



DÉCISION DU BUREAU

Numéro : **2141**

Date : 18 février 2021

**CONCERNANT le Règlement modifiant le
Règlement sur le Plan d'organisation administrative de l'Assemblée nationale et d'autres
dispositions réglementaires**

---ooo0ooo---

ATTENDU QU'en vertu de l'article 110 de la Loi sur l'Assemblée nationale (chapitre A-23.1), la gestion de l'Assemblée continue de s'exercer dans le cadre des lois, règlements et règles qui lui sont applicables, mais que le Bureau peut, par règlement, déroger à ces lois, règlements et règles en indiquant précisément les dispositions auxquelles il est dérogé et les dispositions qui s'appliqueront en leur lieu et place;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 110.1 de cette loi, le Bureau peut adopter tout règlement qu'il juge nécessaire à la gestion de l'Assemblée;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 113 de cette loi, le Bureau adopte le plan d'organisation administrative de l'Assemblée nationale;

ATTENDU QUE le Bureau a adopté, par sa décision 1930 du 7 décembre 2017, le Règlement sur le Plan d'organisation administrative de l'Assemblée nationale;

ATTENDU QU'il est opportun de modifier le Plan d'organisation administrative pour apporter des modifications de concordance à la suite de la nomination des secrétaires généraux adjoints, pour créer la nouvelle Direction générale de l'information et de l'expérience visiteur, rehausser le niveau d'emploi du directeur du secrétariat général et du secrétariat du Bureau et refléter la nouvelle répartition des mandats attribués à chacun des directeurs de la sécurité;

LE BUREAU DÉCIDE :

D'adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le Plan d'organisation administrative de l'Assemblée nationale et d'autres dispositions réglementaires.

Copie certifiée conforme



Secrétaire du Bureau
de l'Assemblée nationale

**Règlement modifiant le
Règlement sur le Plan d'organisation administrative de l'Assemblée nationale et modifiant
d'autres dispositions réglementaires**

**Loi sur l'Assemblée nationale
(chapitre A-23.1, articles 110, 110.1 et 113)**

RÈGLEMENT SUR LE PLAN D'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE

1. L'article 2 du Règlement sur le Plan d'organisation administrative de l'Assemblée nationale, adopté par la décision 1930 du 7 décembre 2017, est remplacé par le suivant :

« **2.** Le nombre d'emplois d'encadrement supérieur est de 30, incluant un emploi d'administrateur d'État I à titre de secrétaire général et deux emplois d'administrateur d'État II à titre de secrétaire général adjoint aux affaires parlementaires et de secrétaire général adjoint à l'administration. ».

2. L'article 3 de ce règlement est modifié par:

1° le remplacement du deuxième paragraphe concernant le niveau de cadre, classe 1, par le suivant :

« Au niveau de cadre, classe 1, l'emploi de :
- Directeur général de l'information et de l'expérience visiteur »;

2° la suppression, au niveau de cadre, classe 2, de « -Directeur des communications et de l'expérience visiteur »;

3° l'ajout, au niveau de cadre, classe 3, et avant « - Directeur du Service de la planification et de la gouvernance » de « - Directeur du secrétariat général et du secrétariat du Bureau »;

4° la suppression, au niveau de cadre, classe 4, de « - Directeur du secrétariat général et du secrétariat du Bureau »;

5° le remplacement, au niveau de cadre, classe 4, de « - Directeur adjoint au directeur général à l'administration et coordonnateur de la stratégie du Vivre-ensemble et du harcèlement » par « - Directeur du Secrétariat général adjoint à l'administration, du Vivre-ensemble et de la prévention du harcèlement »;

6° le remplacement, au niveau de cadre, classe 4, de « - Directeur des commissions parlementaires, adjoint au directeur général aux affaires parlementaires et sergent d'armes » par « - Directeur des commissions parlementaires, adjoint au secrétaire général adjoint et sergent d'armes »;

7° le remplacement, au niveau de cadre, classe 4, de « - Directeur du Service des opérations et du développement et sergent d'armes associé à la sécurité » par « - Directeur adjoint de la sécurité »;

8° le remplacement, au niveau de cadre, classe 4, de « - Directeur du Service de l'expérience visiteur et des programmes éducatifs » par « - Directeur de l'accueil et de la mission éducative »;

9° l'ajout, au niveau de cadre, classe 4, de « - Directeur des communications ».

3. L'organigramme du Plan d'organisation administrative de l'Assemblée nationale est remplacé par celui qui se trouve à l'Annexe I.

4. La description des mandats des unités administratives de l'Assemblée nationale et fonctions des autorités supérieures de ce règlement est modifiée de la façon prévue à l'Annexe II.

RÈGLEMENT SUR LES CÉRÉMONIES OFFICIELLES ET LES ACTIVITÉS À CARACTÈRE OFFICIEL

5. Le Règlement sur les cérémonies officielles et les activités à caractère officiel, adopté par la décision 1290 du 8 décembre 2005, est modifié par le remplacement de l'article 9 par le suivant :

« 9. Tout contrat fait en vertu du présent règlement dont la contrepartie est inférieure à 5 000 \$ s'il s'agit de biens ou à 10 000 \$ s'il s'agit de services est négocié par le chef du Protocole ou par le directeur des relations interparlementaires et internationales et du protocole, selon le cas, puis est signé par le secrétaire général adjoint aux affaires parlementaires. ».

RÈGLEMENT SUR LES EMPLOIS OCCASIONNELS ET ÉTUDIANTS ET LES STAGES AINSI QUE LEURS TITULAIRES À L'ASSEMBLÉE NATIONALE

6. Le Règlement sur les emplois occasionnels et étudiants et les stages ainsi que leurs titulaires à l'Assemblée nationale, adopté par la décision 1302 du 15 mars 2006, est modifié par le remplacement, au deuxième alinéa de l'article 21, de « guide au Service de l'accueil et des renseignements du Service du protocole et de l'accueil de la Direction générale des affaires institutionnelles, du protocole et de l'accueil » par « guide à la Direction de l'accueil et de la mission éducative ».

RÈGLEMENT SUR LA GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE

7. Le Règlement sur la gestion financière et administrative, adopté par la décision 1604 du 10 novembre 2011, est modifié par :

1° le remplacement, à l'article 4, de « directeur général à l'administration » par « secrétaire général adjoint à l'administration »;

2° le remplacement, à l'article 5, de « Le directeur général à l'administration » par « Le secrétaire général adjoint à l'administration »;

3° le remplacement, à l'article 19, de « Le directeur général des affaires parlementaires » par « Le secrétaire général adjoint aux affaires parlementaires »;

4° le remplacement, à l'article 24, de « la direction des travaux parlementaires » par « la direction des commissions parlementaires »;

5° le remplacement de l'article 53.1 par le suivant :

« 53.1. Le secrétaire général, ou la personne qu'il désigne, peut autoriser l'octroi d'une carte de crédit de l'Assemblée aux secrétaires généraux adjoints, aux directeurs généraux, aux directeurs d'unité administrative et aux directeurs de service pour payer toute dépense reliée aux mandats de leur secrétariat général adjoint, direction ou service. »;

6° le remplacement, à l'article 63.1, de « Le directeur général des affaires parlementaires » par « Le secrétaire général adjoint aux affaires parlementaires ».

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ATTRIBUTION D'UNE RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE AU DIRECTEUR DU SERVICE DES OPÉRATIONS ET DU DÉVELOPPEMENT ET SERGENT D'ARMES ASSOCIÉ À LA SÉCURITÉ

8. Le Règlement concernant l'attribution d'une rémunération additionnelle au directeur du Service des opérations et du développement et sergent d'armes associé à la sécurité, adopté par la décision 1660 du 14 juin 2012, est modifié par le remplacement des mots « directeur du Service des opérations et du développement et sergent d'armes associé à la sécurité », partout où ils se trouvent incluant le titre, par les mots « directeur adjoint de la sécurité ».

RÈGLEMENT SUR LES DOCUMENTS PARLEMENTAIRES

9. Le Règlement sur les documents parlementaires, adopté par la décision 1925 du 5 octobre 2017, est modifié par :

1° le remplacement, aux articles 15 et 16, de « Direction générale des affaires parlementaires » par « Direction du Journal des débats »;

2° le remplacement, aux articles 20, 21 et 23, de « Direction générale des affaires parlementaires » par « Direction de la séance et de la procédure parlementaire »;

3° le remplacement, aux premier et deuxième paragraphes de l'article 24, de « Direction générale des affaires parlementaires » par « Direction des commissions parlementaires ».

RÈGLEMENT SUR LES ACTIVITÉS DE RELATIONS INTERPARLEMENTAIRES ET INTERNATIONALES

10. Le Règlement sur les activités de relations interparlementaires et internationales, adopté par la décision 1997 du 28 février 2019, est modifié par l'ajout des mots « et du Protocole », après les mots « Direction des relations interparlementaires et internationales », partout où ils se trouvent dans ce règlement.

11. L'article 37 de ce règlement est modifié par le remplacement de « Directive concernant les indemnités et les allocations versées aux fonctionnaires affectés à l'extérieur du Québec adoptée par le C.T. 198491 du 19 juin 2002 » par « Directive concernant les indemnités et les allocations versées et les frais remboursables aux fonctionnaires affectés à l'extérieur du Québec adoptée par le C.T. 215104 du 9 juin 2015 ».

RÈGLEMENT SUR LES CONTRATS DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE

12. Le Règlement sur les contrats de l'Assemblée nationale, adopté par la décision 2130 du 10 décembre 2020, est modifié par :

1° la suppression du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 10;

2° le remplacement, à l'article 13, de « le directeur général de la Direction générale des affaires parlementaires » par « le secrétaire général adjoint du Secrétariat général adjoint aux affaires parlementaires »;

3° l'ajout, à la fin de l'article 34, de l'alinéa suivant :

« Pour l'application du présent article, un contrat qui a été autorisé ou signé par le directeur général des affaires parlementaires peut faire l'objet d'une autorisation de modification ou être signé par le secrétaire général adjoint aux affaires parlementaires, et un contrat qui a été autorisé ou signé par le directeur général à l'administration peut faire l'objet d'une autorisation de modification ou être signé par le secrétaire général adjoint à l'administration. »;

4° le remplacement, à l'annexe 2, de l'article 4 par le suivant :

« **4.** Le directeur général de la Direction générale de l'information et de l'expérience visiteur peut autoriser les contrats dont le montant est inférieur à 200 000 \$ pour la direction générale sous sa responsabilité. »;

5° la suppression, à l'annexe 2, du paragraphe 2° de l'article 5;

6° l'ajout, à la fin de l'article 6 de l'annexe 2, des paragraphes suivants :

« 11° Directeur du Secrétariat général adjoint à l'administration, du Vivre-ensemble et de la prévention du harcèlement;

12° Directeur de la Direction de l'accueil et de la mission éducative;

13° Directeur de la Direction des communications. »;

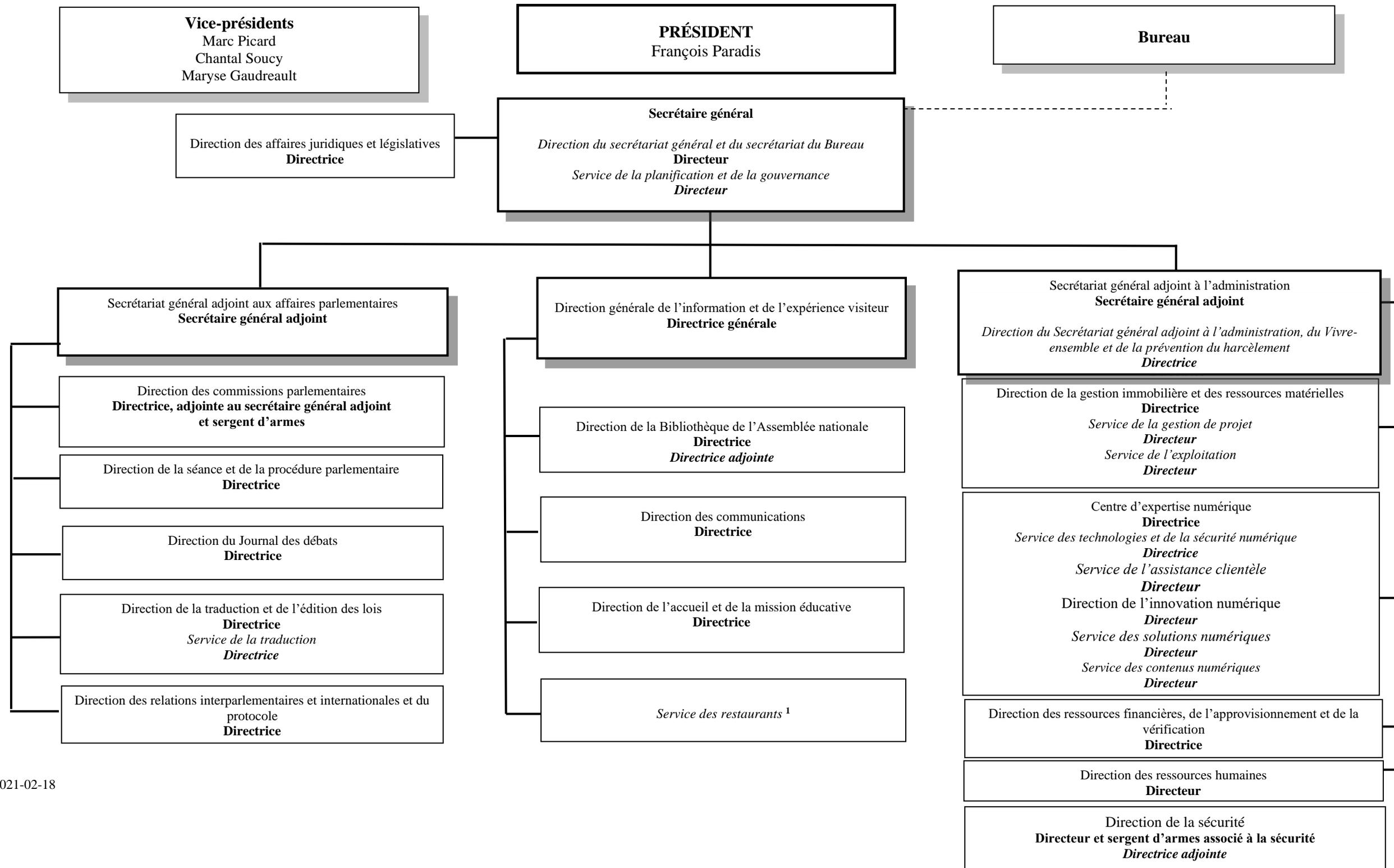
7° la suppression, à l'annexe 2, des paragraphes 2°, 5° et 10° de l'article 7.

DISPOSITION FINALE

13. Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption.

ANNEXE I

Organigramme



1. Directeur des restaurants, poste hors POA découlant d'une entente de partenariat avec l'ITHQ

ANNEXE II

MANDATS DES UNITÉS ADMINISTRATIVES DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE ET FONCTIONS DES AUTORITÉS SUPÉRIEURES

1. La description des mandats des unités administratives de l'Assemblée nationale et fonctions des autorités supérieures du Règlement sur le Plan d'organisation administratif de l'Assemblée est modifiée par :

1° le remplacement des mandats de la Direction de la Bibliothèque de l'Assemblée nationale et de la Direction adjointe de la Bibliothèque, de la Direction des communications et de l'expérience visiteur et du Service de l'expérience visiteur et des programmes éducatifs par ce qui suit :

«

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'INFORMATION ET DE L'EXPÉRIENCE VISITEUR

- planifier, orienter, coordonner et contrôler les activités des unités administratives sous son autorité;
- collaborer à la définition des orientations et objectifs de l'Assemblée et participer, à la demande du secrétaire général, à divers comités de travail;
- assurer la mise en œuvre des objectifs stratégiques de de son secteur;
- assister le secrétaire général dans son rôle de gestionnaire de l'information et de l'expérience visiteur;
- planifier, coordonner et contrôler l'ensemble des activités reliées à la gestion des services du restaurant « Le Parlementaire » et de la cafétéria « Le Café du Parlement ».

DIRECTION DES COMMUNICATIONS

- assurer la promotion et le rayonnement de l'Assemblée en tant qu'institution ainsi que le rôle du député auprès des parlementaires et du public en général en concevant et en organisant des activités de relations publiques et de promotion;
- conseiller les autorités et les unités administratives en matière de communications, communications internes, gestion des médias sociaux et de relations publiques;
- fournir l'expertise professionnelle et technique en matière de relations publiques, communication interne, gestion des médias sociaux, de graphisme, d'intégration et d'infographie Web et de révision linguistique;
- conseiller les autorités en matière de programmation télévisuelle du Canal de l'Assemblée nationale, de webdiffusion et de diffusion dans les médias sociaux;
- conseiller les autorités en matière d'image de marque institutionnelle;

- coordonner les projets de technologies de l'information (Internet, Portail Intranet et autre projets Web);
- de concert avec le service des contenus numériques, élaborer et coordonner les productions aux fins de diffusion sur le Canal, dans le site Internet de l'Assemblée nationale ou toute autre plateforme numérique;
- assurer une veille de l'information concernant l'Assemblée nationale et fournir divers services, dont la sélection et la distribution de documents aux journalistes de la Tribune de la presse.

***DIRECTION DE L'ACCUEIL
ET DE LA MISSION ÉDUCATIVE***

- assurer la promotion et le rayonnement de l'Assemblée en tant qu'institution ainsi que le rôle du député auprès des parlementaires et du public en général en concevant et en organisant des activités d'éducation et toute la documentation y étant reliée;
- conseiller les autorités en matière d'éducation à la citoyenneté et d'accueil des citoyens,
- assurer la préparation, l'organisation et le bon déroulement des activités éducatives;
- développer la programmation citoyenne et veiller à sa réalisation;
- assurer le renouvellement des contenus des visites guidées;
- assurer le renouvellement de l'expérience visiteur en proposant, concevant et coordonnant la mise en œuvre de contenus et outils divers;
- fournir l'expertise professionnelle et technique pour les activités éducatives de la Fondation Jean-Charles-Bonenfant;
- fournir l'expertise professionnelle et technique à l'organisation et à la tenue de simulations parlementaires et toute autre activité éducative à l'Assemblée;
- assurer les services d'accueil et de renseignements pour le public et organiser les visites guidées de l'Assemblée;
- assurer la gestion et fournir le soutien professionnel de la Boutique.

***DIRECTION DE LA BIBLIOTHÈQUE
DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE***

- planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités reliées à la référence, la recherche, aux acquisitions et au traitement documentaire, à l'indexation ainsi qu'aux archives et à la numérisation;
- assurer la conservation des archives de l'Assemblée nationale qui lui sont confiées par le secrétaire général en vertu de l'article 123.1 de la Loi sur l'Assemblée nationale;
- mettre en valeur et rendre accessible la collection de la Bibliothèque et les archives en conformité avec les règles garantissant l'accès à l'information et la protection des

renseignements personnels et la Loi sur l'Assemblée nationale;

- réaliser les activités de numérisation nécessaire à la conservation, à la diffusion et à la mise en valeur des collections de la Bibliothèque;
- assurer la planification, l'organisation et le contrôle des activités de gestion intégrée des documents;
- fournir l'expertise professionnelle et technique en matière de gestion des documents pour l'ensemble des unités administratives de l'Assemblée;
- acquérir, conserver et mettre en valeur la collection d'objets patrimoniaux de l'Assemblée nationale par délégation du secrétaire général;
- offrir des services de recherche c'est-à-dire un soutien en matière de rédaction, de recherche et d'analyse auprès des parlementaires dans les différents rôles exercés, principalement au sein des commissions parlementaires et dans leurs activités interparlementaires;
- réaliser diverses études sur l'institution et son histoire;
- agir comme éditeur du Bulletin de la Bibliothèque et collaborer à diverses publications ou revues parlementaires;
- assurer la mise en œuvre du programme du Prix du livre politique.

*DIRECTION ADJOINTE
DE LA BIBLIOTHÈQUE*

- assister le directeur de la Bibliothèque dans l'exercice de ses fonctions;
- procéder à l'acquisition et au traitement de la documentation susceptible de servir aux parlementaires, à leurs collaborateurs immédiats et aux unités administratives de l'Assemblée;
- offrir des services de référence tels que : l'information et la recherche documentaire pour les clientèles prioritaires de la Bibliothèque, la formation et l'assistance des usagers à la consultation de sources d'information, la préparation de bibliographies thématiques et autres outils documentaires à l'intention des parlementaires;
- offrir au personnel politique et administratif l'accès à différentes bases de données ainsi qu'à une revue de presse spécialisée;
- proposer des activités publiques telles que conférences, expositions et visites guidées;
- assurer l'édition et l'indexation des comptes rendus des débats parlementaires reconstitués.

»;

2° le remplacement des mandats de la Direction générale des affaires parlementaires et de la Direction des commissions parlementaires par ce qui suit :

«

SECRETARIAT GÉNÉRAL
ADJOINT AUX AFFAIRES
PARLEMENTAIRES

- planifier, orienter, coordonner et contrôler les activités des unités administratives sous son autorité;
- collaborer à la définition des orientations et des objectifs de l'Assemblée pour les affaires parlementaires et participer à la demande du secrétaire général à divers comités de travail;
- assister le secrétaire général dans son rôle de premier conseiller auprès du président concernant les travaux de l'Assemblée et des commissions parlementaires ainsi que dans son rôle de gestionnaire et exercer toute responsabilité que lui délègue le secrétaire général;
- assurer la mise en œuvre des objectifs stratégiques de l'Assemblée nationale;
- agir à titre de secrétaire adjoint à l'Assemblée;
- fournir l'ensemble des services professionnels et techniques pour la tenue des séances de l'Assemblée nationale et des commissions parlementaires ainsi qu'en matière de procédure parlementaire, du Journal des débats, de traduction et d'édition des lois, de relations interparlementaires et de protocole;
- assurer, par diverses publications, la contribution de l'Assemblée nationale à des associations ou revues parlementaires et coordonner ces contributions de l'Assemblée;
- étudier, planifier, coordonner et veiller à la mise en place des outils technologiques nécessaires au bon fonctionnement du Secrétariat général adjoint aux affaires parlementaires et des directions administratives sous son autorité;
- contribuer à la formation des personnes touchées par le secteur d'activité du secrétariat général (députés, personnel politique et administratif, citoyens, délégations étrangères etc.);
- coordonner les activités du sergent d'armes.

DIRECTION DES
COMMISSIONS
PARLEMENTAIRES

- planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités relevant de la direction;
- fournir l'expertise professionnelle et technique reliée à la planification, à l'organisation, au déroulement et au suivi des travaux des commissions;
- conseiller les présidents de commission sur toute question relative à la préparation, au déroulement et au suivi des séances des commissions;

- assurer la liaison entre les commissions et la population et informer le public sur leur rôle et leurs activités;
- contribuer à la formation de toutes les personnes concernées par le fonctionnement des commissions parlementaires et la rédaction d'actes de procédures (motions, amendements, etc.);
- agir à titre de secrétaire adjoint à l'Assemblée;
- agir à titre de sergent d'armes et superviser le travail du sergent d'armes associé à l'Assemblée nationale;
- assister le secrétaire général adjoint aux affaires parlementaires dans la gestion courante du secrétariat général adjoint et dans la planification et la réalisation de ses activités.

»;

3° le remplacement des mandats de la Direction générale à l'administration et du Directeur adjoint du directeur général à l'administration et coordonnateur de la stratégie du Vivre-ensemble et du harcèlement par ce qui suit :

«

SECRETARIAT
GÉNÉRAL ADJOINT
À L'ADMINISTRATION

- planifier, orienter, coordonner et contrôler les activités des unités administratives sous son autorité;
- collaborer à la définition des orientations et des objectifs de l'Assemblée et participer à la demande du secrétaire général à divers comités de travail;
- assister le secrétaire général dans son rôle de gestionnaire des affaires administratives de l'Assemblée et exercer toute responsabilité que lui délègue le secrétaire général;
- maintenir des liens étroits avec les cabinets de l'Assemblée nationale et autres partenaires internes et externes en matière de gestion administrative;
- assurer la mise en œuvre des objectifs stratégiques de l'Assemblée nationale;
- fournir l'ensemble des services professionnels et techniques en matière d'informatique, de télédiffusion des débats et de télécommunications, de gestion des ressources humaines, de gestion des ressources financières, de l'approvisionnement et de la vérification, de gestion immobilière et des ressources matérielles, de sécurité et d'amélioration des infrastructures;
- assumer la réalisation de projets spéciaux notamment en matière de technologies de l'information et de télécommunications;
- conseiller le secrétaire général en matière de gestion de l'information numérique;

- présider le comité directeur chargé de la planification et de la réalisation des projets en technologie de l'information et des communications;
- planifier, coordonner et contrôler l'ensemble des activités reliées à l'amélioration des infrastructures de l'Assemblée nationale;
- coordonner les activités du sergent d'armes associé à la sécurité.

*DIRECTION DU SECRÉTARIAT
GÉNÉRAL ADJOINT
À L'ADMINISTRATION, DU
VIVRE-ENSEMBLE ET DE LA
PRÉVENTION DU
HARCÈLEMENT*

- assister le secrétaire général adjoint à l'administration dans la gestion courante du secrétariat général adjoint et dans la planification et la réalisation des activités;
- développer et coordonner une stratégie institutionnelle portant sur le thème du Vivre-ensemble pour les députés, leur personnel et le personnel administratif, en proposant et en assurant la mise en œuvre de divers moyens favorisant la consolidation d'une culture axée sur un milieu de travail sain caractérisé par la civilité au travail, la prévention des situations de harcèlement ainsi que l'inclusion;
- développer des partenariats avec diverses entités, permettant ensuite de proposer des moyens novateurs et modernes relativement au thème du Vivre-ensemble et au cadre de vie parlementaire;
- optimiser les pratiques en matière de prévention et de gestion des situations de harcèlement au travail de manière à atteindre un cadre de gestion structurant et permettant une gestion plus agile des situations.

»;

4° le remplacement des mandats de la Direction de la sécurité et du Service des opération et du développement par ce qui suit :

«

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ

- assurer la protection des personnes et des biens de même que la sécurité des édifices ou des locaux occupés par les députés et le personnel de l'Assemblée nationale ainsi que des bureaux de circonscription;
- offrir une prestation de services en matière d'activités de sécurité par le déploiement d'une équipe d'agents de sécurité, de constables et de policiers de la Sûreté du Québec, en matière d'activités de couverture d'événements spéciaux et en matière d'activités de patrouille et de prévention;
- planifier, diriger et contrôler l'ensemble des activités de la Direction de la sécurité de l'Assemblée en ce qui concerne notamment :
 - l'analyse, en continu, des risques à la sécurité des personnes, des biens et des édifices incluant les bureaux de circonscription sous la responsabilité de l'Assemblée nationale, et la mise en place des mesures de prévention, de protection et de préparation contre tout événement portant atteinte à l'intégrité de l'Assemblée nationale et des bureaux de circonscription pour se prémunir contre les dangers d'activités criminelles, de désordre, d'intrusion, d'incendies ou de désastre;
 - la sécurité physique des personnes et des biens dans les édifices et les périmètres extérieurs de l'enceinte de l'Assemblée nationale, qui consiste à prévoir toutes les mesures que l'Assemblée doit prendre pour protéger les personnes et les biens, notamment en limitant l'accès aux édifices en prévenant les pertes par suite de vol, de vandalisme ou de sabotage et en influençant le comportement des députés, des membres du personnel de l'Assemblée et des visiteurs;
 - le contrôle de la circulation des personnes en gérant les droits et les privilèges d'accès et en effectuant les processus d'habilitation sécuritaire des personnes et des entreprises;
 - la prise en charge des enquêtes découlant d'infractions à l'encontre des personnes et des biens au sein de l'Assemblée nationale;
 - le contrôle des accès du courrier, des colis et des marchandises dans l'enceinte de l'Assemblée nationale;
 - la prévention des incendies qui consiste à identifier les situations susceptibles de causer un incendie et à élaborer des programmes de prévention des incendies;
 - la planification des mesures d'urgence et la préparation des plans de réponse à tout

- événement portant atteinte à la sécurité de l'Assemblée;
- la coordination des services de prévention, de protection et d'intervention fournis aux bureaux de circonscription de même que la liaison avec les autorités de l'Assemblée et l'ensemble des intervenants lors d'événements présentant un risque à la sécurité;
 - en concertation avec le secrétaire général adjoint à l'administration, conseiller le président et le secrétaire général sur toute mesure de sécurité et de protection et les informer lors de toute opération spéciale ou d'urgence;
 - remplir la fonction de sergent d'armes associé à la sécurité.

DIRECTION ADJOINTE DE LA SÉCURITÉ

- conseiller et appuyer le directeur de la sécurité sur toutes les activités administratives de la direction relevant de sa responsabilité;
- veiller à la réalisation des travaux de recherches et d'analyse en matière d'amélioration des installations physiques de sécurité et en assurer la mise en œuvre;
- développer et mettre en œuvre des règles administratives, des instructions et des façons de faire rigoureuses respectant les lois touchants la sécurité et conforme aux choix stratégiques de l'Assemblée nationale;
- contribuer, de concert avec les autres directions, des partenaires et avec des groupes de travail à la conception et à la mise en œuvre de projets de sécurité et de prévention répondant à des besoins actuels et futurs de l'Assemblée nationale, notamment, l'amélioration en continu des infrastructures de sécurité.

».