

**De:** Jocelyne Tremblay [Jocelyne.Tremblay@ ]  
**Envoyé:** 10 février 2015 17:39  
**À:** Brodeur, Pierre-Olivier  
**Objet:** Réponse à votre demande d'information  
**Pièces jointes:** Annexe 1.pdf; Annexe 2 Brochure 1990 Éthique dans FPQ.pdf; Annexe 3 Brochure 1998 Éthique dans FPQ.pdf; Annexe 4 Brochure 2003 Éthique dans FPQ.pdf; Annexe 5.pdf; Annexe 6.pdf; Annexe 7.pdf; Annexe 8.pdf; Annexe 9.pdf; Annexe 10.pdf; Annexe 11.pdf; Annexe 12.pdf; Annexe 13.pdf

**Indicateur de suivi:** Assurer un suivi  
**État de l'indicateur:** Terminé



Bonjour M. Brodeur,

Je donne suite à votre demande d'information relative aux directives, avis ou orientations concernant l'application réglementaire sur les cadeaux, dons ou autres avantages émanant du Secrétariat du Conseil du trésor depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1996 jusqu'à ce jour pour le personnel de la fonction publique du Québec en soumettant à votre attention les considérations suivantes pour la période étudiée du 1<sup>er</sup> janvier 1996 au 1<sup>er</sup> février 2014.

#### Fondements légaux et réglementaires

Les règles applicables aux fonctionnaires, en matière de cadeaux, dons et autres avantages, trouvent leur fondement légal et réglementaire dans la Loi sur la fonction publique et le Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique.

- Les fonctionnaires sont assujettis à ces règles, qui figurent aux articles 4 à 12 de la Loi sur la fonction publique.
- Les dispositions prévues sont complétées par certaines autres règles adoptées par règlement en 1985 (voir annexe 1).
- Le Règlement prévoit la règle déontologique ci-dessous, énoncée à l'article 6:

*« 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. ».*

- Ces règles ont fait l'objet d'un document explicatif publié en 1990 sous la forme d'une brochure intitulée *L'éthique dans la fonction publique québécoise* (voir annexe 2). Celle-ci a été rééditée en 1998 (voir annexe 3). En 2003, une nouvelle brochure a été publiée, soit après l'adoption, en 2002, du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique québécoise (voir annexe 4).
- La règle déontologique énoncée précédemment fait l'objet d'une précision dans cette brochure. À la page 11 de celle-ci, on retrouve la règle suivante :

*« À cet égard, le fonctionnaire ne peut accepter, en plus du traitement auquel il a droit, une somme d'argent ou toute autre considération liées à l'exercice de ses fonctions. Il peut toutefois accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage, mais à condition que ceux-ci soient d'usage et de valeur modeste. »*

- Cette brochure constitue la communication officielle du Gouvernement du Québec en matière déontologique aux personnes nommées selon les dispositions de la Loi sur la fonction publique.
-

## Chronologie pour la période étudiée

### De 1996 à 2003

Le bureau du Premier ministre émet des directives concernant les cadeaux et les dons. Ces directives s'appliquent aux ministres, adjoints parlementaires et fonctionnaires (voir annexes 6 et 8).

Ces directives sont intégrées dans les politiques de gestion de la fonction publique (voir annexes 5, 7 et 9).

Dans ce contexte, le rôle du Secrétariat du Conseil du trésor, pour la période étudiée, est de communiquer aux fonctionnaires les règles à observer en ces matières à travers les politiques de gestion. Ces dernières constituaient la retranscription déontologique de directives émanant du bureau du Premier ministre.

### Après 2003

- Le 29 avril 2003, le Premier ministre, M. Jean Charest, émet une nouvelle directive, cette fois applicable uniquement aux ministres et adjoints parlementaires (voir annexe 10). Cette dernière directive n'est pas applicable aux fonctionnaires, puisque le nouveau Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique a été adopté.
- La directive du 29 avril 2003 est versée au recueil des politiques de gestion et est toujours en vigueur, applicable seulement pour les ministres et les adjoints parlementaires (voir annexe 11).

### Autres documents de référence destinés aux ministères et organismes

- Au-delà de la règle déontologique relative aux cadeaux, l'approche du traitement des cadeaux par les fonctionnaires est contenue dans deux documents qui servent de base à la réflexion des répondants et répondantes en éthique de la fonction publique, *La trousse de référence à l'intention des répondants et répondantes en éthique de la fonction publique du Québec* de 2013 - # 204P-2103 de la Commission (voir annexe 12) et un document de réflexion datant de 2004 (voir annexe 13).

Je demeure disponible pour plus de précisions à ce sujet.

### **Jocelyne Tremblay**

Directrice principale

Bureau de la gouvernance en gestion des ressources humaines

Secrétariat du Conseil du trésor

[REDACTED]

[REDACTED]

Téléphone : [REDACTED] Poste : [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

[REDACTED]

Devez-vous  
vraiment imprimer ce courriel? 

Ce message est confidentiel et est à l'usage exclusif du destinataire identifié ci-dessus. Toute autre personne est, par les présentes, avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer l'expéditeur par courrier électronique immédiatement et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.

De : "Brodeur, Pierre-Olivier" <Pierre-Olivier.Brodeur@[REDACTED]>  
A : Jocelyne Tremblay <Jocelyne.Tremblay@[REDACTED]>,

Bonjour Mme Tremblay,

Comme discuté lors de notre conversation téléphonique du 27 janvier 2015, la Commission aimerait savoir si des directives, avis ou orientations concernant l'application des règlements sur les cadeaux, dons ou autres avantages dans la fonction publique ont été publiés par le BGGRH (ou une autre unité du SCT) depuis 1996. Si oui, nous aimerions savoir à quel moment, sous quelle forme et quelle a été leur diffusion. S'il vous est possible de nous transmettre les documents, nous vous en serions reconnaissants.

Merci.

Cordialement,

**Pierre-Olivier Brodeur, Ph.D.**

Membre de l'équipe de recherche

Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion

des contrats publics dans l'industrie de la construction

*Adresse postale:*

[REDACTED]

[REDACTED]

Téléphone: [REDACTED]

Cellulaire: [REDACTED]

Télécopieur: [REDACTED]

[pierre-olivier.brodeur@\[REDACTED\]](mailto:pierre-olivier.brodeur@[REDACTED])

[REDACTED]

**Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement.**

Ce message est confidentiel et est à l'usage exclusif du destinataire identifié ci-dessus. Toute autre personne est, par les présentes, avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer l'expéditeur par courrier électronique immédiatement et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.