée en vigueur

La Politique sur l'éthique des employés de la Société des traversiers du Québec est entrée en vigueur le 22 janvier 1999.

(Anciennement la politique 4.003)

Historique des révisions

- 16 juin 2006
- 6 septembre 2013
- 29 septembre 2017
- 30 novembre 2018