



COMMISSAIRE  
À L'ÉTHIQUE  
ET À LA DÉONTOLOGIE

## Règles déontologiques

### Membres du personnel d'un cabinet ministériel

#### Note d'information

Juin 2014

Le *Règlement concernant les règles déontologiques applicables aux membres du personnel d'un cabinet ministériel* a été adopté par le Commissaire à l'éthique et à la déontologie, comme l'exige l'article 11.7 de la *Loi sur l'exécutif*. Pour les membres du personnel des députés et des cabinets de l'Assemblée nationale, le Bureau de l'Assemblée nationale a adopté, le 21 mars 2013, des règles déontologiques en tous points conformes à celles prévues par le Règlement.

Prenant en considération le rôle stratégique des membres du personnel d'un cabinet ministériel (membres du personnel) et les responsabilités qu'ils assument, le Règlement reprend essentiellement les règles déontologiques du Code d'éthique et de déontologie adopté à l'unanimité par les membres de l'Assemblée nationale. Tous les membres du personnel d'un cabinet ministériel sont assujettis au Règlement.

#### **VALEURS DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE**

Les membres du personnel adhèrent aux valeurs de l'Assemblée nationale énoncées à l'article 6 du Code. Ces valeurs comprennent un engagement envers l'amélioration des conditions sociales et économiques des Québécois et celui de faire preuve de service aux citoyens, notamment. Les membres du personnel, les députés et les membres du Conseil exécutif doivent rechercher la cohérence entre leurs actions et les valeurs de l'Assemblée nationale, même si leurs actions ne contreviennent pas aux règles déontologiques qui leur sont applicables.

## **RÈGLES DÉONTOLOGIQUES**

Les membres du personnel doivent respecter les règles déontologiques détaillées et codifiées du Règlement. En matière de conflits d'intérêts, le Règlement prévoit, notamment :

- l'obligation fondamentale de ne pas se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction
- l'interdiction 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
- l'interdiction de se prévaloir de sa fonction pour influencer une autre personne de façon à favoriser des intérêts personnels
- le respect de la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public
- l'interdiction de conclure un marché avec le gouvernement, un ministère ou un organisme public (l'entreprise dans laquelle le membre du personnel d'un cabinet détient un intérêt pourrait cependant conclure un tel marché, aux conditions prescrites par le Règlement)
- l'obligation de mettre fin sans délai à une situation de conflit d'intérêts, en se référant aux exigences de l'article 9 du Règlement.

Les membres du personnel d'un cabinet peuvent accepter un don, un avantage ou une marque d'hospitalité, en respectant les mêmes exceptions et les mêmes formalités que pour les membres du Conseil exécutif et les députés. Lorsque les exceptions ne s'appliquent pas, tout don ou avantage acceptable, d'une valeur de plus de 200 \$, doit être déclaré au commissaire, sauf s'il est reçu dans le contexte d'une relation purement privée. Le commissaire ne tient aucun registre public pour les dons reçus par un membre du personnel.

Le membre du personnel utilise les biens et les services de l'État et en permet l'usage uniquement pour des activités liées à l'exercice de ses fonctions.

## **DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PERSONNELS**

L'obligation de déposer une déclaration des intérêts personnels ne s'applique qu'au directeur d'un cabinet ministériel. La déclaration des intérêts personnels du directeur de cabinet comprend des renseignements relatifs à tout intérêt qu'il détient dans une entreprise, une association ou un organisme à but lucratif ou sans but lucratif. Il doit aussi indiquer tout poste, fonction ou autre activité qu'il exerce à son propre compte ou pour un tiers. De la même façon, le directeur a l'obligation de mentionner tout fait, situation ou événement, sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou être raisonnablement perçue comme telle. Le directeur doit aviser le commissaire de tout changement significatif. Le commissaire peut demander de rencontrer le directeur de cabinet en vue de vérifier la conformité de sa déclaration et de discuter de ses obligations aux termes du Règlement. Aucun sommaire n'est rendu public concernant la déclaration des intérêts personnels du directeur de cabinet.

## **RÈGLES D'APRÈS-MANDAT**

Des règles d'après-mandat s'appliquent à tout membre du personnel, à l'exception du personnel de soutien. Tant et aussi longtemps que les circonstances le justifient, on ne peut pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures, divulguer une information confidentielle ou donner des conseils fondés sur de l'information non disponible au public, ni agir pour le compte d'autrui à l'égard d'une même procédure, négociation ou opération pour laquelle on avait agi au cabinet. Pour l'année qui suit la cessation des fonctions, il est interdit d'accepter une nomination ou d'occuper un emploi auprès d'un organisme, d'une entreprise ou d'une autre entité. Pour plus de détails, il faut se référer à l'article 26 du Règlement. Pour la même période, il est aussi interdit d'intervenir pour le compte d'autrui auprès de tout

ministère ou d'une autre entité de l'État avec lequel le membre du personnel a eu des rapports officiels, directs et importants au cours de l'année précédant la cessation de ses fonctions.

### **MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE**

Comme le prescrit la *Loi sur l'exécutif*, le commissaire est chargé de l'application du Règlement. Il devra notamment, sur demande écrite d'un membre du personnel, donner un avis écrit, motivé et confidentiel, sous réserve de son pouvoir de procéder à une enquête et de faire rapport. Le membre du personnel qui aura obtenu un tel avis écrit sera réputé, pour les mêmes faits, n'avoir commis aucun manquement aux règles déontologiques.

Le commissaire fait enquête, sur demande écrite du premier ministre ou du ministre dont le membre du personnel relève ainsi que de sa propre initiative. Il dispose des pouvoirs des commissaires nommés en vertu de la *Loi sur les commissions d'enquête*. Il peut tenir une enquête conjointe avec le Commissaire au lobbying ou le Vérificateur général. Le commissaire vérifie d'abord si la demande d'enquête est non fondée. Par la suite, il enquête à huis clos, avec toute la diligence voulue. Il doit permettre au membre du personnel concerné de présenter une défense pleine et entière, de fournir des observations et, sur demande, d'être entendu. Le commissaire ne peut commenter publiquement une vérification ou une enquête. Il peut uniquement confirmer qu'une demande a été reçue. Le rapport d'enquête du commissaire est remis au membre du personnel visé, au ministre dont il relève ainsi qu'au premier ministre. Ce rapport d'enquête n'est pas transmis au président de l'Assemblée nationale. Il appartiendra au ministre dont relève le membre du personnel ou au premier ministre de décider des suites à donner au rapport d'enquête du commissaire, le cas échéant.

Le présent texte constitue un résumé indicatif du Règlement, pour l'information générale du lecteur uniquement. Pour toute question, il faut se référer au texte du Règlement proprement dit.

Le Commissaire à l'éthique et à la déontologie

Juin 2014