



Ces lignes directrices visent à orienter les membres du personnel politique qui souhaiteraient exercer d'autres activités parallèlement à celles effectuées dans l'exercice de leurs fonctions. Puisque le cadre réglementaire qui leur est applicable¹ n'aborde pas précisément cette situation, ce document cible les principes éthiques et les règles déontologiques auxquels ils doivent porter attention dans de telles circonstances.

Ces lignes directrices sont produites à titre indicatif. Pour toute question liée à une situation particulière, il est recommandé de demander un avis au Commissaire à l'éthique et à la déontologie (ci-après «Commissaire»). Chaque situation est distincte et doit être évaluée au cas par cas, notamment en tenant compte des différentes responsabilités assumées.

À qui s'adressent ces lignes directrices et dans quelles circonstances ?

Ces lignes directrices s'appliquent à un membre du personnel d'un député, d'un cabinet ministériel ou d'un cabinet de l'Assemblée nationale qui exerce, ou souhaite exercer, des activités parallèlement à son travail auprès d'un élu.

À titre d'exemples, ces lignes directrices pourraient être applicables à un membre du personnel qui :

- Occupe un autre emploi ou exerce une autre profession;
- Est titulaire d'une charge électorale au niveau municipal ou scolaire;
- Est responsable d'une équipe sportive récréative;
- Siège au conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif (ci-après «OBNL»);
- Est dirigeant d'une entreprise;
- S'implique, ponctuellement ou régulièrement, dans les instances ou dans les activités partisanes d'un parti politique.

¹ Le *Règlement concernant les règles déontologiques applicables aux membres du personnel d'un cabinet ministériel* (Règlement), les *Règles déontologiques applicables aux membres du personnel des députés et des cabinets de l'Assemblée nationale* (Règles), ainsi que les références pertinentes au *Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale* (Code).

Ces documents sont disponibles en ligne, sur notre site Internet (<http://www.ced-qc.ca>).

Les articles pertinents sont reproduits en annexe.

Quelles règles doivent être prises en considération ?

Le Règlement et les Règles ne prévoient pas de dispositions particulières relatives à l'exclusivité ou à l'incompatibilité de fonctions.

Toutefois, les règles applicables précisent qu'un membre du personnel qui exerce une autre fonction, parallèlement à celles exercées auprès d'un membre de l'Assemblée nationale, doit éviter tout conflit entre celles-ci.

De plus, le membre du personnel doit respecter certaines règles particulières, dont celles relatives aux conflits d'intérêts, à l'assiduité et à l'utilisation des biens et services de l'État. Ces règles sont détaillées dans les pages qui suivent.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

(Articles 6 à 10 du Règlement / Articles 5 à 9 des Règles)

Dans l'objectif de s'assurer du respect de ses obligations déontologiques, le membre du personnel doit éviter que le cumul de fonctions engendre un conflit d'intérêts.

À cet effet, le membre du personnel **ne doit pas** :

- Se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction;
- Agir de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
- Se prévaloir de sa fonction pour influencer une décision afin de favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
- Porter atteinte à la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions dans le but de favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Ainsi, lorsque des activités sont exercées de façon concomitante, celles-ci ne doivent pas placer le membre du personnel dans une situation de conflits d'intérêts eu égard à l'exercice de sa fonction auprès d'un membre de l'Assemblée nationale. Pour ce faire, il doit éviter toute interférence entre ses différentes fonctions et établir une frontière stricte entre elles.

Exemples de situations pouvant être problématiques :

- Discuter avec les membres du conseil d'administration d'un OBNL au sein duquel le membre du personnel s'implique, de dossiers relevant du cabinet ministériel pour lequel il travaille;
- Être responsable d'un dossier alors qu'il existe un lien entre celui-ci et les autres activités exercées;
- Agir à titre de « courroie de transmission » en présentant, au nom d'un OBNL, une demande d'aide financière au député qui l'emploie;
- Utiliser des renseignements confidentiels au bénéfice d'une entreprise dans laquelle le membre du personnel a un intérêt;
- Favoriser, notamment par un traitement prioritaire, un dossier touchant l'organisation ou l'entreprise au sein de laquelle le membre du personnel exerce d'autres activités.

En toutes circonstances, il est essentiel de tenir compte du risque d'apparence de conflit d'intérêts et de minimiser le risque qu'une telle situation ne survienne. À cette fin, il est opportun de considérer le point de vue d'une personne raisonnablement bien informée face à une situation donnée.

Dans cette perspective, certaines précautions et mesures particulières peuvent être mises en place. De concert avec le membre de l'Assemblée nationale qui l'emploie, il est nécessaire d'établir la possibilité de mettre en place une frontière étanche entre les responsabilités du membre du personnel et toute autre fonction afin d'assurer pleinement le respect des règles déontologiques.

Advenant le cas où une situation de conflits d'intérêts survient, le membre du personnel doit y mettre fin sans délai.

Mesures pouvant être mises en place afin de réduire le risque de conflits d'intérêts, réels ou apparents :

- Informer, par écrit, le député ou le titulaire du cabinet ainsi que ses collègues que l'on exerce d'autres fonctions que celles de membre du personnel;
- Ne pas traiter de dossiers liés aux autres fonctions exercées et transférer leur traitement à un autre membre du personnel;
- Ne prendre part à aucune discussion, en privé ou en public, au cours de laquelle de tels dossiers pourraient être abordés;
- Ne pas représenter l'OBNL ou l'entreprise pour laquelle le membre du personnel exerce d'autres activités auprès d'une entité gouvernementale;
- Ne participer à aucune annonce publique qui concernerait l'OBNL au sein duquel le membre du personnel travaille;
- Informer ses interlocuteurs du rôle exercé, lors de ses interventions, afin d'éviter toute confusion entre ses différents rôles.

MARCHÉ AVEC L'ÉTAT

(Article 8 du Règlement / Article 7 des Règles)

En outre, de façon générale, un membre du personnel ne peut, directement ou indirectement, participer à un marché avec le gouvernement, un ministère ou un organisme.

Il existe néanmoins certaines exceptions. En effet, dans certains cas, il peut être possible de recevoir un prêt, une indemnité ou une subvention de l'État ou encore de détenir des titres émis par ce dernier. De plus, il pourrait également être possible d'avoir un intérêt dans une entreprise qui participe à un tel marché, sous réserve que l'importance de l'intérêt ou les circonstances entourant la conclusion du marché ne permettent vraisemblablement pas la collusion ou l'influence induite. Dans ces cas, il est opportun de consulter le bureau du Commissaire.



ASSIDUITÉ

(Article 4 du Règlement / Article 3 des Règles / en référence à l'article 6 du Code)

Le membre du personnel doit faire preuve de rigueur et d'assiduité dans le cadre de ses fonctions.

Toute autre activité ne doit donc pas empiéter sur l'horaire de travail à titre de membre du personnel. Étant tenu de faire preuve d'assiduité dans l'exercice de ses fonctions, le membre du personnel doit remplir ses obligations contractuelles en cette matière.

Exemples de situations pouvant être problématiques :

- Utiliser le temps consacré à ses autres fonctions de telle manière qu'il est raisonnable de croire qu'il ne respecte pas son horaire de travail de membre du personnel;
- Participer à des activités partisanes pendant les heures normalement consacrées à l'exercice de ses fonctions;
- Participer à une rencontre consacrée à ses autres activités pendant les heures normalement consacrées à l'exercice de ses fonctions.

Mesures pouvant être prises pour réduire le risque de conflits d'intérêts, réels ou apparents :

- S'assurer au préalable que ses autres fonctions n'entraveront pas son travail et refuser tout engagement trop contraignant;
- Être en mesure de démontrer son assiduité, notamment tenir et conserver certains documents (agendas, registre des déplacements, etc.).

UTILISATION DES BIENS ET SERVICES DE L'ÉTAT

(Article 17 du Règlement / Article 16 des Règles)

Les règles déontologiques prévoient que le membre du personnel doit utiliser les biens et les services fournis par l'État pour des activités liées à l'exercice de ses fonctions.

Conséquemment, ces biens et services ne sauraient être utilisés dans le cadre de fonctions exercées en parallèle. La notion de biens et services fait notamment référence aux allocations ou aux indemnités de même qu'au matériel fourni par l'Assemblée nationale (téléphones cellulaires, ordinateurs, etc.).

Exemples de situations pouvant être problématiques :

- Utiliser l'adresse courriel ou les équipements électroniques fournis par l'Assemblée nationale pour des activités qui n'entrent pas dans le cadre de ses fonctions;
- Utiliser une adresse courriel fournie par l'Assemblée nationale pour des activités partisanes;
- Utiliser le bureau de circonscription afin d'y exercer d'autres activités.

Ainsi, au regard des principes éthiques et règles déontologiques énoncés précédemment, il peut être opportun, dans certaines circonstances, de formaliser les mesures prises par un engagement écrit à ce sujet.



Consultation du bureau du Commissaire à l'éthique et à la déontologie

Le membre du personnel politique peut consulter en toute confidentialité le bureau du Commissaire à l'éthique et à la déontologie au sujet de sa situation personnelle ou pour toute précision relative à un cumul de fonctions aux fins de l'application des valeurs et principes éthiques ainsi que des règles déontologiques.

Par courriel: info@ced-qc.ca

Par téléphone: 418 643-1277

Par courrier:

1150, rue de Claire-Fontaine
7^e étage, bureau 710
Québec (Québec) G1R 5G4



ANNEXE

Dispositions réglementaires et législatives pertinentes

RÈGLEMENT CONCERNANT LES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL D'UN CABINET MINISTÉRIEL (RLRQ, C. C-23.1, R. 2)

4. Les membres du personnel d'un cabinet adhèrent aux valeurs de l'Assemblée nationale ainsi qu'elles sont énoncées à l'article 6 du Code.
5. Les membres du personnel d'un cabinet reconnaissent que ces valeurs doivent les guider dans l'exercice de leur fonction et dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables et qu'il doit être tenu compte de ces valeurs dans l'interprétation du présent règlement. Ils recherchent la cohérence entre leurs actions et les valeurs de l'Assemblée nationale, même si, en soi, leurs actions ne contreviennent pas aux règles déontologiques qui leur sont applicables.
6. Dans l'exercice de ses fonctions, le membre du personnel d'un cabinet ne peut :
 - 1° se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction;
 - 2° agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'un membre de sa famille immédiate ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
 - 3° se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'un membre de sa famille immédiate ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
7. Le membre du personnel d'un cabinet ne peut utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements qu'il obtient dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.
8. Le membre du personnel d'un cabinet ne peut, directement ou indirectement, participer à un marché avec le gouvernement, un ministère ou un organisme public.

Toutefois, un membre du personnel d'un cabinet peut :

 - 1° avoir un intérêt dans une entreprise qui participe à un tel marché, sous réserve que l'importance de l'intérêt ou les circonstances entourant la conclusion du marché ne permettent vraisemblablement pas la collusion ou l'influence indue;
 - 2° recevoir un prêt, un remboursement, une subvention, une indemnité ou un autre avantage du gouvernement, d'un ministère ou d'un organisme public, conformément à une loi, à un règlement ou à un programme;
 - 3° détenir des titres émis par le gouvernement ou un organisme public à des conditions identiques pour tous.
9. Le membre du personnel d'un cabinet qui est placé dans une situation de conflit d'intérêts doit sans délai mettre fin à cette situation.

Tant que la situation n'est pas régularisée, il ne doit pas discuter, même en privé, des dossiers qui peuvent être liés de près ou de loin avec l'intérêt en cause et ne pas exercer ou tenter d'exercer directement ou indirectement quelque influence à l'égard de ces dossiers.
10. Le membre du personnel d'un cabinet qui, parallèlement à l'exercice de sa fonction, exerce une autre fonction, doit éviter tout conflit dans l'exercice de ses fonctions.
11. Le membre du personnel d'un cabinet utilise les biens de l'État, y compris les biens loués par l'État ainsi que les services mis à sa disposition par l'État et en permet l'usage pour des activités liées à l'exercice de ses fonctions.

RÈGLES DÉONTOLOGIQUES APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL DES DÉPUTÉS ET DES CABINETS DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE (BUREAU DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE, DÉCISION N° 1690 DU 21 MARS 2013)

3. Les membres du personnel adhèrent aux valeurs de l'Assemblée nationale énoncées à l'article 6 du Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale.
4. Les membres du personnel reconnaissent que ces valeurs doivent les guider dans l'exercice de leur fonction et dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables et qu'il doit être tenu compte de ces valeurs dans l'interprétation des présentes règles. Ils recherchent la cohérence entre leurs actions et ces valeurs, même si, en soi, leurs actions ne contreviennent pas aux règles déontologiques qui leur sont applicables.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, le membre du personnel ne peut :
 - 1° se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction;
 - 2° agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'un membre de sa famille immédiate ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
 - 3° se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'un membre de sa famille immédiate ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
6. Le membre du personnel ne peut utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements qu'il obtient dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.
7. Le membre du personnel ne peut, directement ou indirectement, participer à un marché avec le gouvernement, un ministère ou un organisme public.

Toutefois, un membre du personnel peut :

 - 1° avoir un intérêt dans une entreprise qui participe à un tel marché, sous réserve que l'importance de l'intérêt ou les circonstances entourant la conclusion du marché ne permettent vraisemblablement pas la collusion ou l'influence indue;
 - 2° recevoir un prêt, un remboursement, une subvention, une indemnité ou un autre avantage du gouvernement, d'un ministère ou d'un organisme public, conformément à une loi, à un règlement ou à un programme;
 - 3° détenir des titres émis par le gouvernement ou un organisme public à des conditions identiques pour tous.
8. Le membre du personnel qui est placé dans une situation de conflit d'intérêts doit sans délai mettre fin à cette situation.

Tant que la situation n'est pas régularisée, il ne doit pas discuter, même en privé, des dossiers qui peuvent être liés de près ou de loin avec l'intérêt en cause et ne doit pas exercer ou tenter d'exercer directement ou indirectement quelque influence à l'égard de ces dossiers.
9. Le membre du personnel qui, parallèlement à l'exercice de sa fonction, exerce une autre fonction doit éviter tout conflit dans l'exercice de ces fonctions.
16. Le membre du personnel utilise les biens de l'État, y compris les biens loués par l'État ainsi que les services mis à sa disposition par l'État, et en permet l'usage pour des activités liées à l'exercice de ses fonctions.

CODE D'ÉTHIQUE DES MEMBRES DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE (RLRQ, C. C-23.1)

6. Les valeurs de l'Assemblée nationale sont les suivantes :

- 1° l'engagement envers l'amélioration des conditions sociales et économiques des Québécois;
- 2° le respect et la protection de l'Assemblée nationale et de ses institutions démocratiques;
- 3° le respect envers les membres de l'Assemblée nationale, les fonctionnaires de l'État et les citoyens.

La conduite du député est empreinte de bienveillance, de droiture, de convenance, de sagesse, d'honnêteté, de sincérité et de justice. Par conséquent, le député :

- 1° fait preuve de loyauté envers le peuple du Québec;
- 2° reconnaît qu'il est au service des citoyens;
- 3° fait preuve de rigueur et d'assiduité;
- 4° recherche la vérité et respecte la parole donnée;
- 5° a un devoir de mémoire envers le fonctionnement de l'Assemblée nationale et de ses institutions démocratiques.

