

Politique en matière de communications de l'Association du Barreau canadien – Division du Québec

1. Objectif de la politique

La présente politique vise à assurer une gestion efficace et ordonnée des communications de l'Association du Barreau canadien – Division du Québec, en vue de faire connaître et valoir le rôle, le mandat, les activités et les interventions de cette association et d'en promouvoir le rayonnement.

2. Définitions

Dans la présente politique, il faut entendre par :

ABC-Québec	L'Association du Barreau canadien – Division du Québec
ABC nationale	L'Association du Barreau canadien au niveau national
Intervention publique	Toute déclaration officielle de l'ABC-Québec, peu importe le Matériel de communication utilisé, visant à informer ses membres ou le public de sa position à l'égard d'une loi, d'un règlement, d'une politique, d'un programme ou de tout autre enjeu à caractère juridique ou social.
Comité	Tout comité, forum ou conférence créé par le comité exécutif en vertu de l'article 11 des Règlements de l'ABC-Québec.
Communication externe	L'information qui appuie la promotion et le rayonnement de l'ABC-Québec auprès de ses Publics externes, notamment, par le biais de ses Interventions publiques.
Communication interne	L'information, peu importe le Matériel de communication utilisé, qui circule entre l'ABC-Québec et ses membres à l'égard des services qu'elle leur fournit dans le cadre de ses activités de formation et de réseautage et des travaux de ses Comités et Sections de droit.

Demande d'ordre général	Toute demande d'avis, d'opinion ou de commentaires sur une question juridique ou à caractère social d'intérêt général dont la réponse ne résulterait pas en une prise de position de la part de l'ABC-Québec.
Matériel de communication	Les produits ou outils d'information ou de formation conçus pour appuyer les activités de l'ABC-Québec. Ce Matériel de communication peut notamment prendre la forme d'un bulletin, d'un message électronique, d'un gazouillis (« tweet ^{MC} »), d'un communiqué de presse, d'un point de presse, d'un discours, d'une participation à un débat public, d'une lettre ou d'un mémoire. Il inclut notamment, les procès-verbaux, les publications officielles, les dépliants et le site Web.
Médias	La presse écrite, la presse parlée, la presse électronique et les agences de presse.
Personnes-ressources	Toute personne que les responsables des Comités ou les présidents des Sections de droit proposent pour répondre aux demandes d'ordre général ou pour conseiller le président de l'ABC-Québec à l'égard d'Interventions publiques.
Porte-parole	Les personnes autorisées à représenter à titre officiel l'ABC-Québec dans le cadre de ses communications avec les Publics externes, de ses événements protocolaires, de ses Interventions publiques et de ses Relations avec les médias.
Publics externes	Les gouvernements et leurs ministères, les associations et les corporations professionnelles, les entreprises et le public en général.
Publics internes	Les membres de l'ABC-Québec, les non-membres participant à des activités qu'elle organise, les membres de ses comités, sa direction et son personnel de direction et ceux de l'ABC nationale ainsi que leurs fournisseurs et partenaires d'affaires.
Relations avec les médias	L'ensemble des activités liées à l'établissement et au maintien de communications avec les Représentants des médias.

Représentants des médias Les chefs de pupitre, directeurs de l'information, rédacteurs en chef et journalistes.

Sections de droit Toute section créée en vertu de l'article 16 des Règlements de l'ABC-Québec.

3. Aperçu

En sa qualité de porte-parole de la profession juridique, le mandat de l'ABC-Québec s'exprime notamment par le biais des travaux de ses différents Comités et Sections de droit, des conférences qu'elle organise et des activités de formation et de réseautage qu'elle offre à ses membres et ses non-membres, de ses Interventions publiques, d'événements protocolaires et de la présentation de mémoires.

L'ABC-Québec doit s'assurer que toute l'information qui appuie ses différentes activités de communication soit régulière, accessible, exacte, à jour et pertinente. Elle doit également faire en sorte que cette information soit communiquée dans une forme convenable et par les personnes autorisées à le faire, le cas échéant. L'ABC-Québec priorise une diffusion rapide de l'information quand les circonstances s'y prêtent.

La présente politique énonce des principes directeurs et des exigences applicables aux activités de communication de l'ABC-Québec tant interne qu'externe.

4. Principes directeurs en matière de Communication interne

4.1 Production du Matériel de communication interne

4.1.1 Qualité linguistique

La langue de communication écrite de l'ABC-Québec est principalement le français. Toutefois, dans la mesure où les ressources le permettent, la politique en matière de bilinguisme de l'Association du Barreau canadien est appliquée en conformité avec la Politique sur l'usage du français et de l'anglais de l'ABC-Québec.

Chaque personne appelée à communiquer par écrit au nom de l'ABC-Québec est responsable de la qualité linguistique du matériel dont elle est l'auteur.

4.1.2 Fourniture des services de production

Sous la supervision du directeur général et du directeur (ou à la personne responsable) chargée des Sections de droit et des communications, le personnel de direction fournit les services de normalisation graphique, de mise en page et de reproduction du

Matériel de communication interne produit notamment par les Comités et les Sections de droit à l'intention des membres de l'ABC-Québec.

4.1.3 Format du Matériel de communication

Tout Matériel de communication est fourni, notamment par courriel, au directeur (ou à la personne responsable) chargée des Sections de droit et des communications sous la forme d'un fichier sur support informatique compatible aux logiciels utilisés par l'ABC-Québec.

4.1.4 Droit d'auteur

L'ABC-Québec est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur sur le Matériel de communication interne, à l'exclusion de la documentation appuyant les activités de formation. La cession des droits d'auteur sur celle-ci fait l'objet d'un contrat conclu avec la personne qui en est l'auteure.

4.2 Diffusion et archivage du Matériel de communication interne

Tout Matériel de communication interne remis aux membres est soumis à la direction de l'ABC-Québec en vue de son archivage. Ce Matériel de communication peut par la suite être affiché sur le site Web de l'ABC-Québec.

4.2.1 Droit de regard

L'ABC-Québec peut suspendre la publication ou la diffusion de tout Matériel de communication interne qui contrevient à ses règlements généraux ou qui est incompatible avec les la mission, les valeurs ou les prises de position de l'ABC nationale ou de l'ABC-Québec.

4.3 Utilisation de la messagerie électronique

L'ABC-Québec favorise l'utilisation de la messagerie électronique dans ses communications avec ses publics internes. À la demande expresse d'un membre, l'ABC-Québec peut mettre fin à ces communications.

5. Principes directeurs en matière de Communication externe

5.1 Relations avec les Médias et les Publics externes

5.1.1 Principaux Porte-parole

Le président de l'ABC-Québec la représente et agit comme son principal Porte-parole.

À ce titre, il possède la prérogative de faire des Interventions publiques au nom de l'ABC-Québec et de la représenter dans le cadre d'événements à caractère protocolaire.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président de l'ABC-Québec, le vice-président, ou toute personne à qui ce pouvoir est délégué par le président est autorisé à agir comme Porte-parole.

5.1.2 Porte-parole secondaires

Dans leurs champs de compétence respectifs, les responsables des Comités et les présidents des Sections de droit de l'ABC-Québec ou les Personnes-ressources sont autorisés à répondre aux Demandes d'ordre général.

Les responsables des Comités, les présidents des Sections de droit et les Personnes-ressources peuvent aussi suggérer au président de l'ABC-Québec de prendre position sur certaines questions d'intérêt.

5.1.3 Demandes adressées aux Sections de droit ou à un Comité

Toute Demande d'ordre général de la part d'un Représentant des médias adressée à un membre d'une Section de droit ou d'un Comité doit être acheminée à la personne responsable du Comité ou au président de la Section de droit en cause afin qu'elle puisse déterminer la personne la plus apte à y répondre et à agir comme Personnes-ressources. Si le responsable du Comité ou le président de la Section de droit en cause est incertain quant à la nature de toute telle demande, il consulte le Président (ou en son absence, le vice-président) de l'ABC-Québec pour décider de la pertinence d'une réponse à ladite demande et, le cas échéant, de la teneur et du contenu de la réponse.

Le directeur général de l'ABC-Québec doit être informé de toute telle demande ainsi que de son issue.

5.1.4 Demandes adressées à l'ABC-Québec

Toute demande susceptible de faire l'objet d'une Intervention publique doit être soumise à l'attention du directeur général qui voit à en informer le président de l'ABC-Québec.

5.1.5 Responsabilités du président de l'ABC-Québec

Le président de l'ABC-Québec approuve tout Matériel de communication externe lié à une Intervention publique avant sa diffusion. Il approuve aussi toute demande d'entrevue ou de comparution au nom de l'ABC-Québec.

Le président a seul le pouvoir de prendre des mesures en vue de corriger les erreurs de fait, les citations inexactes ou les fausses informations qui leur sont attribuées ou qui sont attribuées à l'un ou l'autre des porte-parole secondaires.

5.1.6 Responsabilités du directeur général

Le directeur général conseille le président de l'ABC-Québec et approuve tout Matériel de communication qui ne se rapporte pas à une Intervention publique.

5.1.7 Responsabilités du comité exécutif

Un plan de communication annuel est approuvé par le comité exécutif. Ce plan identifie les objectifs de communication externe et détermine les moyens pour les atteindre.

Le comité exécutif approuve aussi tout mémoire produit par l'ABC-Québec. En cas d'urgence, une majorité des membres du comité des dirigeants de l'ABC-Québec peut approuver le mémoire.

5.1.8 Responsabilités du comité des communications

Le comité des communications conseille le comité exécutif quant au contenu du plan de communication annuel.

Par ailleurs, il lui incombe d'élaborer une boîte à outils contenant une liste des Médias, une liste des Porte-parole et des Personnes-ressources ainsi que des conseils en vue de planifier des activités médiatiques efficaces et rapides.

5.1.9 Responsabilités du comité de législation et réforme du droit

Le comité législation et réforme du droit identifie pour le compte de l'ABC-Québec des questions légales ou politiques d'intérêt pour les juristes.

Il facilite aussi les Interventions publiques de l'ABC-Québec en soumettant au comité exécutif et au président des analyses approfondies sur certaines questions.

Il peut, en outre, préparer des mémoires pour approbation par le comité exécutif ou conseiller le comité exécutif dans l'approbation de mémoires préparés par les Sections de droit ou les autres Comités de l'ABC-Québec.

Le comité législation et réforme du droit veille aux exigences en matière d'inscription à titre de lobbyiste aux registres applicables. Lorsque nécessaire, il avise les personnes concernées de ses conclusions et recommande au directeur général de procéder aux inscriptions requises.

Le comité législation et réforme du droit, en collaboration avec les responsables des Comités et les présidents des Sections de droit, conseille le comité communication dans l'élaboration d'une liste de Personnes-ressources sur des sujets donnés.

5.1.10 Diffusion rapide de l'information

Dans ses Relations avec les médias, l'ABC-Québec doit faire preuve d'une grande diligence et s'assurer que toute information qui est transmise aux Représentants des médias le soit rapidement, sauf si le contexte ne s'y prête pas.

5.2 Interventions et mémoires

5.2.1 Définition des orientations

En début de mandat, les membres de l'exécutif de chacune des Sections de droit et des Comités, discutent des orientations qu'ils souhaitent privilégier au cours de leur mandat et à l'égard desquelles ils voudraient que cette Section de droit ou Comité produise un mémoire ou tout autre Matériel de communication relié à une Intervention publique. Des démarches similaires peuvent être engagées sur des sujets ponctuels portés à la connaissance de la Section de droit ou du Comité en cours d'année.

5.2.2 Mémoires et aval du comité exécutif

L'exécutif des Sections de droit ou des Comités informe le directeur général et le président du comité législation et réforme du droit des sujets de mémoire ou autres Intervention publiques proposés, du nom des personnes proposées pour en assurer la rédaction ainsi que de leur date de publication projetée. Le directeur général soumet au comité exécutif ces propositions en vue d'obtenir son approbation quant à la démarche envisagée.

5.2.3 Date de publication des mémoires

Le directeur général est informé de la date de publication de tout mémoire ainsi que de son report, le cas échéant, en vue de mieux diriger les appels téléphoniques et demandes d'information de la part des Représentants des médias et des Publics externes.

5.3 Diffusion et archivage du matériel de communication interne

Tout mémoire est soumis à la direction de l'ABC-Québec en vue de son archivage. Ce mémoire est par la suite affiché sur le site Web de l'ABC-Québec au plus tard dans les 45 jours de sa présentation officielle.