



POLITIQUE DE DIFFUSION DE L'INFORMATION DU CONSEIL DES ARTS ET DES LETTRES DU QUÉBEC

Approuvée par le conseil d'administration

Date : séance des 13 et 14 décembre 2006 (RÉS. CA0607A040)

Dernière révision : séance du 10 décembre 2018 (RÉS. CA1819A027)

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

À titre de gestionnaire de fonds publics, le Conseil des arts et des lettres du Québec (« Conseil ») a non seulement des comptes à rendre aux artistes et aux organismes artistiques, mais également au public.

Dans cette optique, le Conseil désire établir une politique définissant la façon dont il traite et diffuse l'information le concernant. Par ailleurs, le Conseil désire bénéficier de la confiance des artistes et des organismes artistiques ainsi que du public par le biais de la communication de renseignements sur ses activités qui est justifiée par le type d'opérations qu'il effectue.

Le Conseil recherche ainsi, dans l'élaboration et la mise en œuvre de cette Politique de diffusion de l'information (« la politique »), un équilibre entre sa volonté de transparence et son obligation de protection des intérêts des artistes et des organismes artistiques, le tout en respectant la loi, ses engagements et les droits des tiers.

Dans la recherche de cet équilibre qui détermine les modalités de sa Politique, le Conseil adhère aux principes suivants :

- Favoriser la réalisation de sa mission conformément à la Loi sur le Conseil des arts et des lettres du Québec (la « loi sur le Conseil ») et agir dans le meilleur intérêt de ses clientèles;
- Respecter les lois et règlements auxquels il est assujéti ;
- Respecter ses engagements de confidentialité ;
- Répondre aux demandes d'accès aux documents le concernant conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la « loi sur l'accès ») ;
- Respecter la Politique linguistique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française et la Politique linguistique en vigueur au Conseil qui s'en inspire.



- Favoriser l'accès des documents aux personnes handicapées.
- Diffuser au besoin, sur toute question d'intérêt public le concernant, l'information dans un esprit de transparence, à l'intérieur des limites prévues par la loi sur l'accès.

2. PORTÉE DE LA POLITIQUE

La présente Politique s'applique aux employés et aux administrateurs du Conseil et doit leur servir de guide concernant la divulgation de l'information. Elle porte sur toute information qui est diffusée par le Conseil, de quelque nature que ce soit et par quelque moyen que ce soit auprès des médias, des clientèles et du public.

3. OBLIGATIONS ET USAGES DU CONSEIL CONCERNANT LE CONTENU DE L'INFORMATION DIFFUSÉE

3.1 Obligations légales du Conseil en matière de diffusion de l'information

Le Conseil est tenu de diffuser de l'information pour fins de conformité à certaines lois auxquelles il est assujéti, notamment la loi sur le Conseil, la loi sur l'administration publique, la loi sur l'accès et la loi sur les contrats des organismes publics.

3.1.1 LOI SUR LE CONSEIL

La loi sur le Conseil prévoit que le Conseil est tenu de présenter chaque année un rapport annuel de ses activités de l'année ainsi que ses états financiers au ministre de la Culture et des Communications et que ces documents doivent être déposés par le ministre à l'Assemblée nationale. Ainsi, le Conseil est tenu de diffuser annuellement une série de renseignements dans le cadre de son obligation de reddition de compte.

3.1.2 LOI SUR L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

La loi sur l'administration publique, à laquelle le Conseil est assujéti depuis le 1er avril 2003, oblige le Conseil à adopter une déclaration de services aux citoyens, un plan stratégique et un rapport annuel de gestion. Le Conseil diffuse ces documents dans le cadre de son obligation de reddition de compte.

3.1.3 LOI SUR L'ACCÈS ET RÈGLEMENT SUR LA DIFFUSION DE L'INFORMATION ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La loi sur l'accès permet à toute personne d'avoir accès aux documents détenus par un organisme public de juridiction québécoise dans l'exercice de ses fonctions principales et accessoires. Des exceptions et des restrictions sont prévues à la divulgation de certains types de



renseignements. À titre d'organisme gouvernemental, le Conseil est tenu de répondre aux demandes d'accès qui lui sont adressées par les médias et le public, à l'intérieur des limites prévues par la loi sur l'accès. Le Conseil adhère aux principes d'accès à l'information et en comprend l'importance dans une perspective globale de transparence de l'administration publique.

Le *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* impose au Conseil des obligations complémentaires à celle que prévoit la loi sur l'accès. Il favorise une plus grande transparence des organismes publics par la diffusion de documents ou des renseignements financiers qui présentent un intérêt pour l'information du public.

3.1.4 LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS

La *Loi sur les contrats des organismes publics* exige que le Conseil publie les renseignements relatifs aux contrats qu'il a conclus, comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, dans les cas, aux conditions et selon les modalités déterminées par règlement du gouvernement.

3.2 Usages de diffusion de l'information

Le Conseil diffuse de l'information à chaque fois qu'il est tenu de le faire ou à des fins de promotion de ses programmes. Ainsi, sur demande et sous réserve des dispositions qui suivent concernant les moyens et les processus de diffusion de l'information, le Conseil diffuse toute l'information qu'il détient à l'exception des documents contenant de l'information confidentielle. Pour les fins de la présente Politique, est notamment considérée comme de l'information confidentielle :

(i) l'information dont la communication peut ou, selon le cas, doit être refusée conformément à la loi sur l'accès, soit notamment :

- tout renseignement dont la diffusion aurait pour effet de révéler une transaction ou un projet de transaction relatif à des biens ou des services lorsqu'une telle diffusion porterait atteinte aux intérêts économiques du Conseil;
- tout renseignement industriel, financier, commercial, scientifique ou technique fourni par un tiers et habituellement traité par le tiers de façon confidentielle et dont la diffusion n'a pas été autorisée par ce tiers;
- tout renseignement industriel, financier, commercial, scientifique ou technique fourni par un tiers dont la diffusion risque de nuire à sa compétitivité et n'a pas été autorisée par ce tiers;



- les mémoires de délibérations d'une séance du conseil d'administration du Conseil jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze ans de leur date;
- les renseignements personnels sur un individu, soit tous les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier;
- les comptes rendus des comités consultatifs et des comités de sélection.

(ii) l'information que le Conseil s'est engagé envers un tiers à garder confidentielle.

4. MOYENS ET PROCESSUS DE DIFFUSION

Le Conseil diffuse de façon régulière de sa propre initiative, ou pour répondre à des demandes, des renseignements le concernant par différents moyens de communication tels que communiqués, conférences de presse, réseaux sociaux, blogues, bulletins internes et externes, lettres, brochures et sessions d'information. Le Conseil peut aussi diffuser des captations audio ou vidéo enregistré en studio ou lors d'événements qu'il organise ou auxquels un ou plusieurs de ses représentants participent. La majorité de ces renseignements est accessible sur le site Web du Conseil.

4.1 Les communiqués de presse

Le Conseil diffuse de l'information par voie de communiqué de presse dans les cas où il désire informer le public d'un fait important concernant ses activités.

Dans le cas où un communiqué de presse est émis, le Conseil adhère au principe d'une diffusion de l'information rapide et exacte.

4.2 Les conférences de presse

Le Conseil diffuse de l'information lorsqu'il tient une conférence de presse, principalement pour effectuer une annonce ou commenter un événement ou un dossier.

4.3 Les réseaux sociaux et les blogues

Le Conseil diffuse de l'information par les réseaux sociaux ou des blogues afin de faciliter sa relation avec ses clientèles et les citoyens et d'améliorer l'accès à ses programmes et services. L'utilisation des réseaux sociaux et des blogues est régie par Politique d'encadrement relative à l'utilisation des réseaux sociaux du Conseil.



4.4 Bulletins, lettres et brochures

Le Conseil diffuse de l'information par courriel ou par courrier sur ses actions, ses activités, ses services, ses programmes et ses attentes par l'envoi de bulletins, de brochures, de lettres ou d'autres documents d'informations. Il peut publier une brochure ou un programme à l'occasion d'un événement qu'il organise, seul ou avec des partenaires. Les envois faits par courriel ou par courrier doivent respecter les exigences de protection des renseignements personnels et de la loi fédérale C28 visant l'élimination des pourriels. Afin de respecter ses engagements en matière de développement durable, les outils de diffusion numérique seront préférés aux imprimés.

4.5 Sessions d'information

Le Conseil diffuse de l'information sur ses services et programmes en organisant des sessions d'information. Il peut aussi participer à des sessions d'information dans le cadre d'activités organisées par des partenaires. La participation d'un employé à une session d'information doit être autorisée par son directeur, et le contenu de sa présentation validé par celui-ci.

4.6 Captations audio ou vidéo

Le Conseil peut diffuser de l'information par l'intermédiaire d'enregistrements audio ou vidéo, tels que des entrevues radiophoniques, de la Webdiffusion, des reportages télévisés. Le Conseil devra s'assurer que ces captations respectent les exigences de protections de renseignements personnels.

4.7 Les positions officielles

Afin de s'assurer que toute l'information transmise aux médias soit toujours exacte, avec une mise en contexte appropriée de manière à ne pas être mal interprétée, toutes les questions, toutes les demandes des médias et tous les projets de communiqués de presse doivent être acheminés à la Direction des communications dont la responsabilité est de coordonner et de gérer l'ensemble des relations du Conseil avec les médias. Cette dernière analyse toutes les questions qui lui sont posées et les demandes qui lui sont soumises. Elle y répond verbalement ou prépare, au besoin, une position officielle écrite sur celles-ci. Cette position, une fois rédigée à partir de l'information fournie par la direction concernée, est transmise à cette direction pour avis et soumise ensuite à l'approbation du président-directeur général. Il en est de même du contenu de tout communiqué de presse ou de toute conférence de presse.



4.8 Les porte-paroles

Le président-directeur général est le représentant officiel du Conseil et son porte-parole auprès du gouvernement, des autres organismes et gouvernements ainsi que du public. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir, c'est le président du conseil d'administration qui agit comme son porte-parole officiel. Sont également les porte-paroles les employés désignés de la Direction des communications et de la promotion des arts et des lettres pour répondre aux questions et aux demandes des médias. Au besoin et pour des fins spécifiques, le président-directeur général peut désigner un administrateur ou un employé pour agir comme porte-parole. Il est interdit à tout employé ou administrateur non autorisé d'agir comme porte-parole du Conseil et de communiquer avec les médias.

Tout administrateur, autre que le président-directeur général, appelé ou invité à représenter officiellement le Conseil à l'externe, doit au préalable obtenir l'autorisation expresse du conseil d'administration ou du président-directeur général, et il ne peut d'aucune manière lier autrement le Conseil. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les buts, orientations et politiques du Conseil.

4.9 Les réponses aux demandes d'information de nature générale

Le Conseil diffuse de l'information lorsqu'il répond aux diverses demandes d'information de nature générale qui lui sont adressées par les médias ou le public. L'information qu'il communique peut être contenue dans le rapport annuel ou être disponible sur son site Web.

Les demandes d'information de nature générale peuvent être adressées à la Direction des communications et de la promotion des arts et des lettres :

- par courriel à l'adresse suivante : info@calq.gouv.qc.ca;
- par téléphone au numéro suivant : 514 864-2930;
- par téléphone sans frais au numéro suivant : 1 800 608-3350;
- par télécopieur au numéro suivant : 514 864-4161;
- par la poste à l'adresse suivante : Conseil des arts et des lettres du Québec, 1435, rue De Bleury, bureau 300, Montréal (Québec) H3A 2H7.

Afin d'assurer que toutes les demandes soient traitées conformément à la présente Politique, toutes les demandes des médias et du public, à l'exception des demandes d'accès à l'information en vertu de la loi, sont acheminées à la Direction des communications et de la



promotion des arts et des lettres. Celle-ci en prend connaissance et s'assure qu'un suivi adéquat soit effectué par la direction responsable conformément à la présente Politique.

4.10 Les demandes d'accès aux documents en vertu de la loi sur l'accès

Le Conseil diffuse de l'information lorsqu'il répond à des demandes d'accès aux documents qui lui sont adressées par des tiers conformément à la loi d'accès. Toutes les demandes d'accès à des documents du Conseil doivent être acheminées au responsable de l'accès aux documents.

Ces demandes peuvent être adressées au responsable de l'accès aux documents :

- par courriel à l'adresse suivante : secretaireduconseil@calq.gouv.qc.ca ;
- par téléphone au numéro suivant : 514 864-4346;
- par téléphone sans frais au numéro suivant : 1 800 608-3350;
- par télécopieur au numéro suivant : 514 864-4161;
- par la poste à l'adresse suivante : Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, Conseil des arts et des lettres du Québec, 1435, rue De Bleury, bureau 300, Montréal (Québec) H3A 2H7.
- Le responsable de l'accès aux documents prend connaissance des demandes d'accès aux documents qui lui sont adressées et y donne suite conformément à la présente Politique et aux dispositions de la loi sur l'accès.

Tout employé qui reçoit une demande d'accès aux documents doit la transmettre sans délai au responsable de l'accès aux documents.

4.11 Les documents diffusés sur le site Web du Conseil

Le Conseil diffuse sur son site Web ses documents d'intérêt public, et plus particulièrement :

- L'organigramme.
- La liste du personnel de direction ou d'encadrement.
- Le nom du responsable l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et les coordonnés.
- Le plan de classification des documents.
- L'inventaire des fichiers de renseignements personnels.
- Le registre des communications de renseignements personnels.
- Les études, rapports de recherches, statistiques et autres publications jugées pertinentes.
- Les documents transmis dans le cadre d'une demande d'accès.
- La description des services et des programmes de bourses aux artistes et de subventions aux organismes artistiques ainsi que ses formulaires de demande d'aide financière.



- La liste des bourses et des subventions accordées.
- La Loi sur le Conseil.
- Les codes d'éthique et de déontologie régissant ses administrateurs, ses employés ainsi que les membres des jurys, des comités consultatifs et les apprécieurs, et la Déclaration de principe concernant le respect des règles d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs d'organismes.
- Les politiques d'intérêt public, incluant notamment sa Politique de diffusion de l'information, sa Politique de gestion des plaintes, sa Politique concernant les jurys, les comités et les apprécieurs, sa Politique d'attribution de prix et reconnaissances; sa Politique d'encadrement du soutien à la mission, sa Politique d'encadrement relative à l'utilisation des réseaux sociaux et sa Politique linguistique.
- Le règlement de régie interne du conseil d'administration.
- Les contrats conclus et prévus à l'article 22 de la Loi sur les contrats des organismes publics.
- Les documents produits par le Conseil aux fins d'une séance publique de l'Assemblée nationale ou de l'une de ses commissions ou sous-commissions.
- Le rapport annuel.
- Le plan stratégique.
- La déclaration de service aux citoyens.
- Les communiqués de presse.
- Les infolettres et autres publications destinés au public.
- Les autres documents dont la diffusion sur son site est obligatoire en vertu de la loi sur l'accès et du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels.
- Tout autre document qu'il juge pertinent.

4.12 Diffusion de d'information financière et statistique

La diffusion de l'information de nature financière et statistique doit être approuvée par le président-directeur général. La procédure pour encadrer la diffusion de cette information particulière est définie par le comité de gouvernance et d'éthique.

4.13 Demandes de diffusion de documents et d'information réservés à l'usage interne

Le Conseil est appelé à recevoir des demandes concernant la diffusion de documents et d'information réservés à son usage interne, notamment des études, des recherches, des rapports statistiques, des orientations, des politiques, des règles de conduite, des documents de réflexion, des documents et recommandations destinés aux instances, etc.



À moins d'une autorisation du président-directeur général ou d'une décision du conseil d'administration, les documents et information réservés à l'usage interne du Conseil ne doivent pas être diffusés. En cas de doute sur une demande de documents ou d'information, l'employé ou l'administrateur qui reçoit une telle demande doit l'acheminer au secrétaire du Conseil qui, après examen de cette demande et son évaluation en regard de l'application de la loi d'accès, fait une recommandation au président-directeur général. La décision finale concernant la diffusion d'un document ou d'une information réservé à l'usage interne du Conseil est prise par le président-directeur général. En cas de doute, ce dernier peut soumettre la question au conseil d'administration pour décision.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique de diffusion de l'information entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Il en est de même de toute modification à cette Politique.