

2° l'enfant est âgé de moins de 12 ans ou, s'il est âgé de 12 ans et plus, l'enfant est atteint d'une déficience fonctionnelle majeure selon l'article 54 ou il se manifeste chez lui des troubles d'ordre mental constatés dans un certificat médical délivré par un médecin.

75.7. Malgré les articles 75.5 et 75.6, aucun montant n'est alloué à l'étudiant, en regard d'une catégorie de dépenses admises, lorsque des sommes lui sont accordées au même titre, pour le trimestre visé, par un ministère ou organisme d'un gouvernement.

75.8. Aucun certificat de prêt n'est délivré en deçà de 100 \$.

SECTION III PÉRIODE D'ADMISSIBILITÉ

75.9. L'étudiant est admissible à un prêt pour un nombre maximum de 14 trimestres.

SECTION IV NIVEAU D'ENDETTEMENT

75.10. Le solde de tous les prêts autorisés en vertu du programme de prêts ne peut excéder 8 000 \$.

SECTION V GESTION D'UN PRÊT

75.11. Les dispositions de la section XII du chapitre I du présent règlement relatives aux modalités de présentation du certificat de prêt, aux modalités de versement ou de remboursement du prêt, aux cas où l'emprunteur devient en défaut, aux taux d'intérêt applicables ou aux obligations de l'emprunteur qui est dans une situation financière précaire s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, lorsque l'emprunteur obtient un prêt en application de la section II du chapitre III de la Loi sur l'aide financière aux études.»

4. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 78, de la section suivante:

«SECTION II.1 DEMANDES FAITES EN VERTU DE PLUS D'UN PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE

78.1. L'étudiant peut, pour une même année d'attribution, faire une demande en vertu de plus d'un programme d'aide financière. Il ne peut toutefois, pour un même trimestre, recevoir une aide financière en vertu du programme de prêts que s'il ne reçoit pas, pour ce trimestre, une aide financière en vertu du programme de prêts et bourses.»

5. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

38552

Projet de règlement

Loi sur la fonction publique
(L.R.Q., c. F-3.1.1)

Éthique et discipline

Avis est donné par les présentes, conformément à l'article 128 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1), que le «Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique» dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être adopté par le gouvernement, avec ou sans modification, à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la présente publication.

Ce projet de règlement vise à actualiser les règles en matière d'éthique dans la fonction publique compte tenu du contexte de travail actuel et prévisible. Ce projet propose notamment d'ajouter des règles d'après-mandat eu égard aux normes actuelles et de préciser certaines dispositions de la Loi sur la fonction publique.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M. Pierre Boudreault, directeur général du cadre de gestion du personnel, sous-secrétariat au personnel de la fonction publique, 875, Grande-Allée, Québec (Québec) G1R 5R8, par téléphone au numéro (418) 528-6225.

Toute personne intéressée ayant des commentaires à formuler au sujet de ce projet de règlement est priée de les faire parvenir par écrit avant l'expiration du délai de 30 jours mentionné ci-dessus au ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre responsable de l'Administration de la Fonction publique et président du Conseil du trésor, 885, Grande Allée Est, 4^e étage, Québec (Québec) G1R 6C2.

*Le ministre d'État à l'Administration et à la
Fonction publique,
ministre responsable de l'Administration et
de la Fonction publique
et président du Conseil du trésor,*
JOSEPH FACAL

Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique

Loi sur la fonction publique
(L.R.Q., c. F-3.1.1, a. 126, par. 1^o à 3^o)

CHAPITRE I OBJET ET APPLICATION

1. Le présent règlement a pour objet de préciser les normes d'éthique et de discipline applicables aux fonctionnaires et prévues à la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1), d'en établir de nouvelles et de préciser les mesures qui leur sont applicables en vue, notamment, de préserver et de renforcer la confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de la fonction publique ainsi que de maintenir un haut niveau de qualité des services qui leur sont rendus.

2. En cas de doute, le fonctionnaire doit agir selon l'esprit des normes d'éthique et de discipline qui lui sont applicables.

CHAPITRE II DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE

3. L'obligation de discrétion du fonctionnaire prévue à l'article 6 de la Loi sur la fonction publique, qui implique notamment de ne pas communiquer une information confidentielle, s'étend également à ce dont il prend connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

4. Le fonctionnaire ne peut consulter des informations confidentielles qui ne sont pas requises dans l'exercice de ses fonctions ni poser un geste en vue de prendre connaissance de telles informations.

5. Le fonctionnaire doit éviter de se placer dans une situation où il y a un conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions.

Le fonctionnaire qui croit se trouver dans une situation visée au premier alinéa doit en informer le sous-ministre de son ministère ou le dirigeant de l'organisme dont il relève, lequel peut requérir l'avis du ministère de la Justice et doit informer le fonctionnaire de l'attitude à prendre.

Lorsqu'il s'agit d'un sous-ministre ou du secrétaire du Conseil du trésor, l'information doit être donnée au secrétaire général du Conseil exécutif.

6. Le fonctionnaire ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

7. Le fonctionnaire ne peut confondre les biens de l'État avec les siens. Il ne peut non plus utiliser au profit d'un tiers les biens de l'État ou une information dont il a pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

8. Le fonctionnaire qui se propose de publier un texte ou de se prêter à une interview sur des questions portant sur des sujets reliés à l'exercice de ses fonctions ou sur les activités du ministère ou de l'organisme où il exerce ses fonctions doit préalablement obtenir l'autorisation du sous-ministre ou du dirigeant de l'organisme.

9. Le fonctionnaire ne peut exercer une fonction en dehors de la fonction publique que si :

1^o il s'assure que l'exercice de cette fonction ne nuit pas à sa prestation de travail à titre de fonctionnaire ;

2^o il évite tout conflit entre l'exercice de cette fonction et celle qu'il accomplit à titre de fonctionnaire ;

3^o il évite, en raison de l'exercice de cette fonction, tout autre manquement aux normes d'éthique qui lui sont applicables à titre de fonctionnaire.

En cas de doute, le fonctionnaire peut demander un avis au sous-ministre de son ministère ou au dirigeant de l'organisme dont il relève, lequel peut requérir l'avis du sous-ministre de la Justice et doit informer le fonctionnaire de l'attitude à prendre.

10. Le fonctionnaire qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures dans la fonction publique.

11. Le fonctionnaire qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas communiquer une information confidentielle. Il ne peut non plus donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'État ou un tiers avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions.

12. Le fonctionnaire qui a agi relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière ne peut, après qu'il ait cessé d'exercer ses fonctions, agir au nom ou pour le compte d'autrui à l'égard de la même procédure, négociation ou autre opération.

13. Le fonctionnaire qui est titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la Loi sur la fonction publique ne peut, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions :

1° accepter une nomination au conseil d'administration ou comme membre d'un organisme, d'une entreprise ou d'une autre entité qui n'appartient pas à l'État avec lequel il a eu des rapports officiels, directs et importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions ou accepter d'occuper une fonction ou un emploi au sein d'un tel organisme ou d'une telle entreprise ou entité;

2° intervenir pour le compte d'autrui auprès d'un ministère où il a travaillé au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions ou auprès d'un ministère, d'un organisme, d'une entreprise ou d'une autre entité de l'État avec lequel il a eu des rapports officiels, directs et importants au cours de cette période.

14. Un fonctionnaire doit, s'il constate qu'un autre fonctionnaire contrevient, relativement à une procédure, une négociation ou une opération particulière, à une disposition de l'article 12 ou du paragraphe 2° de l'article 13, s'abstenir de traiter avec cette personne dans le cadre de cette procédure, négociation ou autre opération.

CHAPITRE III RELEVÉ PROVISOIRE DES FONCTIONS

15. Un écrit constatant la décision de relever provisoirement un fonctionnaire de ses fonctions doit être expédié ou remis à ce fonctionnaire dans les deux jours ouvrables qui suivent celui où cette décision a été rendue.

Cet écrit doit indiquer au fonctionnaire son recours et la procédure permettant l'exercice de ce recours.

16. Sous réserve des conditions de travail applicables, le traitement du fonctionnaire est maintenu pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

17. La décision de relever provisoirement un administrateur d'État de ses fonctions est prise par le ministre ou le sous-ministre dont il relève, selon le cas.

Toutefois, si la sanction proposée à l'égard d'un administrateur d'État consiste en son congédiement, le secrétaire général du Conseil exécutif peut immédiatement, pour une période d'au plus 30 jours, soit le relever provisoirement de ses fonctions et sans rémunération, soit modifier un relevé provisoire déjà imposé afin qu'il soit désormais sans rémunération.

CHAPITRE IV MESURES DISCIPLINAIRES

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

19. Toute mesure disciplinaire doit être communiquée par écrit au fonctionnaire concerné.

Cet écrit doit indiquer sommairement la nature de la faute reprochée et ses circonstances de temps et de lieu.

Cet écrit doit également indiquer au fonctionnaire son recours et la procédure permettant l'exercice de ce recours.

CHAPITRE V DISPOSITIONS DIVERSE ET FINALES

20. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme doit s'assurer du respect des normes d'éthique et de discipline par les fonctionnaires du ministère ou de l'organisme.

21. Le présent règlement remplace le Règlement sur les normes d'éthique, de discipline et le relevé provisoire des fonctions dans la fonction publique, édicté par le décret numéro 577-85 du 27 mars 1985.

22. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit celui de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

38504

Projet de règlement

Loi sur le cinéma
(L.R.Q. c. C-18.1)

Régie du cinéma — Réduction de certains droits exigibles

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) et à l'article 170 de la Loi sur le cinéma (L.R.Q. c. C-18.1) que le Règlement modifiant le Règlement sur les frais d'examen et les droits payables en vertu de la Loi sur le cinéma adopté par la Régie du cinéma, le 21 décembre 2001, dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être soumis pour approbation du gouvernement à l'expiration d'un délai de 60 jours à compter de la présente publication.