

chaque période culturelle avec, pour chaque photographie de stratigraphies et de traces d'établissement, l'indication de l'orientation;

7° la description, l'analyse et l'interprétation événementielle du contenu en artefacts, écofacts et vestiges architecturaux du lieu de l'intervention et de chaque niveau stratigraphique incluant leur attribution chronologique et culturelle et l'intégration des résultats d'études spécialisées effectuées, par exemple, en ostéologie animale, bioarchéologie, culture matérielle, sédimentologie, archéobotanique, palynologie et datation radiocarbone;

8° pour chaque site archéologique visé par l'intervention, une appréciation de ses valeurs et de son importance archéologiques.

10. Les conclusions et recommandations formulées au rapport de recherche doivent comprendre une synthèse des résultats de la recherche, les conclusions générales, les recommandations quant aux suites à donner à l'intervention archéologique et un exposé du potentiel de mise en valeur du lieu de l'intervention.

11. Les annexes que doit contenir le rapport de recherche sont :

1° pour chaque site archéologique, un résumé des informations suivantes : l'identification du site et de sa localisation, son code Borden, les périodes culturelles qui lui sont associées, les travaux réalisés, les analyses réalisées, les valeurs archéologiques associées au site, les recommandations, la nature, la datation et la fonction des vestiges immobiliers, ainsi que la nature et la datation des artefacts et des écofacts;

2° une copie lisible des notes de terrain, des plans et des dessins;

3° une copie des études spécialisées effectuées;

4° pour chaque site archéologique, l'inventaire détaillé des artefacts et des écofacts et les fiches de catalogage des objets s'il y a lieu.

12. Jusqu'au (*indiquer ici la date qui suit d'un an celle du jour qui précède la date de l'entrée en vigueur du présent règlement*) et malgré les articles 6 à 11, le titulaire d'un permis délivré avant le (*indiquer ici la date d'entrée en vigueur du présent règlement*) peut, au lieu du rapport prévu à ces articles, faire au ministre dans le délai prévu à l'article 5, un rapport annuel conforme aux dispositions de l'article 11 du Règlement sur la recherche archéologique (chapitre P-9.002, r. 2).

13. Le présent règlement remplace le Règlement sur la recherche archéologique (chapitre P-9.002, r. 2).

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

59203

Règlement du commissaire à l'éthique et à la déontologie

Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale (chapitre C-23.1)

Loi sur l'exécutif (chapitre E-18)

Membre du personnel d'un cabinet ministériel — Règles déontologiques

CONCERNANT le Règlement concernant les règles déontologiques applicables aux membres du personnel d'un cabinet ministériel

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 11.7 de la Loi sur l'exécutif (chapitre E-18), le commissaire à l'éthique et à la déontologie adopte par règlement, après consultation de la première ministre, des règles déontologiques applicables aux membres du personnel d'un cabinet;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), un projet de Règlement concernant les règles déontologiques applicables aux membres du personnel d'un cabinet ministériel a été publié à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 5 décembre 2012, avec avis qu'il pourrait être édicté par le commissaire à l'éthique et à la déontologie, avec ou sans modification, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

ATTENDU QUE le délai de 45 jours est expiré;

ATTENDU QU'il y a lieu d'édicter ce règlement, sans modification;

EN CONSÉQUENCE, le commissaire à l'éthique et à la déontologie, après consultation de la première ministre, adopte le Règlement concernant les règles déontologiques applicables aux membres du personnel d'un cabinet ministériel, dont le texte est annexé au présent avis.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 44 du règlement, ce dernier entrera en vigueur le 30 avril 2013.

Le 15 mars 2013

Le commissaire à l'éthique et à la déontologie,
JACQUES SAINT-LAURENT

Règlement concernant les règles déontologiques applicables aux membres du personnel d'un cabinet ministériel

Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale (chapitre C-23.1, a. 123)

Loi sur l'exécutif (chapitre E-18, a. 11.7)

CHAPITRE I APPLICATION

1. Le présent règlement a pour objet d'édicter les règles déontologiques que les membres du personnel d'un cabinet doivent respecter.

2. Le présent règlement s'applique au directeur et aux autres membres du personnel d'un cabinet incluant le personnel de circonscription et le personnel régional, le cas échéant, nommés par le ministre dont ils relèvent, conformément à l'article 11.5 de la Loi sur l'exécutif (chapitre E-18).

Les règles déontologiques applicables aux membres du personnel des cabinets de l'Assemblée nationale et aux membres du personnel de députés sont adoptées par le Bureau de l'Assemblée nationale, en application de l'article 124.3 de la Loi sur l'Assemblée nationale (chapitre A-23.1).

3. Aux fins du présent règlement, on entend par « organisme public » et « membre de la famille immédiate » un organisme public ou un membre de la famille immédiate au sens de l'article 5 du Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale (chapitre C-23.1).

De même, on entend par « commissaire », le commissaire à l'éthique et à la déontologie nommé en vertu de l'article 62 de ce code.

CHAPITRE II 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.

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.

CHAPITRE III RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

SECTION I 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.

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.

SECTION II 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.

13. Le membre du personnel d'un cabinet qui reçoit directement ou indirectement un don, un avantage ou une marque d'hospitalité d'une valeur de plus de 200 \$ et qui choisit de ne pas le retourner au donateur ou de ne pas le remettre au commissaire doit, dans les 30 jours, faire une déclaration au commissaire à ce sujet, laquelle doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

14. Pour l'application de l'article 13, il doit être tenu compte, le cas échéant, de la répétition de dons, de marques d'hospitalité et d'autres avantages reçus d'une même source.

Aux fins de l'article 13, le calcul de 200 \$ se fait sur une période de 12 mois.

15. L'article 13 ne s'applique pas aux dons, marques d'hospitalité ou autres avantages reçus par un membre du personnel d'un cabinet dans le contexte d'une relation purement privée.

16. Il est disposé des biens qui sont reçus par le commissaire en application de la présente section conformément à l'article 34 du code.

SECTION III 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.

SECTION IV DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

18. La présente section s'applique au directeur de cabinet.

19. Le directeur de cabinet doit, dans les 60 jours de sa nomination et, par la suite, tous les ans et au plus tard à la date fixée par le commissaire, déposer auprès de celui-ci une déclaration d'intérêts comportant les renseignements suivants :

1° l'identification de toute entreprise, association ou organisme, à but lucratif ou sans but lucratif, à l'égard duquel le directeur de cabinet ou un membre de sa famille immédiate détient un intérêt, notamment sous forme d'actions, de parts, d'avantages de nature pécuniaire, de créance, de priorité ou d'hypothèque;

2° la nature de tout poste, fonction, activité professionnelle, commerciale ou industrielle exercée par le directeur de cabinet ou un membre de sa famille immédiate depuis sa déclaration précédente ou à défaut depuis qu'il est en fonction, avec une identification de l'entreprise, de l'association ou de l'organisme, à but lucratif ou sans but lucratif, pour le compte duquel ce poste, cette fonction ou activité est exercé ou d'une indication qu'il l'exerce à son propre compte;

3° tout autre fait, situation ou événement sur le plan personnel, professionnel ou philanthropique qui pourrait être susceptible de placer le directeur de cabinet dans une situation de conflit d'intérêts ou être raisonnablement perçue comme telle;

4^o tout autre renseignement que le commissaire peut exiger.

Le directeur de cabinet pour qui les paragraphes 1^o à 3^o ne trouvent pas application doit remplir une déclaration à cet effet et la déposer au commissaire.

20. Le directeur de cabinet doit aviser par écrit le commissaire de tout changement significatif au contenu de sa déclaration, dans les 60 jours suivant le changement.

21. Après avoir examiné la déclaration visée à l'article 19, le commissaire peut demander de rencontrer le directeur de cabinet en vue de vérifier la conformité de la déclaration et de discuter des obligations de ce membre du personnel d'un cabinet aux termes du présent règlement.

SECTION V APRÈS-MANDAT

22. La présente section ne s'applique pas au personnel de soutien.

23. Un membre du personnel d'un cabinet qui a cessé d'exercer ses fonctions à ce titre doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures.

24. Un membre du personnel d'un cabinet qui a cessé d'exercer ses fonctions à ce titre ne doit pas divulguer une information confidentielle dont il a pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il ne doit pas non plus donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public, dont il a pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

25. Un membre du personnel d'un cabinet 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 à ce titre, agir au nom ou pour le compte d'autrui à l'égard de la même procédure, négociation ou opération.

26. Un membre du personnel d'un cabinet ne peut, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions à ce titre:

1^o accepter une nomination au conseil d'administration ou comme membre d'un organisme, d'une entreprise ou d'une autre entité qui n'est pas une entité de l'État au sens de l'article 56 du code et 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 un emploi, un poste ou toute autre fonction au sein d'un tel organisme ou d'une telle entreprise ou entité;

2^o intervenir pour le compte d'autrui auprès de tout ministère ou auprès d'une autre entité de l'État au sens de l'article 56 du code avec lequel il a eu des rapports officiels, directs et importants au cours de l'année qui a précédé la cessation de ses fonctions.

CHAPITRE IV MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

SECTION I COMMISSAIRE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

27. Le commissaire est responsable de l'application du présent règlement.

28. Le commissaire exerce ses fonctions dans un souci d'information, de prévention, de confidentialité, d'objectivité et d'impartialité.

Dans l'exécution de ses fonctions et plus particulièrement dans l'appréciation des règles déontologiques applicables aux membres du personnel des cabinets ministériels, il tient compte de leur adhésion aux valeurs de l'Assemblée nationale.

29. Le commissaire conserve sa compétence à l'égard d'une personne qui a cessé d'être membre du personnel d'un cabinet durant une période d'un an suivant la fin de l'exercice de sa fonction. Il peut toutefois, après cette échéance, poursuivre une enquête qu'il avait entreprise.

30. Le commissaire conserve les documents relatifs à un membre du personnel d'un cabinet pendant douze mois suivant la fin de l'exercice de sa fonction. Ces documents sont ensuite détruits, sauf si une enquête est en cours ou a été suspendue aux termes du présent règlement ou qu'une accusation a été portée contre le membre du personnel d'un cabinet en vertu d'une loi et que les documents peuvent être pertinents.

SECTION II AVIS DU COMMISSAIRE

31. Sur demande écrite d'un membre du personnel d'un cabinet, le commissaire donne un avis écrit et motivé, assorti des recommandations qu'il juge indiquées, sur toute question concernant ses obligations aux termes du présent règlement.

L'avis est confidentiel et ne peut être rendu public que par celui qui l'a demandé ou avec son consentement écrit, sous réserve du pouvoir du commissaire de procéder à une enquête et de faire rapport sur les faits allégués ou découverts à l'occasion de la demande d'avis.

32. Un membre du personnel d'un cabinet est réputé n'avoir commis aucun manquement au présent règlement pour un acte ou une omission s'il a antérieurement fait une demande d'avis au commissaire et si cet avis conclut que cet acte ou omission n'enfreint pas le présent règlement, pourvu que les faits allégués au soutien de sa demande aient été présentés de façon exacte et complète.

33. Le commissaire peut publier des lignes directrices pour guider les membres du personnel d'un cabinet dans l'application du présent règlement, à condition de ne pas révéler de renseignements personnels.

SECTION III ENQUÊTES ET RAPPORTS

34. Sur demande écrite du premier ministre, du ministre dont le membre du personnel d'un cabinet relève, ou de sa propre initiative après lui avoir donné par écrit un préavis raisonnable, le commissaire peut faire une enquête pour déterminer si un membre du personnel d'un cabinet a commis un manquement aux règles déontologiques édictées par le présent règlement.

35. Le commissaire informe le membre du personnel d'un cabinet qu'une demande de faire une enquête lui a été présentée, pour déterminer si un manquement aux règles déontologiques édictées par le présent règlement a été commis.

36. Lorsqu'il le juge nécessaire, le commissaire peut autoriser spécialement toute personne à faire une enquête.

37. Le commissaire et toute personne qu'il autorise spécialement à enquêter sont, pour les fins de l'enquête, conformément à l'article 93 du code, investis des pouvoirs et de l'immunité des commissaires nommés en vertu de la Loi sur les commissions d'enquête (chapitre C-37), sauf du pouvoir d'ordonner l'emprisonnement.

38. Le commissaire peut conclure des ententes avec d'autres personnes, notamment avec le vérificateur général ou le commissaire au lobbying, afin de tenir des enquêtes conjointes, chacun en application des dispositions législatives qu'il applique.

39. Si, après vérification, le commissaire est d'avis que la demande d'enquête est non fondée, il met fin au processus et l'indique dans son rapport.

40. Le commissaire enquête à huis clos et avec toute la diligence voulue. Il permet au membre du personnel d'un cabinet qui fait l'objet de l'enquête de présenter une défense pleine et entière. Il lui donne l'occasion de lui fournir ses observations et, s'il le demande, d'être entendu,

notamment sur la question de déterminer s'il a commis un manquement aux règles déontologiques édictées par le présent règlement.

Le commissaire ne peut commenter publiquement une vérification ou une enquête, mais il peut confirmer qu'une demande a été reçue à cet effet ou encore qu'une vérification ou une enquête a été commencée ou a pris fin. Il peut également indiquer pourquoi, après vérification, il a décidé de ne pas tenir une enquête.

41. Le rapport d'enquête du commissaire est remis au membre du personnel visé, au ministre dont il relève ainsi qu'au premier ministre. Le cas échéant, le commissaire informe de ses conclusions la personne qui lui a soumis le cas.

42. Le commissaire peut formuler dans son rapport des lignes directrices concernant l'interprétation générale des règles déontologiques édictées par le présent règlement.

CHAPITRE V ENTRÉE EN VIGUEUR

43. Le directeur de cabinet, en fonction le jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, doit, dans les 60 jours suivants, déposer auprès du commissaire la déclaration de ses intérêts visée à l'article 19.

44. Le présent règlement entre en vigueur le 30 avril 2013.

59198