

Mandat

Comité de prise de position et de lobbying (PPL)

Fédération des milieux documentaires

Contexte du comité FMD-PPL

Pour répondre aux demandes de prise de position et de lobbying des membres de la FMD, le CA a décidé de créer un comité de prise de position et de lobbying. Le comité de prise de position et de lobbying de la Fédération des milieux documentaires (FMD-PPL) est établi sous l'autorité du Conseil d'administration de la Fédération des milieux documentaires. Il fonctionne comme stipulé dans le présent mandat.

1) Composition

Le Comité FMD-PPL est composé de 6 à 8 membres recruté·e·s par le·la directeur·trice général·e de la FMD. Les personnes doivent être membre institutionnel ou associatif de la FMD. Le·la président·e ou le·la vice-président·e de la FMD sont membres d'office du Comité FMD-PPL, si leur employeur le leur permet. Dans le cas contraire, d'autres administrateurs peuvent se substituer comme représentant du CA au comité PPL. Le·la coordonnateur·trice des communications et le·la directeur·trice général·e de la FMD sont membres d'office. Des membres additionnels peuvent être ajoutés selon leurs expertises et les besoins et travaux du comité.

Le Comité FMD-PPL désigne par élection les dirigeants du comité. Les postes élus sont:

1. Le président ou la présidente
2. Le vice-président ou la vice-présidente
3. le ou la secrétaire.

Le comité cherche à recruter une diversité de membres représentant divers milieux et professions afin d'avoir divers points de vue au sein du comité. Voici quelques exemples de catégories de diversification possible des membres du comité :

- par types d'organisations, y compris sans être exhaustif: (catégories membres);
 - milieu de la santé (FMD3S);
 - universités;
 - bibliothèques publiques;
 - archives;
 - bibliothèques scolaires.
- par régions administratives du Québec;

- par catégories de poste (technicien·ne en documentation, bibliothécaire, étudiant·e en sciences de l'information, étudiant·e en techniques de la documentation, gestionnaire d'une bibliothèque, etc.)
- bilingue (français, anglais);
- personnes issues des diversités culturelles et ethnoculturelles, cognitives et physiques ainsi que la diversité des âges, des sexualités, des sexes et des genres.

2) Gouvernance

Le comité est autonome, mais se doit d'avoir l'aval du Conseil d'administration (CA) ou du Conseil exécutif (CE) pour les enjeux controversés qui sont d'une grande importance pour la FMD et qui ne figurent pas dans le cadre préalablement établi par le CA (passer par la Direction générale). Un courriel sera envoyé au CA pour avoir une prise de position rapide pour ce qui ne figure pas dans le cadre préalablement établi.

Quorum pour réunion et prise de position : 50% du comité +1 personne (4 à 5 personnes). Le·la président·e ou le·la vice-président·e du Comité FMD-PPL doit être présent·e pour que la réunion ait lieu officiellement et que les prises de position soient effectives.

2) Mandat

Le Comité FMD-PPL propose aux administrateur·trice·s de la FMD des prises de position et de lobbying.

Sans se limiter à la généralité de ce qui précède, le Comité FMD-PPL œuvre à répondre aux demandes de positionnement ou de réaction à un événement, à faire valoir une orientation représentant la FMD ou à promouvoir et défendre des intérêts de la FMD, de sa mission et de ses membres en exerçant des pressions ou une influence sur des personnes ou des institutions publiques détentrices de pouvoir, ou en s'exprimant publiquement, dans la presse ou sur ses plateformes.

3) Dispositions générales

Réunions et échanges :

Le comité se réunit au besoin. Au minimum, des réunions régulières aux trois mois sont souhaitables. Les échanges peuvent se dérouler par courriel, visioconférence ou tout autre moyen afin de pouvoir obtenir un consensus sur les actions à entreprendre rapidement. Tous les membres doivent être contactés. Dans tous les cas, le·la directeur·trice général·e de la FMD doit être contacté·e et impliqué·e dans le comité et ses échanges et le Conseil d'administration doit approuver la prise de position finale.

Responsabilités du comité

Le Comité FMD-PPL est tenu de :

1. répondre dans un court délai aux communications des membres du comité et des administrateur·trice·s de la FMD, sur les heures de bureau;

2. faire rapport du travail du Comité FMD-PPL auprès du CA et du·de la Directeur·trice général·e de la FMD pour chaque réunion du CA;
3. revoir et réviser le mandat du comité une fois au minimum tous les cinq ans et recommander des changements auprès du CA de la FMD;
4. produire un rapport annuel des activités et travaux du comité et le soumettre au moment demandé au·à la Directeur·trice général·e (habituellement en octobre de chaque année) et le présenter lors de l'AGA;
5. offrir des recommandations ou proposer des prises de position au CA quant aux questions portant sur les prises de position et de lobbying au sein de la FMD;
6. offrir des recommandations de prise de position commune avec certaines associations ayant des intérêts similaires;
7. concevoir des recommandations et des outils pour faciliter la réflexion sur les prises de position et de lobbying en français principalement dans les milieux documentaires québécois et canadiens;
8. maintenir un espace où les personnes œuvrant dans les milieux documentaires peuvent se référer et faire part de leurs interrogations, de leurs expériences et de leurs recommandations quant aux prises de position et de lobbying dans les milieux documentaires québécois et canadiens.

4) Responsabilités des membres du comité

Responsabilités du·de la président·e, du·de la vice-président·e et du secrétariat

Les trois postes suivants sont élus parmi les membres du comité.

Le·la président·e est tenu·e à :

- fixer des réunions et établir les ordres du jour;
- communiquer les prises de position ou de lobbying au Conseil d'administration;
- décider du moment où la prise de position ou de lobbying est finalisée.

Le·la vice-président·e est tenu·e à :

- occuper le rôle du·de la président·e en cas de l'absence ou résignation de ce dernier ou cette dernière;
- occuper le rôle du ou de la secrétaire en cas de l'absence ou résignation de ce dernier ou cette dernière;
- transmettre les décisions des prises de position aux personnes qui nous ont consultés ou demandé de nous prononcer;
- veiller sur la composition du comité et s'assurer que tout siège est occupé.

Le·la secrétaire est tenu·e à :

- assurer la prise de notes pour les procès-verbaux des réunions du comité;
- transmettre au ou à la DG et au ou à la coordonnateur·trice des communications de la FMD les occasions de lobbying ou prise de position;
- demander au ou à la secrétaire de la FMD de diffuser les énoncés de prise de position ou de lobbying.

Rôle des membres du comité

Les membres doivent être en mesure de partager leur expertise et leur opinion sur les activités prévues. Ils doivent pouvoir participer aux réunions, échanges et travaux du comité.

5) Orientations et objets d'échanges

Orientations :

- privilégier des prises de position positives plutôt que négatives, c'est-à-dire de tempérer la critique;
- offrir un accompagnement et la proposition de solutions plutôt que la dénonciation d'un manque d'expertise;
- viser la prise de position consensuelle parmi les membres du comité.

Il est attendu que les membres contribuent à :

- identifier les possibilités d'engagement à l'égard des questions de prise de position et de lobbying pour la FMD et dans les milieux documentaires québécois et canadien;
- participer à l'élaboration d'énoncés et de documents de prise de position;
- formuler des recommandations éclairées sur l'orientation et les activités du comité;
- contribuer à la révision des prises de position;
- participer à tout autre projet du Comité FMD-PPL.

Les objets d'échange du comité s'articulent notamment autour des sujets suivants :

- faire de la sensibilisation auprès des membres de la FMD;
- faire de la veille sur les sujets d'actualité touchant les professions et leurs milieux;
- avoir de meilleures pratiques quant aux relations médiatiques et de lobbying.

Les échanges de ce groupe de travail pourront alimenter, au besoin, le CA de la FMD.

6) Bénéfices

Pour les milieux documentaires en général

Les milieux documentaires bénéficient du travail du comité par les actions de:

1. défendre leurs intérêts dans la société;
2. offrir une plus grande et meilleure visibilité aux milieux documentaires, leur mission, les enjeux qui les touchent et aux professionnel·le·s de l'information;
3. créer un groupe dédié aux questions de prise de position et de lobbying des milieux documentaires;
4. offrir du soutien quant aux questions de prise de position et de lobbying dans un contexte québécois et de la francophonie canadienne;
5. adopter des prises de position pour les milieux documentaires.

Pour la Fédération des milieux documentaires

1. renforcer la notoriété et le rayonnement de la FMD;

2. promouvoir des intérêts des membres;
3. mettre en action la mission de la FMD.

Dernière mise à jour / date de rédaction : 27/05/2022

Membres 2022 :

- Tristan Müller, président de la FMD
- Micheline Brûlé, directrice générale de la FMD
- Patrick Carpentier, coordonnateur des communications et projets de la FMD
- Mélanie Durocher, vice-présidente de la FMD
- Isabelle Moreau, représentante de la Section FMD3S
- Étienne Audet, conseiller de la FMD