



## DEMANDE DE PERMISSION ET CONGÉ SANS SOLDE - CANDIDATURE À UNE ÉLECTION FÉDÉRALE, PROVINCIALE ET TERRITORIALE

### ÊTRE, OU TENTER DE DEVENIR CANDIDAT À UNE ÉLECTION FÉDÉRALE, PROVINCIALE ET TERRITORIALE - RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

- Aux termes de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), vous pouvez vous livrer à des activités politiques dans la mesure où celles-ci ne portent pas atteinte ou ne semblent pas porter atteinte à votre capacité d'exercer vos fonctions de façon politiquement impartiale.
- **Avant** d'être, ou tenter de devenir, candidat à une élection fédérale, provinciale ou territoriale, avant ou pendant la période électorale, vous devez demander et obtenir la permission de la Commission de la fonction publique (CFP). Vous devez également demander et obtenir de la CFP un congé sans solde (CSS) pour vous porter candidat pendant la période électorale. Vous devez **attendre** d'avoir obtenu la permission de la CFP avant de faire connaître publiquement votre intention d'entreprendre des activités dans le cadre de votre mise en candidature ou de votre candidature.
- La CFP peut également rendre votre permission conditionnelle à ce que vous preniez un CSS avant la période électorale, afin de vous permettre de prendre part à des activités politiques qui rehausseront votre visibilité, ce qui pourrait porter atteinte ou sembler porter atteinte à votre capacité d'exercer vos fonctions de façon politiquement impartiale.
- Si vous êtes déclaré élu, vous perdez dès lors votre qualité de fonctionnaire.
- **Les demandes de candidature provinciale et territoriale** doivent être remplies par le fonctionnaire, le superviseur immédiat et un sous-ministre adjoint (SMA) ou l'administrateur général (AG). **Dans le cas des organisations où il n'y a pas de SMA, les commentaires doivent être obtenus d'un membre de niveau reconnu comme équivalent.**
- **Les demandes de candidature fédérale** doivent être remplies par le fonctionnaire, le superviseur immédiat et l'AG.
- Veuillez communiquer avec votre représentant désigné en matière d'activités politiques (RDAP) afin de vous renseigner sur les procédures administratives de votre organisation relatives aux demandes de permission de candidature à une élection, notamment l'obtention de l'approbation d'un SMA ou de l'AG pour les demandes de candidature provinciale et territoriale et l'approbation de l'AG pour les demandes de candidature fédérale. La liste des RDAPs figure à l'adresse suivante :  
<http://www.psc-cfp.gc.ca/plac-acpl/pol-cont-fra.htm>.
- Vous devez joindre à chaque demande de permission remplie **une description de poste et un organigramme approuvés**.
- Si vous exercez présentement les fonctions d'un autre poste (intérimaire, détachement ou affectation), vous devez fournir des demandes de permission **distinctes**, ainsi que les pièces connexes, pour votre poste d'attache ainsi que pour l'autre poste.
- Vous devez présenter une **nouvelle** demande de permission chaque fois que vous désirez être, ou tenter de devenir, candidat à une élection, même si la CFP vous a accordé sa permission par le passé.
- La CFP rendra une décision par écrit dans un **délai de 30 jours après avoir reçu tous les renseignements exigés**, incluant votre formulaire de demande de permission dûment rempli et la description de poste et l'organigramme approuvés. Si vous ne fournissez pas tous les renseignements exigés, vous risquez de voir la décision retardée ou que la CFP ne puisse être en mesure de rendre une décision.
- Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web des activités politiques de la CFP à l'adresse suivante :  
<http://www.psc-cfp.gc.ca/plac-acpl/index-fra.htm>.
- Vous devez envoyer chaque demande de permission, accompagnée de ses pièces connexes, par courrier régulier, courriel ou télécopieur, aux deux personnes ci-dessous :

Directeur général  
Direction des activités politiques et de l'impartialité politique  
Direction générale des politiques  
Commission de la fonction publique du Canada  
22, rue Eddy  
Gatineau (Québec) K1A 0M7  
Télécopieur : 819-420-6546  
[CFP.ActivitesPolitiques-PoliticalActivities.PSC@cfp-psc.gc.ca](mailto:CFP.ActivitesPolitiques-PoliticalActivities.PSC@cfp-psc.gc.ca)

Le RDAP de votre organisation :

<http://www.psc-cfp.gc.ca/plac-acpl/pol-cont-fra.htm>

### ÉNONCÉ D'AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

La CFP s'engage à protéger le droit des personnes à la vie privée, ce qui comprend la protection des renseignements personnels. Les renseignements fournis dans ce formulaire seront utilisés par la CFP aux fins d'étude de votre demande de permission pour être, ou tenter de devenir, candidat à une élection et, le cas échéant, pour obtenir un CSS. Les renseignements sont recueillis en vertu de la LEFP (article 11 et partie 7) et du *Règlement concernant les activités politiques*. Ils peuvent être utilisés à des fins de suivi et d'enquête, en vertu de la partie 7 de la LEFP, de même qu'à des fins statistiques. Ces renseignements sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et ne peuvent être divulgués que conformément à ses dispositions. Ils seront conservés dans le fichier des renseignements personnels n° CFP PCE 763 de la CFP. En vertu du paragraphe 12(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, vous pouvez demander la correction des renseignements vous concernant qui, à votre avis, sont erronés ou incomplets, ou exiger qu'il soit fait mention des corrections que vous avez demandées. Les renseignements versés au dossier seront conservés pendant une période de 15 ans suivant la réception d'une demande après quoi ils seront conservés pendant une période indéterminée par Bibliothèque et Archives Canada. Pour obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez consulter les publications d'INFO SOURCE à l'adresse : <http://infosource.gc.ca>.



# DEMANDE DE PERMISSION ET CONGÉ SANS SOLDE - CANDIDATURE À UNE ÉLECTION FÉDÉRALE, PROVINCIALE ET TERRITORIALE

## PARTIE A - RENSEIGNEMENTS SUR LE FONCTIONNAIRE ET L'ÉLECTION

(Le fonctionnaire doit remplir cette section.)

Nom	Prénom(s)
Adresse du domicile (y compris le code postal)	N° de téléphone (y compris l'indicatif régional)
	N° de télécopieur (y compris l'indicatif régional)
	Adresse de courriel
Adresse au bureau (y compris le code postal)	N° de téléphone (y compris l'indicatif régional)
	N° de télécopieur (y compris l'indicatif régional)
	Adresse de courriel
Dans quelle langue officielle préférez-vous recevoir votre correspondance?	
<input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Anglais	

Organisation	Direction générale, direction, division		
Titre du poste	Groupe et niveau		
Durée du poste	Nombre d'heures par semaine		
<input type="checkbox"/> Indéterminée <input type="radio"/> à temps plein <input type="radio"/> à temps partiel			
<input type="checkbox"/> Déterminée    Du (AAAA/MM/JJ)    Au (AAAA/MM/JJ)	<input type="checkbox"/> Intérimaire    Du (AAAA/MM/JJ)    Au (AAAA/MM/JJ)		
<input type="checkbox"/> Affectation / Détachement    Du (AAAA/MM/JJ)    Au (AAAA/MM/JJ)	<input type="checkbox"/> Saisonnier    Du (AAAA/MM/JJ)    Au (AAAA/MM/JJ)		

Nom du superviseur immédiat	Titre du poste	Groupe et niveau
Adresse au bureau (y compris le code postal)	N° de téléphone (y compris l'indicatif régional)	
	N° de télécopieur (y compris l'indicatif régional)	
	Adresse de courriel	

## A) RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉLECTION

Élection <input type="radio"/> Fédérale <input type="radio"/> Provinciale <input type="radio"/> Territoriale		Circonscription	Province ou territoire
Titre de la charge élective			
Date de l'assemblée d'investiture (AAAA/MM/JJ)	Date limite pour poser sa candidature (AAAA/MM/JJ)	Date limite pour retirer sa candidature (AAAA/MM/JJ)	Date de l'élection (si connue) (AAAA/MM/JJ)
Date à laquelle la décision de la CFP est requise	(AAAA/MM/JJ)		

## B) ACTIVITÉS PRÉVUES

Dans cette section, veuillez fournir une liste d'activités que vous avez l'intention d'entreprendre pour appuyer votre candidature. Ces activités pourraient comprendre, notamment, des activités telles que :

- faire campagne au cours ou en dehors des heures de travail;
- commenter publiquement toute décision, action, inaction, politique, ou tout programme ou service du Gouvernement du Canada;
- communiquer de quelque façon que ce soit avec les médias;
- prononcer des discours publics, peu importe la tribune;
- avoir et tenir à jour des site Web ou des blogues (tel que Facebook) ou avoir des sites Web ou des blogues dont la tenue à jour est effectuée en mon nom;
- faire publiquement la promotion, de quelque façon que ce soit, de mes intentions politiques ou de mon affiliation politique;
- vendre des cartes du parti.

Note: Si la CFP vous accorde la permission, vous devez être en CSS pour être candidat pendant toute la période électorale. En outre, la CFP pourrait également rendre votre permission conditionnelle à ce que vous preniez une ou plusieurs périodes de CSS pour entreprendre des activités politiques dans le cadre de votre mise en candidature ou de votre candidature.

Veuillez indiquer la date, la fréquence et la durée de chaque activité entreprise au cours des périodes suivantes :

### 1. AVANT L'ASSEMBLÉE D'INVESTITURE

### 2. AVANT LA PÉRIODE ÉLECTORALE

Comment avez-vous pris connaissance de votre responsabilité légale de demander et d'obtenir la permission afin d'être, ou tenter de devenir, candidat à cette élection (p. ex. journaux, affiche, séance d'information, dépliant, courriel, site Web de la CFP, RDAP, superviseur)?

**PARTIE B - NATURE DES FONCTIONS ET VISIBILITÉ DU POSTE**  
**(Le fonctionnaire et le superviseur immédiat doivent remplir cette section.)**

La présente section fournit des renseignements sur les risques possibles que les activités politiques puissent porter atteinte ou sembler porter atteinte à la capacité du fonctionnaire d'exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale. Pour examiner et analyser la demande, la CFP doit prendre en considération des facteurs tels que la nature de l'élection, les responsabilités du fonctionnaire au sein de l'organisation, et le niveau et la visibilité du poste. Elle doit également tenir compte de l'accroissement de la visibilité qu'entraînerait possiblement la candidature de la personne à une élection fédérale, provinciale ou territoriale.

**Le fonctionnaire doit répondre aux questions 1 à 12.**

*Les questions suivantes concernent les fonctions que vous exercez à titre de fonctionnaire. Veuillez répondre à ces questions du point de vue de votre rôle en tant que fonctionnaire. S'il y a lieu, veuillez fournir des renseignements détaillés sur la nature, l'étendue et la fréquence de vos fonctions.*

1. Communiquez-vous avec des représentants élus au niveau fédéral, provincial, territorial ou municipal, dans la circonscription électorale où vous souhaitez être élu?
2. Supervisez-vous des employés, avez-vous des pouvoirs de dotation délégués ou exercez-vous une influence sur le processus d'embauche?
3. Avez-vous un pouvoir financier (c.-à-d. pouvoir de signature délégué, aux termes de la Loi sur la gestion des finances publiques)?
4. Avez-vous le pouvoir d'appliquer des lois par la saisie de biens ou la détention et l'arrestation de personnes?
5. Avez-vous des responsabilités à l'égard de l'application de la réglementation?
6. Assurez-vous l'examen, la recommandation, l'approbation ou la surveillance des marchés de biens et services, de subventions ou de contributions?

7. Communiquez-vous directement avec votre ministre, d'autres ministres ou les membres de leur effectif?
8. Avez-vous un accès direct aux renseignements concernant les résidants de la circonscription électorale où vous souhaitez être élu ou traitez-vous leurs dossiers?
9. Communiquez-vous directement avec des résidants, des entreprises, des associations ou des groupes de la circonscription électorale où vous souhaitez être élu?
10. Communiquez-vous directement avec les médias (p. ex. journaux, télévision)?
<p>11. Compte tenu de la nature et de l'étendue de vos fonctions à titre de fonctionnaire ainsi que de la nature de la charge électorale convoitée, quelle est la probabilité que les autres perçoivent que vous n'êtes pas en mesure d'exercer les fonctions liées à votre poste en restant impartial sur le plan politique :</p> <p>a) avant et pendant la période électorale?</p> <p>b) si vous retirez votre candidature ou si vous n'êtes pas élu et demeurez en poste?</p>
12. Veuillez nous faire part de tout autre commentaire pertinent par rapport à votre désir d'assumer la charge électorale en question.

## **PARTIE B - NATURE DES FONCTIONS ET VISIBILITÉ DU POSTE (suite)**

### **Le superviseur immédiat doit répondre aux questions 13 à 20.**

13. Confirmez-vous la véracité des réponses fournies par le fonctionnaire aux questions 1 à 12? Dans la négative, veuillez justifier votre réponse.

14. Veuillez écrire dans vos propres mots, outre la description de poste présentée, un résumé des cinq à huit activités principales dont le fonctionnaire est responsable.

15. Veuillez préciser le type de personnes avec qui ce fonctionnaire communique sur une base régulière, tant au sein de la fonction publique fédérale (communications internes) qu'à l'extérieur (communications externes).

16. Dans le cadre de ses fonctions, quelles sont l'étendue et les répercussions de la responsabilité décisionnelle de ce fonctionnaire?

17. Êtes-vous convaincu que la capacité du fonctionnaire d'exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale ne sera pas atteinte ou ne semblera pas être atteinte, pendant qu'il est, ou tente de devenir, candidat?

18. Craignez-vous que si le fonctionnaire doit être en CSS avant la période électorale, le cas échéant, cela pourrait avoir des répercussions sur vos activités et le travail du fonctionnaire?

19. Êtes-vous convaincu que la capacité du fonctionnaire d'exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale ne sera pas atteinte ou ne semblera pas être atteinte, s'il retire sa candidature ou s'il n'est pas élu et retourne au travail dans son poste actuel?

20. Veuillez nous faire part de tout autre commentaire pertinent concernant les fonctions du fonctionnaire dans l'optique où il souhaite assumer la charge électorale en question (p. ex. la visibilité, l'influence, le pouvoir discrétionnaire).

### **PARTIE C - DÉCLARATIONS**

**(Le fonctionnaire et le superviseur immédiat doivent remplir cette section.)**

#### **A) FONCTIONNAIRE**

J'ai rempli ce questionnaire de demande de permission et de CSS au mieux de mes connaissances. Je comprends que la CFP peut communiquer avec moi pour obtenir des renseignements supplémentaires et des précisions afin de pouvoir examiner et analyser cette demande de permission et de CSS.

Nom du fonctionnaire (en lettres moulées)	Signature	Date (AAAA/MM/JJ)
---	-----------	-------------------

#### **B) SUPERVISEUR IMMÉDIAT**

J'ai rempli ce questionnaire de demande de permission et de CSS au mieux de mes connaissances. Je comprends que la CFP peut communiquer avec moi pour obtenir des renseignements supplémentaires et des précisions afin de pouvoir examiner et analyser cette demande de permission et de CSS.

Nom du superviseur (en lettres moulées)	Signature	Date (AAAA/MM/JJ)
---	-----------	-------------------

### **PARTIE D - COMMENTAIRES DE LA HAUTE DIRECTION**

**(Un SMA ou un niveau équivalent, ou l'AG doit remplir cette section.)**

#### **A) IMPARTIALITÉ POLITIQUE**

**Si le fonctionnaire tente d'être, ou devient, candidat avant ou pendant la période électorale,** êtes-vous convaincu que sa capacité d'exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale ne sera pas atteinte ou ne semblera pas être atteinte? Si vous avez des doutes à cet égard, veuillez préciser les mesures, d'ordre opérationnel ou autre, que l'on pourrait prendre afin de régler les problèmes éventuels.

**Si le fonctionnaire est candidat, mais retire sa candidature ou n'est pas élu et retourne au travail,** êtes-vous convaincu que sa capacité d'exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale ne sera pas atteinte ou ne semblera pas être atteinte? Si vous avez des doutes à cet égard, veuillez préciser les mesures, d'ordre opérationnel ou autre, que l'on pourrait prendre afin de régler les problèmes éventuels.

## B) INCIDENCE OPÉRATIONNELLE

Veillez décrire l'**incidence opérationnelle** que pourrait avoir sur votre organisation, le fait pour le fonctionnaire d'être, ou tenter de devenir, candidat.

## C) AUTRES COMMENTAIRES

## DÉCLARATION

Au nom de mon organisation et au mieux de mes connaissances, je suis convaincu que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts. Je comprends que la CFP peut communiquer avec moi pour obtenir des renseignements supplémentaires ou des précisions afin de pouvoir évaluer et analyser cette demande de permission et de CSS.

Nom du SMA ou de niveau équivalent, ou l'AG  
(en lettres moulées)

Signature

Date (AAAA/MM/JJ)