

REVENU
QUÉBEC



JUSTE.
POUR TOUS.



BUREAU
DES NORMES
ORGANISATIONNELLES

CODE
CRH-4501

CODE DE DÉONTOLOGIE

À l'intention des dirigeants
et des employés

revenuquebec.ca



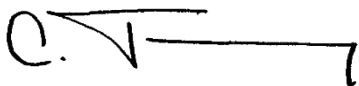
MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE

La capacité de Revenu Québec à remplir efficacement sa mission est intimement liée à la relation de confiance qui doit essentiellement exister entre nous et nos différentes clientèles. Pour que ce lien puisse être préservé, les citoyens et les entreprises doivent avoir la certitude que tous les membres du personnel veillent au quotidien à la protection des données confidentielles en leur possession, qu'ils évitent de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et qu'ils utilisent adéquatement les biens et les ressources de l'organisation. Pour une organisation d'envergure comme la nôtre, qui détient un nombre considérable d'informations sensibles, il est particulièrement important de ne ménager aucun effort en matière de confidentialité et de sécurité de l'information. C'est pourquoi nous nous sommes dotés du Code de déontologie à l'intention des dirigeants et des employés, qui énonce les exigences minimales de conduite attendues.

Créer les conditions propices à l'établissement du lien de confiance avec la clientèle est une responsabilité partagée. En effet, la réalisation de la mission de Revenu Québec repose dans une large mesure sur le professionnalisme et l'engagement de son personnel. C'est pourquoi il est impératif, pour chacune et chacun d'entre nous, de connaître les règles inscrites dans le code de déontologie, de s'y conformer et d'adopter une conduite exemplaire dans l'exercice de nos fonctions. Ces règles ne peuvent toutefois pas couvrir toutes les situations à privilégier ni décrire toutes les situations à éviter. C'est pourquoi l'éthique est le nécessaire complément à la déontologie.

Dans un contexte de travail de plus en plus en mode hybride, conjuguant le télétravail et la présence dans les lieux physiques, il est essentiel de rappeler que les mêmes règles et précautions s'appliquent en tout temps. De plus, à l'ère où les médias sociaux font plus que jamais partie intégrante de nos vies, les risques de porter atteinte à l'image de l'organisation sont conséquemment accrus, et ce, même de façon non intentionnelle. C'est pourquoi il importe de faire preuve de vigilance dans l'utilisation de ces moyens de communication.

Je vous invite à prendre connaissance du présent code de déontologie et à intégrer ces règles au quotidien dans votre travail. Conservez-le précieusement et n'hésitez pas à vous y référer fréquemment. Il vous servira de guide pour vous soutenir dans l'accomplissement de votre travail et vous permettra de respecter les règles déontologiques en vigueur à Revenu Québec.



Christyne Tremblay
Présidente-directrice générale
Revenu Québec



TABLE DES MATIÈRES

1	Interprétation et application	4
1.1	Objet.....	4
1.2	Champ d'application.....	4
1.3	Adoption et révision.....	4
1.4	Contribution des dirigeants et des employés à la réalisation de la mission	5
1.5	Respect du droit et des lois applicables	5
2	Règles de déontologie	6
2.1	Compétence, honnêteté, impartialité et diligence	6
2.2	Discrétion et confidentialité	6
2.3	Conflits d'intérêts.....	7
2.4	Travail à l'extérieur.....	7
2.5	Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages	8
2.6	Utilisation des biens et des ressources de Revenu Québec.....	8
2.7	Neutralité politique et devoir de réserve.....	9
2.8	Communications avec les représentants des médias, publications et manifestations publiques	9
2.9	Discrimination et harcèlement.....	10
2.10	Règles applicables en fin d'emploi.....	10
3	Modalités d'application	11
3.1	Responsable de l'application du Code.....	11
3.2	Respect du Code	11
3.3	Mesures disciplinaires et sanctions pénales	11
4	Dispositions diverses	12
4.1	Adhésion au Code.....	12
4.2	Questions	12
4.3	Publication.....	12
4.4	Entrée en vigueur et historique	13



1 INTERPRÉTATION ET APPLICATION

1.1 Objet

Le Code a pour objet de préciser les règles déontologiques applicables aux dirigeants et aux employés de Revenu Québec¹. Il vise à préserver et à renforcer la confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de Revenu Québec ainsi qu'à maintenir le haut niveau de qualité des services qui leur sont rendus.

Le Code énonce les exigences minimales de conduite que tous les dirigeants et les employés de Revenu Québec sont tenus de respecter.

Il ne peut toutefois pas mentionner toutes les actions à éviter ni toutes celles à privilégier. Il expose les comportements attendus ou à proscrire dans certaines situations courantes pouvant se présenter.

1.2 Champ d'application

Le Code s'applique à tous les dirigeants et à tous les employés de Revenu Québec².

Il s'applique tant dans le cadre du travail qu'à l'extérieur de celui-ci, et ce, tant et aussi longtemps qu'il existe un lien d'emploi avec Revenu Québec. Il trouve application notamment en contexte de télétravail.

Les règles applicables en fin d'emploi, pour leur part, doivent être suivies quand les dirigeants et les employés ont cessé d'exercer leurs fonctions à Revenu Québec.

Les personnes nommées par le gouvernement ou par le ministre³ sont également soumises aux normes édictées par le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

1.3 Adoption et révision

Le Code est établi conformément à la Loi sur l'Agence du revenu du Québec (RLRQ, chapitre A-7.003) [LARQ]. Il reflète et, le cas échéant, complète les dispositions de cette loi.

Il incombe au conseil d'administration de Revenu Québec d'adopter le présent Code, de même que toute modification devant y être apportée, sur la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, qui assure le suivi de la révision. À la suite de cette adoption, le Code doit être rendu public, conformément à l'article 28 de la LARQ.

-
1. Dans le Code, le mot *dirigeant* désigne la présidente-directrice générale, les vice-présidents ainsi que tous les gestionnaires de Revenu Québec. Pour ce qui est du mot *employé*, il désigne toute personne faisant partie de l'effectif de Revenu Québec et travaillant à temps plein ou à temps partiel à titre permanent, temporaire, occasionnel, saisonnier ou étudiant.
 2. Les firmes et les personnes physiques liées par contrat avec Revenu Québec doivent, quant à elles, respecter les règles prévues dans ce contrat.
 3. Les personnes nommées par le gouvernement ou par le ministre sont la présidente-directrice générale et les vice-présidents.

1.4 Contribution des dirigeants et des employés à la réalisation de la mission

Les dirigeants comme les employés, dans le cadre de leurs fonctions, s'engagent à la réalisation de la mission de Revenu Québec, décrite à l'article 4 de la LARQ, qui se lit comme suit :

« [Revenu Québec] a pour mission de fournir au ministre du Revenu l'appui nécessaire à l'application ou à l'exécution de toute loi dont la responsabilité est confiée au ministre ainsi que de lui fournir l'appui nécessaire pour s'acquitter de toute autre responsabilité qui lui est confiée par une loi, un règlement, un décret, un arrêté ou une entente. [II] perçoit des sommes affectées au financement des services publics de l'État et participe aux missions économique et sociale du gouvernement en administrant notamment des programmes de perception et de redistribution de fonds. »

1.5 Respect du droit et des lois applicables

Aucune des dispositions du Code ne doit être interprétée comme ayant pour effet de restreindre la portée des dispositions de la LARQ.

La contribution de chaque dirigeant et de chaque employé doit se faire dans le respect des lois et des règlements.

Chaque dirigeant et employé doit en outre respecter les politiques, les directives et les autres documents normatifs organisationnels.

2 RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

2.1 Compétence, honnêteté, impartialité et diligence

Dans l'exercice de leurs fonctions, les dirigeants et les employés doivent agir au mieux de leur compétence, avec honnêteté et impartialité.

Les dirigeants et les employés exercent, de façon principale et habituelle, les attributions de leur emploi. Ils doivent faire preuve de diligence dans l'exécution des tâches et des responsabilités qui leur sont confiées et ils sont tenus de traiter le public avec égards.

2.2 Discrétion et confidentialité

Revenu Québec est soucieux de préserver, en tout temps, l'exactitude, la confidentialité, la sécurité et le caractère privé de l'information qu'il détient directement ou indirectement sur les employés (renseignements personnels et médicaux) et ses clientèles.

Parce que Revenu Québec détient des renseignements personnels et confidentiels à l'égard de sa clientèle, tous ses dirigeants et tous ses employés ont la responsabilité et le devoir de préserver la confidentialité de ces renseignements.

Les dirigeants et les employés sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Les dirigeants et les employés ne peuvent consulter, utiliser ou communiquer une information confidentielle qu'ils détiennent en raison de leurs fonctions, à moins d'y être autorisés ou que la loi le permette.

Ils ne peuvent pas, non plus, prendre connaissance de toute autre information confidentielle qui n'est pas nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ni tenter de prendre connaissance d'une telle information.

Les dirigeants et les employés doivent se conformer à l'ensemble des politiques, des directives et des autres documents normatifs de Revenu Québec en matière d'accès aux documents et de protection des renseignements personnels et confidentiels.

2.3 Conflits d'intérêts

Les dirigeants et les employés ont la responsabilité de prendre les précautions nécessaires pour éviter de se placer dans une situation de conflit entre leurs intérêts personnels⁴ et les obligations liées à leurs fonctions. Ils doivent aussi éviter de se placer dans une situation pouvant jeter un doute raisonnable sur leur capacité à s'acquitter de leurs devoirs avec loyauté et impartialité. Si un dirigeant ou un employé se place dans une telle situation, il doit en informer immédiatement son supérieur immédiat et remédier à cet état de fait sans tarder.

Pour qu'il y ait conflit d'intérêts, il suffit d'une situation de conflit apparent⁵ ou potentiel⁶, ou d'une possibilité réelle, fondée sur des liens logiques, que l'intérêt personnel soit préféré à l'intérêt de Revenu Québec. Il n'est pas nécessaire que les dirigeants et les employés aient réellement profité de leur emploi pour servir leurs intérêts ou qu'ils aient agi au détriment de Revenu Québec. Le risque qu'un conflit d'intérêts se produise est suffisant, puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité de l'organisation et de son personnel. Les conflits d'intérêts peuvent être notamment à caractère financier, moral, psychologique ou professionnel.

Aux fins de précision, les dirigeants et les employés sont en conflit d'intérêts s'ils permettent, ou semblent permettre, que leurs intérêts personnels, ou ceux de leur famille, d'autres parents ou de personnes ayant des liens avec eux, compromettent leur capacité de remplir leurs fonctions à Revenu Québec de façon objective, impartiale et efficace.

Un dirigeant ou un employé doit notamment éviter de se trouver dans une situation où lui-même, ou un membre de sa famille immédiate, pourrait tirer profit, directement ou indirectement, d'un contrat conclu par Revenu Québec. Il doit aussi éviter de se placer dans une situation qui pourrait laisser croire qu'il a usé de l'influence de son pouvoir de décision en raison des fonctions qu'il occupe à Revenu Québec.

2.4 Travail à l'extérieur

Les dirigeants et les employés ne peuvent, sans la permission expresse du supérieur autorisé⁷, effectuer un travail lucratif, ni exercer un emploi, ni remplir une charge rémunérée qui ne fait pas partie de leurs fonctions au sein de Revenu Québec.

Cette permission est accordée s'il est démontré que ce travail, cet emploi ou cette charge n'est pas susceptible d'entraîner un conflit entre l'intérêt personnel du dirigeant ou de l'employé et ses fonctions au sein de Revenu Québec, ou d'être incompatible avec ses fonctions.

Dans le cas où un dirigeant ou un employé effectue un travail non rémunéré qui ne fait pas partie de ses fonctions au sein de Revenu Québec, il doit s'assurer que l'exercice de ce travail à l'extérieur ne contrevient pas aux règles contenues dans le présent code.

En cas de doute sur une situation qui lui est propre, un dirigeant ou un employé peut demander l'avis de son supérieur immédiat, qui doit l'informer de l'attitude à prendre.

4. Un intérêt personnel est l'intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect.

5. 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.

6. Un conflit potentiel est une situation susceptible de se présenter.

7. En vertu du *Plan de subdélégation de pouvoirs de la présidente-directrice générale en matière de gestion des ressources humaines*.

2.5 Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

Revenu Québec est soucieux de l'intégrité de ses dirigeants et de ses employés. Le dirigeant ou l'employé doit faire preuve de jugement pour éviter les situations de conflits réels ou apparents.

Afin de préserver la confiance de la population, de maintenir un haut niveau d'indépendance et d'impartialité et d'éviter d'être redevable envers qui que ce soit, un dirigeant ou un employé ne peut accepter une somme d'argent, un autre avantage ou une autre faveur dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de son lien d'emploi, en plus de ce qui lui est alloué à cette fin par Revenu Québec.

Plus précisément, un dirigeant ou un employé, ou un membre de sa famille immédiate, ne peut, directement ou indirectement, accepter ou solliciter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages (notamment une commission, des honoraires, un salaire, un paiement, des chèques-cadeaux, des titres, un abonnement ou des billets gratuits ou à prix réduit pour des événements sportifs ou culturels).

Un dirigeant ou un employé peut toutefois, lorsqu'il participe à un événement en raison de ses fonctions, accepter et conserver les cadeaux, les marques d'hospitalité ou les autres avantages d'usage et de valeur modeste (par exemple, les plaques souvenirs et les documents commémoratifs).

Un dirigeant ou un employé qui est dans l'impossibilité de refuser des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages non conformes aux critères énoncés ci-dessus doit demander conseil à son supérieur immédiat, qui lui indiquera la conduite à suivre pour s'en départir.

2.6 Utilisation des biens et des ressources de Revenu Québec

2.6.1 Utilisation des biens de Revenu Québec

Les dirigeants et les employés doivent faire usage des biens de Revenu Québec selon les fonctions qui leur sont attribuées. Un usage à des fins personnelles n'est autorisé que dans la mesure où un tel usage est raisonnable et occasionnel, qu'il ne nuit pas à leur travail et qu'il ne porte pas préjudice au personnel ni à l'organisation.

De plus, les dirigeants et les employés ne peuvent, à moins d'y être expressément autorisés, utiliser les biens et les ressources de Revenu Québec au profit de tiers.

Enfin, l'usage de ces biens doit se faire conformément aux politiques, aux directives et aux autres documents normatifs en matière de sécurité et d'intégrité de l'information.

Les biens et les ressources de Revenu Québec incluent notamment

- les biens matériels, y compris les biens électroniques;
- les immeubles;
- le travail accompli par les employés, les dirigeants et les administrateurs de Revenu Québec;
- le travail accompli par d'autres personnes, sans égard à la propriété intellectuelle de ce travail.

Les dirigeants et les employés ne peuvent se porter acquéreurs des biens vendus par Revenu Québec lorsqu'il procède, par exemple, à la liquidation de biens non réclamés. Ils ne peuvent pas non plus acquérir des biens qui ont fait l'objet de saisies par Revenu Québec.

2.6.2 Protection des données informatisées et utilisation des ressources informatisées

Les dirigeants et les employés ont accès à des outils de travail informatiques et électroniques qui les aident à accomplir leurs fonctions. Ces outils, incluant le réseau, le serveur de courriel et son contenu, les données, l'accès Internet et la connexion à distance, sont la propriété de Revenu Québec.

L'utilisation des ressources informatiques et électroniques, y compris les données informatisées, et l'accès à ces ressources doivent se faire conformément aux politiques, aux directives ou autres documents normatifs en matière de sécurité de l'information en vigueur à Revenu Québec.

Les dirigeants et les employés ne doivent utiliser les informations confidentielles nécessaires à l'exercice de leurs fonctions qu'aux seules fins auxquelles elles sont destinées.

L'utilisation des réseaux informatiques et celle du courrier électronique doivent se faire de manière sécuritaire, dans le respect des personnes, des groupes et de Revenu Québec. Il est, en outre, interdit de consulter des sites Internet de nature discriminatoire ou pornographique, ou qui tiennent des propos haineux.

2.7 Neutralité politique et devoir de réserve

Les dirigeants et les employés doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, prendre leurs décisions indépendamment de toute considération politique partisane afin de préserver l'intégrité et l'impartialité de Revenu Québec et de s'assurer d'agir dans l'intérêt du public.

Par ailleurs, dans tous les cas, les dirigeants et les employés doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

Enfin, rien dans le présent code n'interdit aux dirigeants et aux employés d'être membres 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.

2.8 Communications avec les représentants des médias, publications et manifestations publiques

2.8.1 Communications avec les représentants des médias

Revenu Québec souhaite maintenir d'excellentes relations avec les représentants des médias et le public, notamment en leur fournissant des informations justes et pertinentes. Il souhaite également aider les représentants des médias à transmettre l'image la plus exacte possible de Revenu Québec pour assurer la cohérence et la justesse des messages que ceux-ci diffusent. De plus, il leur rappelle que la confidentialité des informations fiscales et sociofiscales qu'il détient est d'une importance capitale pour préserver la confiance de la population envers l'organisation. La présidente-directrice générale agit à titre de porte-parole officielle de Revenu Québec. C'est elle, ou la personne qu'elle autorise, qui assure la communication entre Revenu Québec et les représentants des médias. À moins d'en avoir reçu l'autorisation expresse, aucun dirigeant ni aucun employé ne doit discuter des activités exercées par Revenu Québec avec les représentants des médias.

2.8.2 Publications et manifestations publiques

Un dirigeant ou un employé qui se propose de publier un texte portant sur des questions ou sur des sujets liés à l'exercice de ses fonctions ou à des activités de Revenu Québec doit être préalablement autorisé par son supérieur immédiat. Un dirigeant ou un employé peut être autorisé par son supérieur immédiat à faire des présentations devant d'autres groupes lors de séminaires publics, de conférences ou d'occasions similaires. Lors de ces séminaires, de ces conférences et de ces autres occasions, il peut s'exprimer pour le compte de Revenu Québec, tout en faisant preuve de réserve dans l'expression de ses observations sur les activités de l'organisation.

Un dirigeant ou un employé doit faire un usage approprié des médias sociaux afin d'éviter de nuire à l'image et à la réputation de Revenu Québec et de son personnel.

2.9 Discrimination et harcèlement

Revenu Québec reconnaît à toute personne le droit au respect, à la dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Il s'assure donc de mettre en place et de maintenir un milieu de travail sain, sécuritaire et exempt de toute forme de harcèlement. Ainsi, toute forme de discrimination et de harcèlement sera jugée inacceptable et ne sera pas tolérée.

Les dirigeants et les employés doivent éviter toute forme de discrimination ou de harcèlement. Pour ce faire, ils doivent se référer à la documentation normative en vigueur à Revenu Québec en matière de harcèlement psychologique au travail.

2.10 Règles applicables en fin d'emploi

Les dirigeants et les employés qui ont cessé d'exercer leurs fonctions à Revenu Québec doivent se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus des fonctions qu'ils ont déjà assumées à Revenu Québec.

Après avoir cessé d'exercer leurs fonctions, les ex-dirigeants et les ex-employés ne peuvent pas utiliser ou communiquer d'information confidentielle. Ils ne peuvent pas non plus donner à quiconque de conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant Revenu Québec, ses clientèles ou toute entreprise avec laquelle ils ont eu des rapports directs ou indirects.

Les dirigeants et les employés qui ont agi pour Revenu Québec relativement à une procédure, à une négociation ou à une opération particulière ne peuvent, après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions à Revenu Québec, agir au nom et pour le compte d'autrui à l'égard de la même procédure, de la même négociation ou de la même opération.

Les dirigeants et les employés doivent, s'ils constatent qu'un dirigeant ou un employé ayant cessé d'exercer ses fonctions au sein de Revenu Québec contrevient aux règles applicables en fin d'emploi énoncées dans le présent code, en informer la présidente-directrice générale. Celle-ci prendra les mesures nécessaires pour préserver les intérêts de Revenu Québec ou pour que Revenu Québec s'abstienne de traiter avec cette personne.



3 MODALITÉS D'APPLICATION

3.1 Responsable de l'application du Code

La présidente-directrice générale est responsable de l'application du Code. Elle doit donc s'assurer que les dirigeants et les employés le comprennent et s'y conforment.

3.2 Respect du Code

Les dirigeants et les employés doivent se conformer aux règles déontologiques énoncées dans le présent code. Contrevenir à ces règles peut les exposer à des mesures administratives et disciplinaires ainsi qu'à des sanctions pénales. Ces mesures sont prises conformément aux procédures prévues à cet effet, notamment dans les conventions collectives applicables.

3.3 Mesures disciplinaires et sanctions pénales

Une mesure disciplinaire peut consister en une réprimande, en une suspension ou en un congédiement, selon la nature et la gravité de la faute qu'elle vise à réprimer.

Toute mesure disciplinaire doit être communiquée par écrit au dirigeant ou à l'employé concerné. Cet écrit doit expliciter les motifs de la mesure.

De plus, des sanctions pénales peuvent être prises si un dirigeant ou un employé utilise, consulte ou communique de façon non autorisée des renseignements confidentiels.



4 DISPOSITIONS DIVERSES

4.1 Adhésion au Code

Tous les dirigeants et tous les employés doivent prendre connaissance du Code et s'y conformer.

4.2 Questions

En cas d'incertitude à l'égard d'une situation particulière ou pour toute question relative au Code, les dirigeants et les employés sont invités à communiquer avec leur supérieur immédiat ou avec la Direction principale des relations professionnelles.

4.3 Publication

Conformément à l'article 28 de la LARQ, et dans un souci de transparence et d'information, Revenu Québec assure la publication du Code en tant que composante déontologique distincte du code d'éthique et de déontologie auquel cet article réfère.



4.4 Entrée en vigueur et historique

Le présent code entre en vigueur le 11 juin 2014. Les dispositions déontologiques du Code d'éthique et de déontologie à l'intention des dirigeants et des employés, qu'il remplace, demeurent applicables jusqu'à cette date.

Description du changement	Instance	Date d'adoption
Mise à jour effectuée le 2023-01-31 afin de procéder au transfert de responsabilité du document, suivant le transfert de l'activité Déontologie de la Direction générale des ressources humaines à la Direction générale de la protection des droits, de l'éthique et des communications lequel entre en vigueur le 2022-05-09, de remplacer la référence à la Direction centrale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements confidentiels de la Direction générale de la législation par la Direction principale du bureau de la surveillance et de l'accès à l'information et des enquêtes internes, suivant un changement de structure dans l'organisation, lequel entre en vigueur le 2022-09-19 et d'ajouter la description du changement du 2019-06-13.	S. O.	S. O.
Mise à jour effectuée le 2022-01-13 afin de remplacer le message du PDG par celui de la nouvelle PDG et d'y effectuer les ajustements nécessaires.	S. O.	S. O.
<p>Refonte légère effectuée pour modifier les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le champ d'application a été actualisé afin d'insister sur l'importance de respecter les règles en contexte de télétravail; la règle 2.6 (Utilisation des biens et des ressources de Revenu Québec) a été modifiée afin de rappeler que les informations confidentielles ne doivent être utilisées que pour les fins auxquelles elles sont destinées; la règle 2.8 (Communication avec les représentants des médias, publications et manifestations publiques) a été scindée en deux volets et du contenu concernant la présence des employés sur les médias sociaux en lien avec la préservation de l'image de Revenu Québec a été ajouté; la règle 2.10 (Règles applicables en fin d'emploi) a été modifiée pour ajouter la notion d'utilisation des renseignements confidentiels et le terme «divulguer» a été remplacé par «communiquer»; la règle 2.10 (Règles applicables en fin d'emploi) a été modifiée pour retirer la notion de délai à l'égard de la divulgation d'information non disponible au public concernant Revenu Québec, ses clientèles ou toutes entreprises avec lesquelles les ex-dirigeants et les ex-employés ont eu des rapports directs ou indirects; certains passages ont été modifiés afin d'en assurer la pérennité; certains passages ont été modifiés afin d'en améliorer la compréhension. 	CA	2021-06-10
Mise à jour effectuée le 2020-02-10, afin de considérer les nouvelles corrections apportées par le Service de l'expertise linguistique. Également, ajout du tableau relatif à l'évaluation de la diffusion, lequel prévoit que le document est diffusé sur le site Internet.	S. O.	S. O.
Mise à jour effectuée le 2019-06-13 dans le cadre de la révision annuelle présentée au conseil d'administration, afin de remplacer le message du président-directeur général.	S. O.	S. O.



La mise à jour du code de déontologie, effectuée le 2015-07-20 est inscrite au registre des mises à jour et des abrogations.	S. O.	S. O.
La mise à jour du code de déontologie, effectuée le 2015-01-19 à la suite d'une révision linguistique, est inscrite au registre des mises à jour et des abrogations.	S. O.	S. O.
Le Code de déontologie à l'intention des dirigeants et des employés (CRH-4501) a été adopté le 2014-06-11 par le conseil d'administration. Il reprend essentiellement la partie déontologique du Code d'éthique et de déontologie à l'intention des dirigeants et des employés de Revenu Québec, qui avait été adopté par le conseil d'administration le 2012-05-03. Il entre en vigueur à la date de son adoption.	S. O.	2014-06-11

Évaluation de la diffusion⁸	Décision	Date de décision⁹
Ce document a fait l'objet d'une évaluation de sa diffusion, conformément au paragraphe 11 de l'article 4 du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 2). Suivant l'évaluation de sa diffusion, il est diffusé sur le site Internet.	Diffusé	2019-07-12

8. La diffusion du document est distincte de son accessibilité à l'externe. Pour toute question concernant son accessibilité, il y a lieu de se référer à la Direction principale du bureau de la surveillance et de l'accès à l'information et des enquêtes internes.

9. La date de décision correspond à la date de signature de l'avis de conformité de la personne désignée à titre de responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements confidentiels ou de la décision de présidente-directrice générale, conformément au *Guide en matière de diffusion de l'information dans Internet* (CPS-3009).

