

Canada qu'à l'étranger, pendant et après leur période d'emploi. Les fonctionnaires du Ministère savent que toute violation des dispositions de cette Loi peut entraîner des conséquences graves.

Aucun employé du Ministère n'est autorisé à soumettre des manuscrits ou à rédiger des articles destinés à la publication, non plus qu'à accorder des interviews de presse ou à prononcer des discours sur des questions qui concernent directement le Ministère ou sur des sujets prêtant à controverse, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable, ainsi qu'il est prévu à l'article suivant.

On doit observer la ligne de conduite indiquée ci-après pour la publication d'articles, les déclarations publiques et les interviews de presse.

2.12.2 Fonctionnaires employés à Ottawa

- 1) **Publication d'articles.** Lorsqu'un employé soumet une demande d'autorisation pour publier un article, il doit indiquer la nature et le contenu de l'article en question ainsi que la publication à laquelle il le destine. Cette demande doit être adressée en premier lieu au chef de la direction pertinente, qui peut en autoriser la publication au nom du sous-secrétaire. Si le chef de la direction juge à propos d'obtenir l'opinion d'un fonctionnaire supérieur, la demande peut être adressée au bureau du sous-secrétaire. On doit soumettre un projet de l'article en même temps que la demande d'autorisation. Le même principe s'applique aux manuscrits qui doivent être publiés sous forme de volume.
- 2) **Déclarations publiques.** Si un fonctionnaire du Ministère désire faire une déclaration publique, il doit suivre les directives énoncées au paragraphe précédent pour y être autorisé. Il n'est pas nécessaire cependant d'annexer un projet du discours à chaque demande d'autorisation.
- 3) **Interviews de presse.** On entend par «interviews de presse» le genre d'interview au cours duquel le fonctionnaire engage sa responsabilité personnelle, tout comme s'il signait l'article lui-même ou s'il faisant une déclaration publique. Aucun fonctionnaire du Ministère n'est autorisé à se prêter à des interviews portant sur des sujets concernant le travail du Ministère, sauf s'il y a été autorisé par le sous-secrétaire.

La présente directive ne s'applique pas aux questions de routine que peuvent poser les membres de la presse aux chefs de direction, aux agents de liaison avec la presse et à d'autres fonctionnaires supérieurs. Les fonctionnaires qui répondent à ce genre de questionnaire doivent préciser qu'aucun rapport publié ne doit mentionner leur nom. Aucun fonctionnaire subalterne n'est autorisé à répondre aux demandes de renseignements de la presse, sauf s'il y a été autorisé par le sous-secrétaire.

2.12.3 Fonctionnaires en poste à l'étranger

- 1) **Publication d'articles.** On doit adresser au Ministère tous les articles qui sont rédigés pour fin de publication par les fonctionnaires en poste à l'étranger. Ces écrits sont alors remis à la Direction générale des opérations du personnel. Les demandes d'autorisation doivent être accompagnées des projets d'articles. Les mêmes directives s'appliquent aux manuscrits qui doivent être publiés sous forme de livre.
- 2) **Déclaration publiques.** Aucun membre du Ministère en service à l'étranger ne doit faire de déclaration publique, sauf s'il y est autorisé par son chef de mission.
- 3) **Interviews de presse.** Les directives à observer en ce qui concerne les interviews de presse sont les mêmes à l'étranger qu'à Ottawa, sauf que les chefs de mission peuvent accorder l'autorisation au nom du sous-secrétaire.

2.13 Gestion des fonds publics

Il arrive que les employés du Ministère doivent, dans le cadre de leurs fonctions et attributions, dépenser des fonds publics ou prendre des décisions relatives à l'utilisation de ces fonds.

La *Loi sur la gestion des finances publiques* et d'autres règlements, directives, circulaires et documents spéciaux portant sur les finances comportent des dispositions précises et des directives sur la façon de