
ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER DANS LA GESTION DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE

Afin de gérer de façon efficace les communications d'influence, voici les éléments que les organismes municipaux devraient considérer.

1. Formation des élus et des fonctionnaires municipaux

Afin de permettre aux élus et aux employés municipaux de connaître les éléments de base de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*, le Commissaire au lobbyisme du Québec a préparé à leur intention un guide d'information qui peut servir de document de formation. Ce guide permet de clarifier ce qu'est une activité de lobbyisme, le cadre dans lequel elle se déroule généralement et ce qu'est une saine pratique du lobbyisme. Il est disponible sur le site internet du Commissaire au www.commissairelobby.qc.ca.

2. Cerner le phénomène du lobbyisme

Afin de bien cerner le phénomène du lobbyisme, de connaître les zones potentielles d'influence et d'assurer une saine gestion des communications d'influence, il est recommandé à tout organisme municipal de faire un portrait de la situation. Pour le réaliser, l'organisme municipal devrait :

- identifier les dossiers susceptibles de faire l'objet de communications d'influence;
- identifier les personnes susceptibles d'effectuer ces communications (urbaniste, ingénieur, avocat, propriétaire d'une entreprise, entrepreneur en construction, représentant d'une chambre de commerce, etc.) ainsi que les intérêts qu'elles représentent (client, entreprise, organisation);
- rechercher au registre des lobbyistes les inscriptions de lobbyistes qui concernent l'organisme municipal pour identifier ceux qui ne sont pas inscrits;
- communiquer aux élus et aux employés l'ensemble des informations, tout en leur faisant état de leurs responsabilités à l'égard de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

3. Conservation de l'information

Il est aussi recommandé de consigner par écrit toute communication orale avec un lobbyiste, de même que de conserver, sous format papier et, le cas échéant, sous format électronique, tous les documents tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offres de services, télécopies, relatifs aux communications d'influence exercées auprès des élus, des membres de leur personnel et des employés de l'organisme municipal.

Pour information :

Téléphone : 418 643-1959

Sans frais : 1 866 281-4615

< www.commissairelobby.qc.ca >