

**UNIFORM LAW CONFERENCE OF CANADA
CONFÉRENCE POUR L'HARMONISATION DES LOIS AU CANADA**

Guide de la CHLC

Politique en matière de communications

Confidentialité et divulgation des documents de la Conférence pour l'harmonisation des lois au Canada

Avant d'être examinés, discutés ou débattus par les délégués et déléguées de la CHLC, les documents soumis pour examen pendant la réunion annuelle ne peuvent être distribués à des personnes autres que les délégués et déléguées et les membres des groupes de travail ou des comités concernés, sauf aux fins de consultations menées par les chefs de projet ou les délégués et déléguées de la CHLC. Ces documents ne doivent pas être communiqués au public ou aux médias.

Après examen, discussion, débat et/ou décision par les membres de la Section, les documents de la Section civile ne sont plus confidentiels, sauf décision contraire de la Section. Après examen par la Section, les résolutions proposées à la Section pénale ne sont plus confidentielles. Toutefois, les résumés des administrations proposant les résolutions restent confidentiels. Les rapports présentés à la Section pénale demeureront confidentiels, sauf décision contraire de la Section.

Veillez vous reporter à l'article 30 du [Règlement de la CHLC \(partie 8\)](#) pour obtenir des informations complètes sur la confidentialité et la divulgation des documents.

Délibérations de la CHLC

Les délibérations de la réunion annuelle sont privées et confidentielles, et la participation à la réunion annuelle se fait uniquement sur invitation. Seuls les délégués et déléguées, les observatrices et observateurs agréés, les membres des groupes de travail ou des comités concernés et les invités et invitées peuvent assister aux délibérations.

Le Comité exécutif de la CHLC peut inviter des invitées et invités tels que des représentants ou représentantes de la Uniform Law Commission et de l'European Law Institute à assister à la réunion annuelle ou une partie de celle-ci.

Les présidents ou présidentes des Sections civile et pénale peuvent approuver la participation de non-délégués et non-déléguées afin de faciliter la discussion de points spécifiques de l'ordre du jour. Veillez vous reporter à la section 29 du [Règlement de la CHLC \(partie 8\)](#) pour obtenir des informations complètes sur les personnes pouvant assister à la réunion annuelle.

Au cours des délibérations et lors du compte rendu des discussions de la CHLC, les déléguées et délégués doivent garder à l'esprit que lorsqu'ils s'expriment ou votent, ils le font en leur propre nom et non au nom de leur administration.

Communiqué de presse après la réunion annuelle

Il incombe au président ou à la présidente de la CHLC de veiller à ce qu'un communiqué de presse soit rédigé dans les deux langues officielles. Il est recommandé que le président ou la présidente, en consultation avec les présidents ou présidentes des Sections, rédige un communiqué de presse avant la séance plénière d'ouverture, qui pourra être révisé au cours de la semaine et prêt à être publié à la fin de la réunion annuelle. Bien que le communiqué de presse doive être publié en temps opportun après la réunion annuelle, la date et l'heure de sa publication seront déterminées chaque année par le Comité exécutif (CE) et dépendront de la disponibilité des porte-parole approuvés par le CE pour répondre aux demandes des médias et autres demandes de renseignements.

Qui parle au nom de la CHLC

Sauf disposition contraire approuvée par le Comité exécutif, le président ou la présidente s'exprime au nom de la CHLC.