



Ces lignes directrices visent à informer les **membres du personnel politique** à propos de certaines activités qui ne peuvent être effectuées dans l'exercice de leurs fonctions, en l'occurrence les activités partisans. Dans le contexte où les règles déontologiques qui leur sont applicables n'abordent pas précisément la question des activités partisans, ce document cible les principes éthiques et les règles déontologiques auxquels ils doivent porter attention. Des exemples sont fournis à titre indicatif pour alimenter la réflexion des personnes concernées.

Pour toute question liée à une situation particulière, il est recommandé de demander un avis au Commissaire à l'éthique et à la déontologie.

À qui s'adressent ces lignes directrices ?

À un membre du personnel d'un député, d'un cabinet ministériel ou d'un cabinet de l'Assemblée nationale, incluant un membre du personnel engagé pour assister un parti politique à des fins de recherche et de soutien.

Aux membres de l'Assemblée nationale, car ils ne doivent permettre l'utilisation des biens et services de l'État par les membres de leur personnel que pour des activités liées à l'exercice de leur charge, ce qui exclut les activités partisans.

Dans quelles circonstances les lignes directrices s'appliquent-elles ?

Ces lignes directrices s'appliquent à tout moment dans l'exercice des fonctions d'un membre du personnel, incluant la période qui suit le déclenchement de toute élection au palier provincial. Elles visent également toutes les communications réalisées par un membre du personnel, incluant celles effectuées sur les médias sociaux.

Qu'est-ce qu'une activité partisane ?

Est partisan tout ce qui peut favoriser un parti ou l'un de ses candidats ou, par extension, en défavoriser un autre. Ainsi, une activité visant à appuyer un programme ou un parti politique plutôt qu'un dossier d'intérêt public est partisane. À ce titre, il a déjà été déterminé que des activités de financement, la participation à des congrès, à des rencontres militantes ou à des associations de circonscription, des appels de pointage et du porte-à-porte sont des activités partisans.

Même si elles peuvent parfois comporter un **aspect** partisan, les activités exercées par un membre du personnel lorsqu'il appuie l'élu qui l'emploie dans l'exercice de sa charge de député, ou dans celle découlant d'une fonction parlementaire que ce dernier occupe, ne sont pas considérées comme des activités partisans. Ainsi, un membre du personnel se consacre à des activités liées à l'exercice de ses fonctions lorsqu'il est appelé à contribuer à l'adoption des lois et règlements, à participer au pouvoir de surveillance de l'Assemblée nationale sur tout acte du gouvernement et à porter assistance aux personnes et aux groupes qui demandent l'aide du député. Comme ce dernier est élu sous la bannière d'un parti et qu'il contribue, par ses actions et ses interventions, à mettre en œuvre le programme et les positions de la formation politique à laquelle il appartient, il est normal que certaines fonctions exercées par un membre du personnel comportent un **aspect** partisan.

Par exemple, le fait pour un membre du personnel de rédiger un projet d'intervention pour un débat dans le cadre des travaux parlementaires en faisant valoir le programme de sa formation politique comporte un **aspect** partisan qui est inhérent à la fonction. Il en va de même lorsqu'il s'agit de représenter un ministre ou un député lors d'un événement en profitant de l'occasion pour souligner la contribution de ce dernier à l'avancement d'un projet ou pour présenter la position d'un groupe parlementaire sur un sujet. Cet **aspect** partisan des fonctions d'un membre du personnel politique ne contrevient pas aux règles déontologiques qui lui sont applicables.

Quelles règles doivent être prises en considération ?

Le membre du personnel doit respecter en tout temps les principes éthiques et certaines règles déontologiques¹ particulières, notamment celles en lien avec les conflits d'intérêts et l'utilisation des biens et services de l'État.

VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES

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

Le membre du personnel adhère aux valeurs et principes éthiques énoncés par le Code.

En ce sens, il doit faire preuve d'assiduité dans le cadre de ses fonctions notamment en s'assurant que les activités partisans n'empiètent pas sur son horaire normal de travail à titre de membre du personnel. De surcroît, celui-ci doit remplir ses obligations contractuelles en matière de temps de travail.

De plus, en tout temps, la conduite du membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions doit être empreinte de droiture, de convenance, de sagesse et d'honnêteté.

En outre, à l'instar des députés, le membre du personnel est au service de tous les citoyens, quelle que soit leur allégeance politique. De façon constante, cela doit se refléter dans la façon dont il exerce ses fonctions.

À titre d'exemples, de tels comportements seraient à proscrire :

- Consacrer un nombre d'heures important à l'association militante de sa circonscription, de telle sorte qu'il est raisonnable de croire que le membre du personnel ne respecte pas son horaire normal de travail;
- Publier, sur les médias sociaux, à partir d'un compte où le membre du personnel est identifié à ce titre, un message dont les termes ou le ton ne sont pas empreints de respect, de convenance et de retenue.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

(Articles 5, 6 et 9 des Règles / Articles 6, 7 et 10 du Règlement)

Les règles applicables prévoient qu'un membre du personnel doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions.

De plus, il ne peut agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux des membres de sa famille immédiate ou, d'une manière abusive², ceux de toute autre personne. Il ne peut non plus se prévaloir de sa fonction pour influencer une décision afin de favoriser ces mêmes intérêts.

¹ *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 (ci-après « Règles »), *Règlement concernant les règles déontologiques applicables aux membres du personnel d'un cabinet ministériel*, RLRQ, c. C-23.1, r.2 (ci-après « Règlement »), *Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale*, RLRQ, c. C-23.1 (ci-après « Code »). Ces documents sont disponibles en ligne, sur notre site Internet (<http://www.ced-qc.ca>)
Les articles pertinents sont reproduits en annexe.

² Une manière abusive de favoriser des intérêts pourrait correspondre, par exemple, à un agissement injustifié, déraisonnable, excessif ou illégal.

En outre, le membre du personnel ne peut 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 le membre du personnel se consacre à des activités partisans en dehors de son horaire normal de travail, il doit éviter tout conflit avec les fonctions qu'il exerce au bureau de circonscription, au cabinet ministériel ou dans un cabinet de l'Assemblée nationale.

À titre d'exemples, de tels comportements seraient à proscrire :

- Se prévaloir de ses fonctions afin de favoriser une décision qui pourrait bénéficier tout particulièrement à un candidat de sa formation politique;
- Participer, dans le cadre de ses fonctions, à une rencontre avec des acteurs de la circonscription et profiter de l'occasion pour vendre des cartes de membre ou solliciter une contribution financière;
- Faire usage de son titre ou de ses fonctions comme membre du personnel alors qu'on effectue des activités partisans;
- Faire usage de renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de ses fonctions pour favoriser sa formation politique;
- Solliciter des contributions politiques ou d'autres formes d'appui à des fournisseurs, à des organismes ou à des citoyens à l'occasion d'un échange effectué dans l'exercice de ses fonctions³.

UTILISATION DE BIENS ET DE SERVICES DE L'ÉTAT

(Article 36 du Code / Article 16 des Règles / Article 17 du Règlement)

En cette matière, **le député et le membre de son personnel ont une responsabilité partagée.**

D'une part, le membre de l'Assemblée nationale doit permettre à un membre de son personnel d'utiliser les biens et les services mis à sa disposition par l'État uniquement pour des activités liées à l'exercice de sa charge, ce qui exclut toute activité partisane. Il revient donc à chaque élu de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer qu'il ne permet ni ne tolère qu'un usage inadéquat des biens et services de l'État soit fait par un membre de son personnel. En outre, ces mesures doivent être suffisamment tangibles et appréciables pour pouvoir en contrôler l'application. Une formation adéquate et adaptée, dispensée à chaque membre de son personnel, de même qu'un mécanisme de suivi de l'assiduité en constituent des exemples.

D'autre part, le membre du personnel doit utiliser les biens et les services mis à sa disposition par l'État uniquement pour des activités liées à l'exercice de ses fonctions, ce qui exclut toute activité partisane. En cas de doute sur la nature des tâches qu'il effectue, celui-ci devrait en discuter avec le député qui l'emploie.

La notion de biens et services est liée à celle de fonds publics et fait notamment référence au salaire des membres du personnel, aux allocations de même qu'au matériel fourni par l'Assemblée nationale ou un ministère (téléphones cellulaires, ordinateurs, etc.).

³ La sollicitation de contributions politiques est par ailleurs encadrée par la *Loi électorale* (RLRQ, c. E-3.3).

À titre d'exemples, de tels comportements seraient à proscrire :

DURANT SON HORAIRE NORMAL DE TRAVAIL

- Solliciter des contributions pour sa formation politique;
- Organiser ou planifier un événement partisan;
- Participer à une réunion de l'association militante d'une circonscription, y compris les réunions de l'exécutif de cette dernière et celles d'un comité de financement;
- Assister aux congrès, aux rencontres régionales et aux autres réunions du parti politique;
- Vendre des cartes de membre ou des billets pour une levée de fonds lors de sa participation à un événement lié à l'exercice de la charge de son député;
- Assurer la gestion des publications partisans de son député sur les médias sociaux;
- Faire la promotion d'activités de financement, incluant sur les médias sociaux à partir de son compte.

EN TOUT TEMPS

- Utiliser les installations, l'équipement et les fournitures du bureau de circonscription pour l'impression, la distribution ou la diffusion de publications partisans;
- Réunir des militants au bureau de circonscription ou se servir de ce lieu pour y gérer les activités de l'association du parti dans la circonscription;
- Utiliser l'adresse courriel ou les équipements électroniques fournis par l'Assemblée nationale pour des activités partisans.

QUELLES MESURES PARTICULIÈRES DOIVENT ÊTRE MISES EN PLACE POUR S'ASSURER DE RESPECTER SES OBLIGATIONS ÉTHIQUES ET DÉONTOLOGIQUES ?

Lorsqu'un membre du personnel se livre à des activités partisans en dehors de son horaire normal de travail, certaines mesures particulières doivent être mises en place. Elles permettent, notamment, de tracer, en tout temps, une frontière étanche entre les activités partisans et les fonctions exercées à titre de membre du personnel et d'éviter, pour le citoyen, la confusion entre les deux.

- Lors d'activités partisans, le membre du personnel ne doit pas faire usage de son titre ou de ses fonctions. Au besoin, il doit informer ses interlocuteurs du rôle qu'il exerce. À tout moment, il doit éviter qu'il y ait confusion entre ses différents rôles.
- Dans le cadre de ses fonctions, le membre du personnel ne doit pas traiter un dossier qui pourrait le placer en situation de conflit d'intérêts par rapport à ses activités partisans. Il doit s'assurer qu'un tel dossier soit confié à un autre membre du personnel.
- Le membre du personnel doit être en mesure de démontrer son assiduité. À cet effet, il peut tenir et conserver certains documents (agendas, registre des déplacements, etc.).

Dans certaines circonstances, il peut être opportun pour le membre du personnel de formaliser auprès du député qui l'emploie les mesures prises à ce sujet par un engagement écrit.

Par ailleurs, il est judicieux d'obtenir une formation adéquate ou des précisions nécessaires quant à l'application des règles auxquelles le membre du personnel est assujéti afin d'assurer sa bonne compréhension et ainsi éviter une situation qui pourrait soulever certaines problématiques particulières.



PÉRIODE ÉLECTORALE

La *Loi électorale* (RLRQ, c. E-3.3) prévoit qu'une période électorale débute le lendemain du jour de la prise du décret ordonnant la tenue d'une élection et se termine le jour du scrutin à la fermeture des bureaux de vote.

Sauf en cas d'expiration du contrat d'engagement, le déclenchement d'une période électorale n'entraîne pas la cessation des fonctions d'un membre du personnel. Ainsi, ce dernier continue d'exercer ses fonctions suivant les principes éthiques et les règles déontologiques qui ont été exposés précédemment.

À cet égard, il est opportun pour les députés sortants, les ministres ainsi que les membres du personnel de tenir compte des conditions de travail⁴ de ces derniers, puisqu'elles continuent de s'appliquer.

La prestation de travail d'un membre du personnel en période électorale doit être similaire à celle offerte pendant tout le mandat du député. Si un membre du personnel d'un député, d'un cabinet ministériel ou d'un cabinet de l'Assemblée nationale désire effectuer des activités partisans pendant une période électorale, il doit prendre un congé sans traitement, utiliser ses jours de vacances ou démissionner.

En outre, il est également pertinent de consulter la *Loi électorale*, puisqu'elle encadre les dépenses électorales pendant la période électorale⁵.

À titre d'exemples, de tels comportements seraient à proscrire en période électorale :

- Utiliser l'ordinateur ou le téléphone cellulaire⁶ fournis par l'Assemblée nationale ou un ministère pour effectuer des appels de pointage;
- Publier sur les médias sociaux, à partir de son compte ou de celui de son député, pendant son horaire de travail, des messages relatifs aux efforts déployés en campagne électorale ou à la participation à des activités militantes, ou visant à appuyer ou défavoriser un candidat ou un parti;
- Accompagner le député sortant lors d'activités partisans (congrès, levée de fonds, porte-à-porte, etc.) pendant son horaire normal de travail;
- Utiliser l'adresse courriel ou le matériel informatique fournis par l'Assemblée nationale ou un ministère pour promouvoir une levée de fonds, un congrès ou tout autre évènement partisan.

Les mesures particulières énoncées dans les sections précédentes doivent également être mises en place par le membre du personnel en période électorale afin de s'assurer qu'il respecte ses obligations éthiques et déontologiques lorsqu'il se livre à des activités partisans.

Les membres de l'Assemblée nationale ainsi que les membres de leur personnel peuvent consulter l'Assemblée nationale, le Secrétariat du Conseil du Trésor et Élections Québec, selon le cas, pour obtenir plus de précisions au sujet des règles spécifiques pouvant s'appliquer en période électorale.

4 Selon le cas, voir notamment le *Règlement sur la rémunération et les conditions de travail du personnel d'un député*, Bureau de l'Assemblée nationale, décision 1283 du 8 décembre 2005, le *Règlement sur la rémunération et les conditions de travail du personnel des cabinets de l'Assemblée nationale*, Bureau de l'Assemblée nationale, décision 1284 du 8 décembre 2005, et la *Directive concernant le recrutement, la nomination, la rémunération et les autres conditions de travail du personnel des cabinets de ministre*, C.T. 219319.

5 L'article 431 de la *Loi électorale* prévoit que les services fournis par un membre du personnel politique pendant la période électorale ne sont pas des dépenses électorales. Toutefois, la définition de « services fournis par un membre du personnel » doit être interprétée de façon restrictive et ne vise que la prestation normale de travail et le temps supplémentaire effectués par ce personnel dans le cadre habituel de son travail. Les frais de déplacement et les frais d'hébergement peuvent dans certains cas être exclus de l'application de cette disposition.

6 Si le paiement du forfait cellulaire n'a pas été pris en charge par la formation politique à compter du déclenchement de la période électorale.

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 aux activités partisans 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.
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.
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.
17. 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.
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.
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.
- 36.** Le député 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 sa charge.

