



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 valeurs et principes éthiques ainsi que les règles déontologiques auxquels elles et 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 ?

Aux membres du personnel d'une députée ou d'un député, d'un cabinet ministériel ou d'un cabinet de l'Assemblée nationale, incluant les membres du personnel engagés pour assister un parti politique ou un député indépendant à des fins de recherche et de soutien.

## Dans quel contexte ces lignes directrices doivent-elles être prises en considération ?

Les membres du personnel doivent prendre ces lignes directrices en considération à tout moment dans l'exercice de leurs fonctions, incluant durant toute période électorale. Les membres du personnel doivent également garder ces lignes directrices à l'esprit lorsqu'elles et ils prennent part à des activités partisans, notamment dans un contexte d'utilisation des médias sociaux.

## Qu'est-ce qu'une activité partisane ?

Est partisan tout ce qui peut favoriser un parti ou l'une de ses candidates 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, les activités de financement, la participation à des congrès, à des rencontres militantes ou à des associations de circonscription, les appels de pointage et le porte-à-porte sont des activités partisans. Celles-ci ne s'inscrivent pas dans le cadre de l'exercice des fonctions des membres du personnel.

En revanche, les activités exercées par les membres du personnel lorsqu'elles et ils appuient une députée ou un député dans l'exercice de sa charge, ou dans celle découlant d'une fonction parlementaire que ce dernier occupe, ne sont pas considérées comme des activités partisans. Ainsi, les membres du personnel se consacrent à des activités liées à l'exercice de leurs fonctions lorsqu'ils assistent les membres de l'Assemblée nationale, notamment en contribuant à l'adoption des lois et règlements, en participant au pouvoir de surveillance de l'Assemblée nationale sur tout acte du gouvernement et en portant assistance aux personnes et aux groupes qui demandent l'aide d'un député.

---

<sup>1</sup> Ces lignes directrices ont été révisées pour y intégrer, notamment, des informations et indications relatives au financement politique populaire.

Il est cependant normal que certaines fonctions exercées par les membres du personnel comportent un aspect partisan puisqu'ils travaillent auprès de personnes ayant généralement été élues sous la bannière d'un parti et qui, par leurs actions et interventions, contribuent à mettre en œuvre le programme de ce parti et à défendre ses positions.

Par exemple, la rédaction d'une 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 aux fonctions des membres du personnel. Il en va de même lorsqu'il s'agit de représenter une ou un membre de l'Assemblée nationale 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 ne contrevient pas aux règles déontologiques qui sont applicables aux membres du personnel politique.

## Quelles règles doivent être prises en considération ?

Les membres du personnel doivent respecter en tout temps les principes éthiques et certaines règles déontologiques particulières<sup>2</sup>, notamment celles en lien avec les conflits d'intérêts, les dons et avantages et l'utilisation des biens et services de l'État.

Ensemble, ces règles contribuent au maintien de la confiance du public envers les membres de l'Assemblée nationale et l'institution qu'elles et ils représentent.

### VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES

(Articles 3 et 4 des Règles/Articles 4 et 5 du Règlement/Article 6 du Code)

Les membres du personnel adhèrent aux **valeurs et principes éthiques** énoncés par le Code et reconnaissent qu'ils doivent les guider dans l'exercice de leurs fonctions.

En tout temps, leur conduite dans l'exercice de leurs fonctions doit notamment être empreinte de droiture, de convenance, de sagesse, d'honnêteté et de justice.

En outre, à l'instar des députées et députés, les membres du personnel sont au service de l'ensemble des citoyennes et citoyens, quelle que soit leur allégeance politique. Au quotidien, cela doit se refléter dans la façon dont elles et ils exercent leurs fonctions, tant dans les faits qu'en apparence, de manière à respecter le principe fondamental de la neutralité des bureaux de circonscription.

Les membres du personnel doivent aussi faire preuve de rigueur et d'assiduité dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en s'assurant que les activités partisans auxquelles ils participent n'empiètent pas sur leur horaire normal de travail à ce titre. De plus, ils doivent remplir leurs obligations contractuelles en cette matière.

<sup>2</sup> Règles déontologiques applicables aux membres du personnel des députés et des cabinets de l'Assemblée nationale, décision n° 1690 du Bureau de l'Assemblée nationale 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.

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

- Consacrer un nombre d'heures important à l'association militante de la circonscription de la députée ou du député qui nous emploie, de telle sorte qu'il est raisonnable de croire que son horaire normal de travail n'est pas respecté.
- À l'occasion du traitement d'un dossier au bureau de circonscription ou au cabinet:
  - s'informer de l'allégeance politique d'une citoyenne ou un citoyen qui contacte le bureau de circonscription ou le cabinet;
  - laisser croire que l'allégeance politique d'un citoyen influence le traitement de son dossier au bureau de circonscription ou au cabinet;
  - consulter des informations de nature partisane;
  - recueillir, à des fins partisans, les renseignements d'un citoyen, ce qui inclut ses coordonnées.
- Aborder des dossiers particuliers liés à l'exercice de ses fonctions lors d'une activité partisane.

## CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel doivent s'assurer de placer l'engagement envers les citoyennes et citoyens au cœur de leurs actions de manière à servir l'**intérêt public**, qui doit primer tout intérêt personnel.

Conséquemment, elles et ils ne peuvent se placer dans une situation de conflit entre leurs intérêts personnels et les devoirs de leurs fonctions.

De plus, les membres du personnel ne peuvent agir de façon à favoriser leurs intérêts personnels, ceux des membres de leur famille immédiate ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne. Ils ne peuvent non plus se prévaloir de leurs fonctions pour influencer une décision afin de favoriser ces mêmes intérêts.

En outre, les membres du personnel ne peuvent porter atteinte à la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions dans le but de favoriser leurs intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Ainsi, lorsque les membres du personnel se consacrent à des activités partisans en dehors de leur horaire normal de travail, ils doivent éviter tout conflit avec les fonctions qu'ils exercent dans un bureau de circonscription, un cabinet ministériel ou un cabinet de l'Assemblée nationale.

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

- Faire usage de son titre ou de ses fonctions à titre de membre du personnel à l'occasion d'activités partisans.
- Inviter une candidate ou un candidat de sa formation politique à une rencontre à laquelle on assiste dans l'exercice de ses fonctions en compagnie d'intervenantes et d'intervenants d'un milieu.
- Partager avec un candidat de sa formation politique des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions qui ne sont pas connus du public.



## DONS ET AVANTAGES

(Articles 10 et 11 des Règles/Articles 11 et 12 du Règlement)

Les membres du personnel peuvent accepter des **dons et avantages** :

- s'ils ne sont pas offerts en échange d'une intervention ou d'une prise de position sur toute question sur laquelle elles et ils peuvent être appelés à se prononcer;
- s'ils ne peuvent pas influencer leur indépendance de jugement ou risquer de compromettre leur intégrité, celle de leur cabinet ou celle de la députée ou du député qui les emploie.

Les dons ou avantages ne respectant pas ces principes doivent être refusés. Ainsi, les membres du personnel doivent s'assurer que tous les dons ou avantages qu'ils acceptent, notamment ceux qui s'inscrivent dans le contexte d'activités partisans, soient offerts **sans contrepartie** et qu'ils n'affectent pas leur **indépendance** ou celle de leur employeuse ou employeur.

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

- Demander à une entrepreneure ou un entrepreneur de la circonscription de mettre à sa disposition une salle pour tenir une activité partisane en échange d'une rencontre avec une ou un ministre.
- Accepter qu'une citoyenne ou un citoyen contribue bénévolement à la campagne électorale du député qui nous emploie en échange d'un traitement accéléré de son dossier.

## UTILISATION DE BIENS ET DE SERVICES DE L'ÉTAT

(Article 16 des Règles/Article 17 du Règlement)

Les membres du personnel doivent utiliser les **biens et services mis à leur disposition par l'État** et en permettre l'usage uniquement pour des activités liées à l'exercice de leurs fonctions, ce qui exclut toute activité partisane.

La notion de biens et services est liée à celle de fonds publics — bien qu'elle ne s'y limite pas — et renvoie notamment au salaire des membres du personnel, aux allocations et au matériel fourni par l'Assemblée nationale ou un ministère ou dont les frais d'utilisation sont pris en charge par l'État (téléphones cellulaires, ordinateurs, bureaux de circonscription, etc.).



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

### DURANT SON HORAIRE NORMAL DE TRAVAIL

- Organiser ou planifier un événement partisan.
- Distribuer ou diffuser des publications partisans.
- Participer à une réunion de l'association militante d'une circonscription ou de toute instance du parti.
- Assister aux congrès, aux rencontres régionales et aux autres réunions du parti politique.
- Assurer la gestion des publications partisans de sa députée ou son député sur les médias sociaux.

### 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 militantes et 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 ou un ministère pour des activités partisans.
- Utiliser le matériel informatique fourni par l'Assemblée nationale ou un ministère pour consulter des informations de nature partisane au sujet d'une citoyenne ou un citoyen.

## QUELLES MESURES PARTICULIÈRES DOIVENT ÊTRE MISES EN PLACE POUR S'ASSURER DU RESPECT DES VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES AINSI QUE DES OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES ?

Lorsqu'elles et ils s'adonnent à des activités partisans en dehors de leur horaire normal de travail, les membres du personnel doivent mettre en place certaines mesures particulières afin de tracer en tout temps une **frontière étanche** entre les activités partisans et les fonctions exercées à titre de membre du personnel et d'ainsi éviter la confusion entre les deux pour les citoyennes et citoyens.

- Lors d'activités partisans, les membres du personnel ne doivent pas faire usage de leur titre ou de leurs fonctions. Au besoin, elles et ils doivent informer les personnes rencontrées de leur rôle. À tout moment, il faut éviter qu'il y ait **confusion** entre leurs différents rôles.
- Les membres du personnel doivent, à l'occasion d'activités partisans, éviter de discuter de **dossiers particuliers liés à l'exercice de leurs fonctions** ou d'en traiter.
- Les membres du personnel doivent être en mesure de démontrer leur **assiduité**. À cet effet, ils peuvent tenir et conserver certains documents (agenda, registre des déplacements, etc.).

Dans certaines circonstances, il peut être opportun pour les membres du personnel de discuter avec la députée ou le député qui les emploie des mesures à prendre et de les formaliser par un engagement écrit.

Par ailleurs, il est judicieux d'obtenir une formation adéquate quant à l'application des règles auxquelles les membres du personnel sont assujettis afin d'en assurer une bonne compréhension et ainsi éviter des situations pouvant soulever certaines problématiques.



## FINANCEMENT POLITIQUE POPULAIRE

Au Québec, les électrices et électeurs peuvent choisir d'appuyer financièrement des partis politiques en faisant des dons. Les membres du personnel peuvent ainsi être appelés, à l'extérieur de l'exercice de leurs fonctions, à faire du **financement politique**. À cet égard, elles et ils peuvent notamment solliciter des contributions politiques, vendre des cartes de membres de même qu'organiser des activités de financement et y participer.

Bien que le financement politique ne s'inscrive pas dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel doivent garder à l'esprit les valeurs et principes éthiques auxquels ils adhèrent ainsi que les règles déontologiques qui leur sont applicables, car la ligne séparant les activités partisanes et les activités en lien avec l'exercice de leurs fonctions est parfois mince.

Ainsi, les membres du personnel doivent faire preuve de **vigilance** afin de s'assurer que leur conduite respecte les valeurs et principes éthiques ainsi que leurs obligations déontologiques.

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

- Participer, dans l'exercice de ses fonctions, à une rencontre avec des citoyennes et citoyens de la circonscription et profiter de l'occasion pour vendre des cartes de membre.
- Traiter en priorité les dossiers des citoyens qui contribuent au financement des campagnes électorales de la députée ou du député qui nous emploie ou de celles des autres candidates et candidats de son parti.
- Utiliser les renseignements confiés par des citoyens à l'occasion de demandes effectuées auprès du bureau de circonscription ou au cabinet pour les inviter à des activités de financement.
- Solliciter des contributions politiques pour son parti en échange d'une intervention ou d'une prise de position dans l'exercice de ses fonctions<sup>3</sup>.
- Utiliser le matériel informatique fourni par l'Assemblée nationale ou un ministère pour solliciter des contributions politiques.
- Faire la promotion d'activités de financement sur les médias sociaux tout en étant rémunéré par l'Assemblée nationale ou le gouvernement.

Afin de dissiper tout risque de confusion, les membres du personnel devraient, le cas échéant, indiquer clairement aux citoyennes et citoyens qui participent à une activité de financement que leurs dossiers ne pourront y faire l'objet de discussions ou y être traités. Elles et ils devraient également leur préciser que le fait de participer à une telle activité ou de contribuer au financement d'un parti ne leur confèrera aucun accès privilégié à la députée ou au député qui les emploie, aux autres députées et députés ou à des ministres.

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.

<sup>3</sup> La sollicitation de contributions politiques est par ailleurs encadrée par la Loi électorale, RLRQ, c. E-3.3.

Sauf en cas d'expiration ou de résiliation du contrat d'engagement, le déclenchement d'une période électorale n'entraîne pas la cessation des fonctions des membres du personnel. Ainsi, elles et ils continuent d'exercer leurs fonctions suivant les principes éthiques et les règles déontologiques qui ont été exposés précédemment.

À cet égard, il est important de noter que les conditions de travail<sup>4</sup> des membres du personnel continuent de s'appliquer.

La prestation de travail des membres du personnel en période électorale doit être similaire à celle offerte pendant tout le mandat des députées et députés. Si les membres du personnel d'un député, d'un cabinet ministériel ou d'un cabinet de l'Assemblée nationale désirent effectuer des activités partisans pendant une période électorale, ils doivent prendre un congé sans traitement, utiliser des 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 électorale<sup>5</sup>.

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

- Utiliser les équipements électroniques fournis — ou dont les frais d'utilisation sont pris en charge — par l'Assemblée nationale ou un ministère pour effectuer des appels de pointage ou toute autre activité partisane.
- Publier sur les médias sociaux, à partir de son compte ou de celui de sa députée ou son député, pendant son horaire normal de travail, des messages relatifs à des activités partisans.
- Accompagner une députée ou un député sortant lors d'activités partisans (activités de financement, 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 activité de financement ou tout autre événement partisan.

Les mesures particulières énoncées dans les sections précédentes doivent également être mises en place par les membres du personnel en période électorale afin de s'assurer qu'ils respectent les valeurs et principes éthiques ainsi que leurs obligations déontologiques lorsqu'ils s'adonnent à des activités partisans.

Les membres du 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*, décision n° 1283 du Bureau de l'Assemblée nationale du 8 décembre 2005, le *Règlement sur la rémunération et les conditions de travail du personnel des cabinets de l'Assemblée nationale*, décision n° 1284 du Bureau de l'Assemblée nationale 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.

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

Les membres du personnel politique peuvent consulter en toute confidentialité le bureau du Commissaire à l'éthique et à la déontologie au sujet de leur **situation personnelle** ou pour toute précision relative aux activités partisans aux fins de l'interprétation des valeurs et principes éthiques ainsi que de l'application des règles déontologiques.

**Par courriel:** [info@ced-qc.ca](mailto:info@ced-qc.ca)

**Par téléphone:** 418 643-1277

**Par courrier:**

1150, rue de Claire-Fontaine

7<sup>e</sup> étage, bureau 710

Québec (Québec) G1R 5G4

[www.ced-qc.ca](http://www.ced-qc.ca)





## **ANNEXE**

### **Dispositions réglementaires et législatives pertinentes**

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

##### **VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES**

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.

##### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

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.

##### **DONS ET AVANTAGES**

10. Le membre du personnel ne peut solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une intervention ou d'une prise de position sur toute question sur laquelle il peut être appelé à intervenir ou prendre position dans l'exercice de ses fonctions.
11. Le membre du personnel doit refuser ou, sans délai, retourner au donateur ou remettre au commissaire tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité ou celle du député qui l'emploie.

##### **UTILISATION DE BIENS ET DE SERVICES DE L'ÉTAT**

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.



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

**VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES**

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.

**CONFLITS D'INTÉRÊTS**

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.

**DONS ET AVANTAGES**

11. Le membre du personnel d'un cabinet ne peut solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une intervention ou d'une prise de position sur toute question sur laquelle il peut être appelé à intervenir ou prendre position dans l'exercice de ses fonctions.
12. Le membre du personnel d'un cabinet doit refuser ou, sans délai, retourner au donateur ou remettre au commissaire tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité ou celle du cabinet.

**UTILISATION DE BIENS ET DE SERVICES DE L'ÉTAT**

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.



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

**VALEURS ET PRINCIPES ÉTHIQUES**

**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.

