

Politique concernant les relations des membres de l'Office québécois de la langue française avec les lobbyistes

- ▶ Objectifs
- ▶ Champ d'application
- ▶ Contexte
- ▶ Cadre légal et réglementaire
- ▶ Lignes directrices
- ▶ Rôles et responsabilités
- ▶ Sites Web pertinents
- ▶ Approbation

OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- sensibiliser les membres de l'Office québécois de la langue française aux activités de lobbyisme dont ils et elles peuvent faire l'objet en tant que membre de l'Office;
- faire connaître aux membres de l'Office les règles concernant les relations avec les lobbyistes;
- définir les rôles et les responsabilités de chacun et chacune.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique et son annexe s'appliquent aux membres de l'Office. Les membres de l'Office sont des titulaires de charges publiques au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (ci-après nommée « la Loi »).

CONTEXTE

La *Loi* considère comme une activité de lobbyisme toute communication orale ou écrite avec un ou une titulaire d'une charge publique qui vise à influencer, ou qui est susceptible d'influencer, la prise de certaines décisions. Par ses activités de lobbyisme, une personne, un regroupement de personnes, une entreprise ou même un organisme à but non lucratif peut influencer les décideurs publics du gouvernement.

Les décisions visées par la *Loi* peuvent toucher, par exemple, l'obtention d'une aide financière. Dans certains cas, les communications ayant l'objectif d'influencer une prise de décision en matière de francisation peuvent également être visées.

Le lobbyisme est une pratique reconnue et encadrée par la *Loi*. Il s'agit d'un moyen légitime d'accès aux institutions gouvernementales.

Toutefois, la *Loi* oblige les personnes qui sont considérées comme des lobbyistes et qui communiquent avec des titulaires de charges publiques en vue d'influencer une prise de décision à faire preuve de transparence en inscrivant l'objet de leurs activités au registre des lobbyistes. Ce registre est l'outil privilégié par la *Loi* pour favoriser la transparence des activités de lobbyisme. Il est tenu par le conservateur du registre des lobbyistes, qui relève du ministère de la Justice du Québec.

Enfin, les lobbyistes doivent également respecter le *Code de déontologie des lobbyistes* (ci-après nommé « le Code »).

CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

Les relations des membres de l'Office avec les lobbyistes sont régies par les lois et les règlements suivants :

- *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011);
- *Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011, r 1);
- *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r 2);
- *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (RLRQ, chapitre M -30, r 1);
- *Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Office québécois de la langue française* (résolution n° 2015-115-156);
- *Règlement intérieur de l'Office québécois de la langue française* (résolution n° 2018-144-119).

LIGNES DIRECTRICES

1. Valeurs de l'administration publique québécoise

Dans leurs relations avec les lobbyistes, les membres de l'Office doivent s'assurer du respect de la *Loi* conformément aux valeurs de l'administration publique.

2. Rencontre avec les lobbyistes

Dans l'exercice de leur fonction, les membres de l'Office doivent s'abstenir de traiter de quelque façon que ce soit avec des lobbyistes qui ne sont pas inscrits au registre des lobbyistes conformément à la *Loi*.

3. Vérification de l'inscription au registre des lobbyistes

Toute activité de lobbyisme effectuée auprès d'un ou une membre de l'Office doit faire l'objet, le plus tôt possible, d'une vérification de l'inscription du lobbyiste au registre des lobbyistes. Si le lobbyiste n'est pas dûment inscrit, le ou la membre de l'Office en avise le président-directeur général ou la présidente-directrice générale de l'Office et le ou la secrétaire de l'Office. Cette dernière personne, qui agit également à titre de répondante au lobbyisme pour les membres de l'Office, demande au lobbyiste de régulariser sa situation dans les délais prescrits par la *Loi*.

Au terme du délai prescrit, le ou la secrétaire de l'Office vérifie à nouveau si le lobbyiste est inscrit au registre des lobbyistes et, s'il ne l'est pas, signale la situation au ou à la membre et au président-directeur général ou à la présidente-directrice générale de l'Office.

4. Consignation et conservation des informations relatives aux activités de lobbyisme dans le répertoire des activités de lobbyisme

Les informations relatives aux activités de lobbyisme menées auprès des membres de l'Office doivent être consignées dans un répertoire organisationnel créé à cette fin.

Le ou la secrétaire de l'Office consigne et conserve tous les renseignements sur les activités de lobbyisme, tels que les dates et les lieux de rencontre, les personnes présentes ainsi que les sujets de discussion.

5. Signalement au Commissaire au lobbyisme du Québec

Le ou la secrétaire de l'Office porte à l'attention du Commissaire au lobbyisme du Québec toute contravention à la *Loi* ou au *Code*.

6. Participation à un colloque, à une conférence ou à toute autre activité organisée par un lobbyiste

Lorsque les membres de l'Office participent à un colloque, à une conférence ou à toute autre activité organisée par un lobbyiste dans l'exercice de leur fonction à titre de membre, ils et elles doivent en aviser préalablement le président-directeur général ou la présidente-directrice générale de l'Office. Le cas échéant, les coûts de participation sont assumés par l'Office.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le président-directeur général ou la présidente-directrice générale de l'Office :

- désigne le répondant ou la répondante au lobbyisme;
- peut décider de soumettre un ou une membre de l'Office à une vérification lorsqu'il ou elle a des motifs de croire que cette personne n'a pas respecté la présente politique;
- veille à ce que les situations non conformes à la *Loi* ou au *Code* soient rapportées au répondant ou à la répondante au lobbyisme.

Le ou la secrétaire de l'Office (répondant ou répondante au lobbyisme) :

- veille à ce que les renseignements sur les activités de lobbyisme soient consignés et conservés dans un répertoire organisationnel;
- apporte son soutien aux membres de l'Office dans l'interprétation et dans l'application de la présente politique;
- sert d'intermédiaire entre l'Office et le Commissaire au lobbyisme du Québec quant à l'interprétation et à l'application de la *Loi* et du *Code*;
- avise le Commissaire au lobbyisme du Québec de toute contravention à la *Loi* ou au *Code*;
- vérifie si une personne qui effectue une activité de lobbyisme auprès d'un ou une membre de l'Office est inscrite au registre des lobbyistes;
- vérifie régulièrement si le lobbyiste s'est inscrit au registre et met à jour le répertoire organisationnel s'il y a lieu;
- produit un bilan annuel et collabore à la reddition de comptes annuelle sur les activités de lobbyisme à l'Office.

Les membres de l'Office :

- approuvent et respectent la présente politique;
- avisent le président-directeur général ou la présidente-directrice générale de toute invitation à participer à des activités organisées par des lobbyistes dans l'exercice de leur fonction comme membre de l'Office;
- informent le président-directeur général ou la présidente-directrice générale de tout incident lié aux relations avec les lobbyistes.

SITES WEB PERTINENTS

- [Commissaire au lobbyisme du Québec](#) ;
- [Registre des lobbyistes](#).

APPROBATION

La présente politique a été approuvée par les membres de l'Office québécois de la langue française le 27 novembre 2018 par la résolution n° 2018-147-203 et fera périodiquement l'objet d'une révision.

Dernière mise à jour : 9 novembre 2018.