



## DEMANDE DE PERMISSION - CANDIDATURE À UNE ÉLECTION MUNICIPALE

### ÊTRE OU TENTER DE DEVENIR, CANDIDAT À UNE ÉLECTION MUNICIPALE - 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 municipale, avant ou pendant la période électorale, vous devez demander et obtenir la permission de la Commission de la fonction publique (CFP). 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.
- Cette demande doit être remplie par le fonctionnaire, le superviseur immédiat et un cadre supérieur. **La section du cadre supérieur doit être remplie par un membre du groupe EX (du niveau EX-1 au minimum). Dans le cas des organisations où il n'y a pas de groupe EX, le cadre supérieur doit être membre d'un groupe reconnu comme équivalent.** En consultation avec le représentant désigné en matière d'activités politiques (RDAP) de votre organisation, la CFP pourrait demander des précisions supplémentaires aux cadres supérieurs de votre organisation, y compris l'administrateur général. La liste des RDAPs figure à l'adresse suivante : <http://www.psc-cfp.gc.ca/plac-acpl/pol-cont-fra.htm>.
- Veuillez communiquer avec votre 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 cadre supérieur et de l'administrateur général.
- 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 **délaï 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 congé sans solde (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 - CANDIDATURE À UNE ÉLECTION MUNICIPALE

### PARTIE A - RENSEIGNEMENTS SUR LE FONCTIONNAIRE ET L'ÉLECTION (Le fonctionnaire doit remplir cette section.)

Nom de famille		Prénom(s)	
Adresse à 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

Municipalité		Province ou territoire	
Titre de la charge électorale		Date de l'élection (AAAA/MM/JJ)	Date limite pour poser sa candidature (AAAA/MM/JJ)

Il se peut que la CFP octroie une permission conditionnelle à la prise d'un Congé sans solde (CSS) avant la date de l'élection. De plus, la CFP peut vous obliger à prendre un CSS ou vous faire perdre votre qualité de fonctionnaire si vous êtes élu.

Charge élective <input type="radio"/> à temps plein <input type="radio"/> à temps partiel	Nombre d'heures par mois que vous prévoyez consacrer à la charge élective	Date à laquelle la décision de la CFP est requise	(AAAA/MM/JJ)
Veuillez décrire les activités que vous avez l'intention d'entreprendre dans le cadre de votre mise en candidature ou de votre candidature avant la date de l'élection. Pour chacune de ces activités, veuillez indiquer la fréquence et la durée, et préciser si elle sera menée durant ou en dehors des heures de travail.			
Veuillez fournir les coordonnées d'un représentant de la municipalité qui est en mesure de fournir des renseignements au sujet de la municipalité et de l'élection.			
Nom		Titre du poste	
N° de téléphone (y compris l'ind. rég.)	N° de télécopieur (y compris l'ind. rég.)	Adresse de courriel	

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 quant au fait 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 ou l'élection de la personne à un poste de représentant élu.

#### **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, 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 municipalité 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 <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> )?
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 municipalité 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 municipalité où vous souhaitez être élu?
10. Communiquez-vous directement avec les médias (p. ex journaux, télévision)?

11. Compte tenu de la nature 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 :

a) avant et pendant la période électorale?

b) si vous retirez votre candidature ou si vous n'êtes pas élu et demeurez en poste?

c) si vous êtes élu et demeurez en poste?

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 21.**

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 pour lesquelles 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. 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 qu'il demeure en poste?

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 est élu et qu'il demeure en poste?

20. Craignez-vous que le temps que le fonctionnaire devra consacrer à la charge électorale ait des répercussions sur vos activités et le travail du fonctionnaire?

21. 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 - DÉCLARATION DU FONCTIONNAIRE**

Je comprends et j'accepte que, si la CFP m'accorde la permission de me porter, ou tenter de devenir, candidat à une élection municipale avant ou pendant la période électorale, ou si je suis élu, je dois me conformer aux conditions suivantes :

- En tant que fonctionnaire, j'agirai dans l'exécution de mes fonctions de façon politiquement impartiale. Je devrai ainsi éviter de participer à des activités qui porteraient atteinte, ou sembleraient porter atteinte, à ma capacité d'exercer mes fonctions de façon politiquement impartiale;
- Il est interdit de faire campagne durant les heures de travail;
- Si l'ampleur de mes activités politiques se trouve modifiée, je dois en informer la CFP;
- Je dois informer la CFP de tout changement à mes fonctions à titre de fonctionnaire fédéral pour permettre à la CFP d'évaluer l'incidence de ces changements sur la décision de la CFP;
- Si je suis élu, je dois me récuser de toute discussion du conseil, de tous les travaux ou de tout vote ayant trait à mon organisation fédérale pendant la durée de mon mandat;
- Je dois me conformer au *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* et au code de conduite de mon organisation.

La CFP se réserve le droit de revoir la permission et/ou les conditions si ma situation change ou si une enquête menée en vertu de l'article 118 de la LEFP le justifie.

De plus, je comprends qu'à la suite de l'examen de ma demande, la CFP peut imposer des conditions supplémentaires que je devrai accepter afin que la décision concernant la permission prenne effet.

Signature du fonctionnaire

Date (AAAA/MM/JJ)

**PARTIE D - DÉCLARATIONS****(Le fonctionnaire, le superviseur immédiat et le cadre supérieur doivent remplir cette section.)****A) FONCTIONNAIRE**

J'ai rempli ce questionnaire de demande de permission 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.

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

**B) SUPERVISEUR IMMÉDIAT**

J'ai rempli ce questionnaire de demande de permission 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.

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

**C) CADRE SUPÉRIEUR**

Nom du cadre supérieur (en lettres moulées)	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	

Au nom de mon organisation, je suis convaincu, au meilleur de mes connaissances, que la capacité du fonctionnaire à exercer ses fonctions de façon politiquement impartiale, ne sera pas atteinte ou ne semblera pas être atteinte s'il est, ou tente de devenir, candidat à l'élection en question, avant et pendant la période électorale et s'il est élu.

Je suis d'accord     Je ne suis pas d'accord    (Veuillez préciser les préoccupations sur le plan de l'impartialité politique ou sur le plan opérationnel, concernant la demande de l'employé, s'il y a lieu.)

Explication

Signature du cadre supérieur	Date (AAAA/MM/JJ)
------------------------------	-------------------



## PARTIE E - COMMENTAIRES DE L'ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL (si nécessaire)

### 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

Veuillez 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.

Nom de l'administrateur général (en lettres moulées)

Signature

Date (AAAA/MM/JJ)