

GUIDE DU SECRÉTAIRE PARLEMENTAIRE

Canada

**Bureau du Conseil privé
Décembre 2015**

TABLE DES MATIÈRES

I.	INTRODUCTION	1
II.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	1
A.	Tâches relatives à la Chambre.....	1
1.	Questions orales	2
2.	Législation	2
3.	Affaires émanant des députés	4
4.	Comités permanents	5
5.	Documents parlementaires	6
6.	Motions d'ajournement en vertu de l'article 38 du <i>Règlement sur la Chambre des communes</i> (« le débat sur la motion d'ajournement »).....	7
7.	Jours réservés à l'opposition.....	7
8.	Liaison avec les députés	7
B.	Tâches relatives aux ministères	8
1.	Mobilisation du public.....	8
2.	Représentation du Canada à l'étranger	8
3.	Tâches liées aux politiques	8
4.	Limites.....	9
III.	PROCESSUS DÉCISIONNEL ET CONFIDENTIALITÉ	9
IV.	CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF	10
A.	Mandat et rémunération	10
B.	Soutien ministériel et personnel exonéré	11
C.	Dépenses, bureaux et fournitures de bureau	11
V.	CONFLITS D'INTÉRÊTS, LOBBYING ET ÉTHIQUE	12
A.	Conflits d'intérêts.....	13
1.	Partie I de la <i>Loi sur les conflits d'intérêts</i>	13
2.	Partie II de la <i>Loi sur les conflits d'intérêts</i>	14
3.	Partie III de la <i>Loi sur les conflits d'intérêts</i>	14
B.	Lobbying.....	14
C.	Éthique.....	15
VI.	AUTRES RÉFÉRENCES ET PERSONNES-RESSOURCES	15

Note : Dans le présent guide, le masculin est utilisé sans discrimination dans le seul but d'alléger le texte.

I. INTRODUCTION

À titre de secrétaire parlementaire, vous êtes l'un des principaux représentants du gouvernement, et vous assurez une liaison intégrale entre les ministres et le Parlement. Dans le présent guide, vous trouverez des renseignements de base sur votre rôle ainsi que sur les statuts et les règlements qui s'y appliquent. Celui-ci vient compléter et étoffer les principes et les directives d'ordre général énoncés dans *Pour un gouvernement ouvert et responsable*, et il convient de lire les deux documents en parallèle.

II. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'article 47 de la *Loi sur le Parlement du Canada* décrit sommairement le poste dans les termes suivants : « Les secrétaires parlementaires aident le ministre auquel ils sont rattachés en se conformant à ses instructions ». Dans ce contexte, les responsabilités des secrétaires parlementaires sont généralement réparties en deux grandes catégories : 1) tâches relatives à la Chambre; 2) tâches relatives aux ministères.

Les secrétaires parlementaires peuvent expliquer les politiques de leur ministre, mais ils ne peuvent se voir déléguer les pouvoirs et fonctions que la loi confère au ministre. Le ministre conserve la responsabilité et la reddition de compte globales. Les secrétaires parlementaires peuvent en outre être appelés à soutenir d'autres ministres du portefeuille. Ils ne font pas partie du conseil des ministres et ne jouent donc pas de rôle officiel dans le processus décisionnel du Cabinet.

A. Tâches relatives à la Chambre

La responsabilité principale du secrétaire parlementaire consiste à aider son ministre à s'acquitter de ses responsabilités à la Chambre et à prendre la parole au nom du gouvernement lorsque des questions surgissent en l'absence du ministre. Vous devez bien connaître le *Règlement de la Chambre des communes* ainsi que les procédures et pratiques qui régissent le travail des comités.

Puisque les secrétaires parlementaires aident les ministres à s'acquitter des tâches liées à la Chambre, il importe pour eux de bien connaître quelles sont ces responsabilités.

À cet égard, les responsabilités des secrétaires parlementaires comprennent les suivantes :

- assister à la période des questions;
- faire franchir aux projets de loi de leur ministre les diverses étapes du processus législatif en Chambre ainsi qu'auprès des comités parlementaires (au sein desquels les secrétaires parlementaires n'ont pas droit de vote si ces comités relèvent de leur compétence en qualité de secrétaire parlementaire), du caucus et des députés de l'opposition;
- appuyer la position de leur ministre sur les projets de loi émanant des députés;
- aider le ministre à s'occuper des questions relatives aux comités et comparaître devant les comités parlementaires;
- assurer la liaison avec les membres du caucus et les autres parlementaires au nom du ministre;
- remplir d'autres tâches leur ayant été confiées par le leader du gouvernement à la Chambre des communes et coordonnées par celui-ci, par exemple participer aux débats sur les motions d'ajournement, diriger la réponse du gouvernement aux motions proposées les jours réservés à l'opposition et répondre aux documents parlementaires.

1. Questions orales

En l'absence de leur ministre, les secrétaires parlementaires peuvent répondre aux questions en son nom. Toutefois, le ministre suppléant peut répondre aux questions relatives à la politique gouvernementale.

Les secrétaires parlementaires ne doivent pas s'absenter de la période des questions en même temps que leur ministre. Il est par conséquent important que vous coordonniez vos absences avec votre ministre, le cabinet du leader du gouvernement à la Chambre des communes et le whip en chef du gouvernement.

2. Législation

a) Programme législatif

Les orientations du programme législatif sont déterminées par le Cabinet, mais c'est le premier ministre qui en a la responsabilité en dernier ressort. Celui-ci est aidé et conseillé à cet égard par le leader du gouvernement à la Chambre des communes, lequel coordonne le programme et le travail de transposition des décisions de politique dans des projets de loi au nom du Cabinet.

Après que la proposition présentée par un ministre a été approuvée par le Cabinet, le ministère de la Justice rédige un projet de loi destiné à refléter la décision du Cabinet. Le pouvoir d'approuver le dépôt du projet de loi à la Chambre est délégué au leader du gouvernement à la Chambre.

Selon les directives de leur ministre, les secrétaires parlementaires aident à faire avancer les travaux législatifs en renseignant et consultant les porte-parole de l'opposition sur le projet de loi.

b) Responsabilités

Les secrétaires parlementaires aident les ministres à faire franchir aux projets de loi émanant du gouvernement toutes les étapes à la Chambre et, lorsque nécessaire, au Sénat.

Ils peuvent également diriger, au nom de leur ministre, les projets de loi qui ne font pas controverse et qui ne se rapportent à aucune politique majeure. Les ministres peuvent demander aux secrétaires parlementaires de s'assurer, de concert avec le whip, qu'un certain nombre de députés du gouvernement soient présents pour prendre la parole en faveur des projets de loi du gouvernement.

Toutefois, les secrétaires parlementaires ne peuvent ni proposer ni appuyer les motions destinées à faire passer les projets de loi d'une étape à l'autre. Seuls les ministres peuvent proposer et appuyer ces motions.

Lorsqu'un ministre défend un projet de loi à la Chambre, il est d'usage que son secrétaire parlementaire soit présent. Celui-ci peut exposer la position du gouvernement concernant les amendements proposés par l'opposition au cours de l'étude en comité ainsi qu'à l'étape du rapport. Particulièrement à l'étape de

l'étude en comité, il lui incombe d'expliquer les initiatives législatives et de défendre les opinions de son ministre, ainsi que de gérer la progression du projet de loi tout au long du processus.

3. Affaires émanant des députés

Comme les ministres ne participent habituellement pas directement aux débats sur les affaires émanant des députés, les secrétaires parlementaires ont ainsi l'occasion d'exercer leurs talents parlementaires, surtout puisque toutes les initiatives parlementaires font l'objet d'un vote.

Les secrétaires parlementaires jouent un rôle clé dans le traitement, par le gouvernement, des affaires émanant des députés en ce sens qu'ils peuvent :

- être appelés à prendre la parole au nom de leur ministre pendant l'heure consacrée aux initiatives parlementaires;
- organiser et fournir, en collaboration avec le cabinet du leader du gouvernement à la Chambre des communes, la réponse de leur ministre aux projets de loi et aux motions émanant des députés;
- se tenir au courant de l'appui parlementaire pour des affaires particulières et faire la liaison avec les porte-parole de l'opposition et les membres du caucus;
- assurer la liaison entre les députés du caucus du gouvernement et le cabinet de leur ministre, afin d'aider les députés à élaborer leurs initiatives parlementaires qui touchent les responsabilités de leur ministre;
- appuyer le ministre lorsqu'il présente, dans le cadre d'un examen de projets de loi organisé par le leader du gouvernement à la Chambre des communes, une proposition quant à la position du gouvernement au sujet d'une proposition émanant d'un député, et lorsqu'il présente la position du gouvernement au caucus avant la première heure de débat;
- s'assurer que toutes les questions litigieuses soient portées à l'attention de leur ministre et du leader du gouvernement à la Chambre des communes.

Comme les secrétaires parlementaires agissent à titre de représentants du ministre qu'ils sont chargés d'aider, le *Règlement de la Chambre des communes* ne les autorise pas à parrainer des projets de loi ou des motions d'initiative parlementaire, car cela pourrait donner l'impression que le gouvernement ou le ministre appuie ces affaires.

4. Comités permanents

Compte tenu de leurs responsabilités au sein du gouvernement, les secrétaires parlementaires ne président pas de comité permanent, en raison de leurs fonctions auprès du gouvernement. Afin de préciser, un secrétaire parlementaire ne peut représenter un membre votant ou exercer un vote au sein d'un comité qui relève de sa compétence en qualité de secrétaire parlementaire.

Le rôle fondamental du secrétaire parlementaire au sein d'un comité permanent chargé d'examiner le portefeuille de son ministre est le suivant :

- fournir une orientation aux membres du comité en ce qui a trait aux enjeux gouvernementaux;
- en l'absence du ministre, expliquer et défendre sa position devant le comité;
- aider à fournir des renseignements sur les prévisions budgétaires des organisations faisant partie du portefeuille du ministre et sur toute autre question administrative; et
- s'il y a lieu, faciliter la comparution de fonctionnaires devant le comité et intervenir si nécessaire afin de traiter des questions politiques qui pourraient être soulevées.

5. Documents parlementaires

Les ministres doivent rendre compte au Parlement des documents parlementaires qu'ils fournissent, par exemple, les questions écrites, les pétitions et les avis de motion portant production de documents. Cette importante responsabilité ministérielle est décrite dans le document *Pour un gouvernement ouvert et responsable* : « Dans le cadre de leur obligation de rendre compte à la Chambre des communes, les ministres sont tenus de répondre aux questions parlementaires qui relèvent de leurs attributions et de s'empressement de corriger toute erreur commise. »

Le ministre peut déléguer à son secrétaire parlementaire la responsabilité d'approuver les documents parlementaires. Dans un tel cas, il incombe au secrétaire parlementaire, en collaboration avec le service responsable des documents parlementaires de son ministère et le personnel politique du ministre, d'accélérer les réponses aux documents parlementaires, par exemple les questions écrites, les pétitions et les avis de motion portant production de documents.

Les secrétaires parlementaires doivent donc souvent s'entretenir avec les auteurs des questions ou des motions et peuvent être autorisés à approuver, au nom de leur ministre, la teneur des réponses aux motions, pétitions et questions.

Conformément à l'article 39 du *Règlement de la Chambre des communes*, il convient de répondre aux questions inscrites au *Feuilleton* dans le délai prévu de 45 jours, car l'absence de réponse de la part du gouvernement sera considérée comme renvoyée d'office au comité permanent concerné. Les secrétaires parlementaires ont donc la responsabilité clé de veiller à ce que les réponses soient préparées et déposées à temps.

Comme les secrétaires parlementaires traitent ces affaires au nom de leur ministre et du gouvernement, il ne convient pas pour eux de présenter des questions écrites ni des avis de motion portant production de documents durant leur mandat. De plus, vous ne devriez pas présenter de pétitions se rapportant directement au portefeuille de votre ministre, ni lui adresser de pétition. Vous pouvez plutôt demander à un député du caucus qui ne fait pas partie du conseil des ministres ou à un autre secrétaire parlementaire de déposer les pétitions en votre nom.

Le secrétaire parlementaire du leader du gouvernement à la Chambre des communes dépose habituellement les réponses du gouvernement aux questions écrites des députés.

La tâche de déposer des documents tels que les rapports annuels et la réponse du gouvernement aux rapports de comités est souvent déléguée au secrétaire parlementaire du ministre intéressé.

6. Motions d'ajournement en vertu de l'article 38 du Règlement sur la Chambre des communes (« le débat sur la motion d'ajournement »)

Les ministres demandent généralement aux secrétaires parlementaires de présenter la réponse du gouvernement à ces motions, habituellement à l'aide d'un texte rédigé par le ministère. Si vous devez vous absenter, vous devez trouver quelqu'un pour vous remplacer en Chambre.

7. Jours réservés à l'opposition

C'est essentiellement le ministre, plutôt que le secrétaire parlementaire, qui répond au nom du gouvernement aux motions proposées les jours réservés à l'opposition. Le ministre peut toutefois demander au secrétaire parlementaire de prendre la parole pendant le débat sur une motion présentée les jours réservés à l'opposition et d'organiser le débat en défendant la position du gouvernement.

8. Liaison avec les députés

Les secrétaires parlementaires peuvent rendre de grands services au gouvernement en assurant la liaison avec les députés, autant ceux de l'opposition que leurs collègues du caucus, en ce qui a trait aux politiques et aux programmes relatifs au portefeuille de leur ministre.

Ils jouent à ce titre un double rôle : d'une part, ils interviennent au nom des députés afin d'obtenir des renseignements des ministères sur des questions soulevées par des commettants; d'autre part, ils transmettent les opinions de leur ministre aux membres du caucus et à l'opposition, et les opinions des parlementaires au ministre afin d'orienter les politiques et les initiatives.

De façon générale, les secrétaires parlementaires peuvent aider à entretenir les contacts de leur ministre avec les autres députés et avec les sénateurs.

B. Tâches relatives aux ministères

Les secrétaires parlementaires sont des ressources clés du portefeuille des ministres. Un ministre peut vous déléguer des fonctions précises en matière d'élaboration de politiques ou de mobilisation du public. Le ministre demeure responsable et doit rendre des comptes. Il demeure aussi responsable de la gestion des fonctionnaires et de l'utilisation des ressources du ministère, et il a le pouvoir de lancer des mesures ministérielles.

Voici des exemples de domaines où vous pourriez être appelé à jouer un rôle de premier plan :

1. Mobilisation du public

Les secrétaires parlementaires peuvent jouer un rôle important au nom de leur ministre en faisant participer les Canadiens au processus d'établissement des politiques. Par exemple, vous pourriez représenter le ministre lors d'événements publics, prononcer des discours en son nom ou, en qualité de porte-parole, exposer de façon générale la position du gouvernement.

2. Représentation du Canada à l'étranger

Dans les ministères qui ont des activités internationales, les secrétaires parlementaires peuvent accroître l'efficacité de la représentation du Canada à l'étranger en jouant, à la demande de leur ministre, un rôle de leadership lors de réunions internationales.

Toutefois, un secrétaire parlementaire peut seulement signer des ententes internationales s'il y est autorisé au préalable par le gouverneur en conseil, sur la recommandation du ministre des Affaires étrangères.

3. Tâches liées aux politiques

Vous pourriez vous voir confier des tâches prioritaires liées aux politiques, soit par le premier ministre ou par votre ministre. Toutefois, votre ministre demeure responsable et doit rendre des comptes, ce qui signifie qu'il doit prendre toutes les décisions

relatives aux politiques, aux changements dans les dépenses et aux mesures prises par le ministère.

4. Limites

À titre de représentant du gouvernement, vous devez faire preuve de jugement dans vos propos et vos actions. Lorsque vous agissez au nom d'un ministre, vous devez obtenir son assentiment avant de faire quelque déclaration que ce soit. En outre, à titre de représentant du ministre et de membre de son équipe, vous avez l'obligation de vous abstenir de critiquer publiquement le ministère et ses politiques, y compris par la voie de questions ou de motions à la Chambre des communes.

III. PROCESSUS DÉCISIONNEL ET CONFIDENTIALITÉ

Les secrétaires parlementaires ne jouent aucun rôle officiel dans le processus décisionnel du Cabinet. Néanmoins, vous devriez être tenu au courant des décisions du Cabinet qui ont une incidence sur vos responsabilités (p. ex. projets de loi du gouvernement). Les secrétaires parlementaires n'ont normalement pas accès aux documents du Cabinet, mais leur ministre peut autoriser des exceptions particulières dont il assume l'entière responsabilité. Par exemple, un ministre peut donner accès à de la documentation relative à un avant-projet de loi en prévision du dépôt et de l'étude en Chambre. Lorsqu'un secrétaire parlementaire a été chargé de certaines priorités stratégiques, le ministre peut décider de lui accorder l'autorisation nécessaire pour qu'il ait accès aux documents du Cabinet qui ont trait à ses travaux.

Les secrétaires parlementaires n'assistent pas aux réunions du Cabinet ni de ses comités. Puisque vous ne faites pas partie du Cabinet, vous n'êtes pas lié par les règles de la responsabilité collective des membres du conseil des ministres et de la solidarité ministérielle. Néanmoins, vous faites partie de l'équipe du gouvernement en Chambre, et l'on s'attend à ce que vous travailliez de concert avec votre ministre, le leader du gouvernement à la Chambre et d'autres secrétaires parlementaires sur des questions législatives et autres. Vous êtes en outre tenu de respecter les renseignements confidentiels du Cabinet dont vous pourriez prendre connaissance dans l'exercice de vos fonctions.

Vous devez aussi vous rappeler que les renseignements classifiés vous sont fournis moyennant l'autorisation de votre ministre et sous

sa responsabilité. Le ministre pourrait également vous donner accès à des avis juridiques du gouvernement visés par le secret professionnel de l'avocat et dont la confidentialité doit être assurée. Ces renseignements classifiés et avis confidentiels ne doivent être utilisés qu'aux fins autorisées, et vous avez la responsabilité d'éviter de les divulguer à des personnes ne détenant pas les autorisations nécessaires.

Votre serment d'office et de discrétion s'applique aux renseignements confidentiels du Cabinet, à l'information classifiée et aux avis juridiques du gouvernement que vous recevez :

Moi,, je jure solennellement et sincèrement qu'au mieux de ma compétence et de ma connaissance, j'exercerai et accomplirai loyalement et fidèlement les fonctions qui me sont dévolues à titre de secrétaire parlementaire, y compris l'obligation de ne révéler ni faire connaître, sans y être dûment autorisé(e), rien de ce qui viendra à ma connaissance en raison du fait que je remplis cette charge. Ainsi Dieu me soit en aide.

IV. CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF

A. Mandat et rémunération

La *Loi sur le Parlement du Canada* prévoit un mandat maximal de 12 mois pour les secrétaires parlementaires, mais celui-ci peut être renouvelé.

Les secrétaires parlementaires reçoivent actuellement une rémunération de 16 600 \$ (rajustée annuellement au 1^{er} avril selon une formule établie) en sus de leur indemnité parlementaire et de leur indemnité de dépenses à titre de députés.

Ils cessent d'être secrétaires parlementaires et de recevoir leur allocation de secrétaires parlementaires lors de la dissolution de la Chambre ou à la fin de leur mandat.

B. Soutien ministériel et personnel exonéré

Les ministres qui ont des secrétaires parlementaires au sein de leur portefeuille sont autorisés à embaucher un employé exonéré qui sera affecté au secrétaire parlementaire. Le soutien varie d'un portefeuille à l'autre, à la discrétion du ministre responsable. Lorsque le secrétaire parlementaire a de multiples responsabilités parce qu'il relève de plus d'un ministre, un seul ministre peut embaucher un adjoint pour celui-ci. Vous trouverez de plus amples renseignements dans les *Politiques à l'intention des cabinets des ministres* du Conseil du Trésor.

Votre ministre verra également à ce que vous receviez le soutien approprié du ministère, y compris l'accès aux conseils et au soutien des fonctionnaires, selon ce qu'il juge nécessaire et la nature de votre travail. Rappelons que les ministres demeurent de façon générale responsables et doivent rendre des comptes en ce qui a trait à la direction des fonctionnaires et à l'utilisation des ressources du ministère.

En outre, vous devriez entretenir des relations de travail étroites et efficaces avec le personnel exonéré de votre ministre, et particulièrement avec le directeur des affaires parlementaires.

C. Dépenses, bureaux et fournitures de bureau

Le *Règlement sur les frais des secrétaires parlementaires* prévoit le remboursement des frais engagés par les secrétaires parlementaires dans le cadre de leurs fonctions, p. ex. pour les déplacements : « Sous réserve du présent règlement, il doit être payé à un secrétaire parlementaire des frais raisonnables de voyage et d'autres frais occasionnés par l'exercice de ses fonctions a) au cours d'une session du Parlement, pendant qu'il est absent d'Ottawa; ou b) au cours d'une absence de son lieu ordinaire de résidence pendant une période où le Parlement n'est pas en session. »

Le soutien fourni et les dépenses permises aux secrétaires parlementaires sont imputés au budget du cabinet de leur ministre. C'est à ce dernier seulement, ou à son chef de cabinet si le pouvoir lui en a été délégué, qu'il appartient d'approuver certaines dépenses, comme les frais de déplacement et les fournitures. Vous trouverez de plus amples renseignements dans les *Politiques à l'intention des cabinets des ministres* du Conseil du Trésor.

Les dépenses effectuées par les ministres et les secrétaires parlementaires peuvent être scrutées par le Parlement. Les secrétaires parlementaires devront divulguer, sur le site Internet du ministère, tous les frais d'accueil et de voyage engagés dans la conduite d'affaires ministérielles liées à leur mandat de secrétaires parlementaires, outre celui de députés. Les rapports trimestriels seront affichés sur les sites Web dans les 30 jours civils suivant la fin de la période visée. Votre ministère vous aidera dans la rédaction de ces rapports.

La question des bureaux et des fournitures liés à vos fonctions est laissée à la discrétion du ministre, en fonction des besoins opérationnels, et les dépenses correspondantes sont imputées au budget du cabinet du ministre. Toutes les demandes de renseignements à ce sujet doivent par conséquent être adressées au cabinet du ministre.

À titre de député, vous avez également droit à d'autres avantages qui sont expliqués en détail dans le *Manuel des allocations et des services aux députés*, publié par la Chambre des communes.

Vous ne devez en aucun cas accepter les offres de voyage parrainé, c'est-à-dire les voyages dont les frais ne sont pas remboursés par le Trésor ou par vous-même, votre parti politique, une association interparlementaire ou un groupe d'amitié reconnu par la Chambre des communes. Cela comprend tous les déplacements à bord d'un appareil privé ou d'un vol nolisé non commercial, sauf dans des circonstances exceptionnelles et seulement avec l'autorisation préalable du commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique et à la condition de le divulguer publiquement. En ce qui concerne les marques d'hospitalité, ils doivent s'en tenir strictement à la *Loi sur les conflits d'intérêts*.

V. CONFLITS D'INTÉRÊTS, LOBBYING ET ÉTHIQUE

Le premier ministre s'attend à ce que vous, et tous les titulaires de charge publique, respectiez les normes d'éthique les plus rigoureuses en tout temps et à ce que vous donniez corps à un gouvernement ouvert et honnête qui rend des comptes aux Canadiens, respecte les normes les plus élevées en matière d'éthique et gère les fonds publics avec le soin et la prudence qui s'imposent. À titre de secrétaire parlementaire, vous êtes assujetti à un examen public accru, et vos actes se répercutent sur la réputation de votre ministre et du gouvernement dans son

ensemble. Vous devez par conséquent donner l'exemple en vous conformant aux plus hautes normes de conduite personnelle dans l'exercice de vos fonctions de secrétaire parlementaire et de député.

A. Conflits d'intérêts

Les secrétaires parlementaires doivent respecter les exigences de la *Loi sur les conflits d'intérêts* et, à titre de députés, celles du *Code régissant les conflits d'intérêts des députés*. Ils sont assujettis aux exigences relatives à l'après-mandat et à d'autres dispositions de la *Loi sur le lobbying*. Vous devriez consulter le commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique au sujet de l'application de la *Loi* et du *Code* à vos circonstances particulières.

1. Partie I de la *Loi sur les conflits d'intérêts*

La partie I énonce les principes auxquels doivent se conformer tous les titulaires de charge publique dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs officiels, y compris les secrétaires parlementaires. En règle générale, les titulaires de charge publique doivent gérer leurs affaires personnelles de manière à éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts. Un titulaire de charge publique se trouve en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il exerce un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui lui fournit la possibilité de favoriser son intérêt personnel ou celui d'un parent ou d'un ami ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne.

En plus de cette règle générale, d'autres règles particulières s'appliquent aux conflits d'intérêts et concernent notamment la prise de décisions, le traitement de faveur, l'utilisation de renseignements d'initiés, les cadeaux, les déplacements et la sollicitation de fonds.

Par ailleurs, à titre de titulaires de charge publique *principaux*, les secrétaires parlementaires doivent éviter certaines activités extérieures comme occuper un emploi ou exercer une profession (bien qu'ils peuvent occuper un emploi ou exercer une profession dans le but de conserver un permis d'exercice, une qualification professionnelle ou un certain niveau de compétence technique s'ils ne reçoivent aucune rémunération, et si le commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique estime que cela n'est pas incompatible avec leurs charges publiques).

2. Partie II de la *Loi sur les conflits d'intérêts*

La partie II établit les mesures de conformité auxquelles les titulaires de charge publique principaux, y compris les secrétaires parlementaires, doivent respecter. Par exemple, le secrétaire parlementaire doit se récuser concernant une discussion, un débat ou un vote lorsqu'il pourrait se trouver en conflit d'intérêts; présenter un rapport confidentiel divulguant ses biens, ses dettes, son revenu, et les cadeaux reçus; faire des déclarations publiques sur certains biens, dettes et cadeaux reçus; se dessaisir d'autres biens en prenant des dispositions pour leur vente à un tiers avec qui il n'a aucun lien de dépendance ou pour leur dépôt dans une fiducie sans droit de regard.

3. Partie III de la *Loi sur les conflits d'intérêts*

Aux termes de la partie III, les titulaires de charge publique principaux — y compris les secrétaires parlementaires — doivent respecter certaines obligations en ce qui concerne l'après-mandat. Il est interdit aux anciens secrétaires parlementaires de tirer un avantage indu de leur charge antérieure ou de communiquer à des clients, à des associés ou à des employeurs des renseignements non publics obtenus dans le cadre de leurs fonctions. En outre, il leur est interdit pendant une période de transition d'un an, d'accepter un contrat ou un emploi au sein d'une organisation avec laquelle ils ont eu des rapports officiels et importants au cours de l'année ayant précédé la fin de leur mandat, de même que d'intervenir pour une telle entité, contre rémunération ou non.

B. Lobbying

En vertu de la *Loi sur le lobbying*, il est interdit aux secrétaires parlementaires (ainsi qu'aux ministres et autres membres de la Chambre des communes et du Sénat et aux hauts fonctionnaires) de faire du lobbying contre rémunération auprès du gouvernement fédéral pendant cinq ans après qu'ils ont quitté leur poste. Ces dispositions, ainsi que les exigences de la *Loi* relatives à l'enregistrement des lobbyistes, sont administrées par le commissaire au lobbying.

Le commissaire au lobbying peut demander aux titulaires de charge publique désignés, y compris les secrétaires parlementaires, de vérifier des renseignements sur les communications aux fins de lobbying enregistrés par les lobbyistes.

Pour ce faire, ils doivent utiliser le plus possible les documents courants.

C. Éthique

En plus des obligations législatives et parlementaires qui précèdent, les secrétaires parlementaires sont assujettis aux lignes directrices en matière d'éthique et d'activités politiques à l'intention des titulaires de charge publique énoncées à l'annexe A de *Pour un gouvernement ouvert et responsable*, ainsi qu'aux lignes directrices figurant à l'annexe B du même document, « Les activités de financement et les rapports avec les lobbyistes : pratiques exemplaires à l'intention des ministres et des secrétaires parlementaires ».

VI. AUTRES RÉFÉRENCES ET PERSONNES-RESSOURCES

Pour un gouvernement ouvert et responsable, document accessible sur le site Web du premier ministre

Politiques à l'intention des cabinets des ministres, document accessible sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor

Manuel des allocations et des services aux députés, document accessible sur le site Web du Parlement du Canada

Règlement sur les frais des secrétaires parlementaires, document accessible sur le site Web du ministère de la Justice

Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique, 613-995-0721, ciec-ccie@parl.gc.ca

Commissariat au lobbying du Canada, 613-957-2760, QuestionsLobbying@ocl-cal.gc.ca