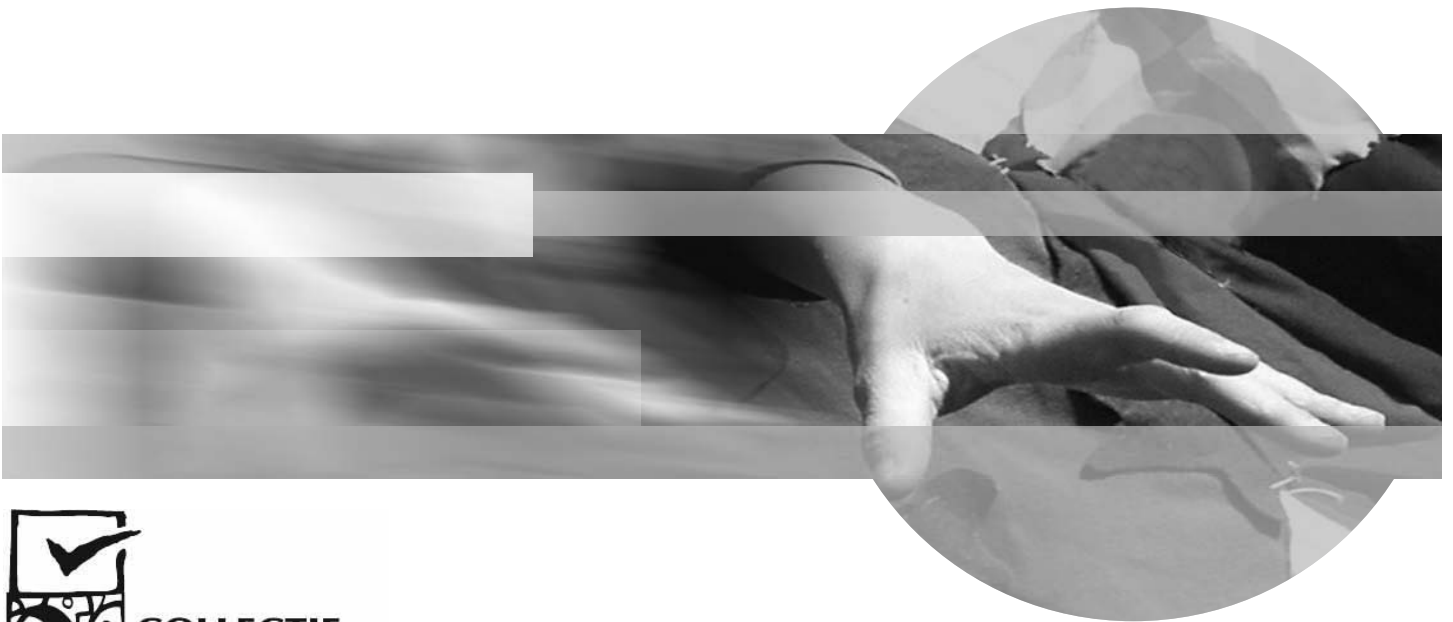


# L'ABC d'une COMMISSION PARLEMENTAIRE



COLLECTIF  
FÉMINISME et  
DÉMOCRATIE

Guide préparatoire à la commission parlementaire sur  
la réforme électorale

Septembre 2005

# TABLE des MATIÈRES

Introduction .....	3
<b>1.</b> Qu'est-ce qu'une commission parlementaire ? .....	4
1.1. Composition d'une commission .....	5
1.2. Déroulement de la présentation .....	7
<b>2.</b> Comment se préparer avant la présentation du mémoire ? ...	9
2.1. Choisir les bonnes personnes .....	9
2.2. Bien cerner les idées principales .....	10
2.3. Faire un plan détaillé .....	10
2.4. Lire ou ne pas lire son texte ? Voilà la question ! .....	11
2.5. Faire passer un message clair en respectant le temps de la présentation .....	11
2.6. Faire une répétition de la présentation .....	13
<b>3.</b> Comment se présenter devant la commission ? .....	14
3.1. Établir une bonne communication .....	14
3.2. Le langage non-verbal .....	15
3.3. Répondre aux questions de la commission et éviter les pièges .....	17
3.4. Relations avec les médias et lobbying politique .....	18
<b>4.</b> En bref : les principales choses à retenir .....	19
Aide-mémoire .....	19
<b>5.</b> Pour en savoir plus .....	20

# INTRODUCTION

**P**réserver un mémoire devant une commission parlementaire n'est pas une activité courante pratiquée par le commun des mortels. Peu connue du grand public, ce genre de présentation requiert une bonne préparation, même pour les initiés. C'est pourquoi nous avons cru utile de créer un outil pour les personnes appelées à se présenter à une telle commission afin de les aider à communiquer un message clair et efficace pouvant influencer les parlementaires. Il s'adresse autant aux organismes, associations et groupes de femmes qu'aux citoyens et aux citoyennes. Nous espérons ainsi encourager une participation accrue à l'exercice démocratique qui se prépare pour l'automne 2005 en regard de la consultation sur l'avant-projet de loi sur la réforme électorale au Québec.

La première partie du guide a été conçue pour la préparation à une commission parlementaire de l'Assemblée nationale du Québec ; d'autres règles s'appliquent pour le Parlement canadien. Cependant, les conseils généraux pour la présentation d'un mémoire peuvent servir à la préparation de toutes formes de consultation comme, par exemple, des états généraux ou une consultation publique itinérante.

Même si ce guide a été écrit en fonction de la commission parlementaire portant sur la réforme électorale, il peut aussi servir à toute personne appelée à se présenter devant toute autre commission parlementaire, peu importe le sujet.

« Il faut se rappeler que les gens qui nous écoutent sont humains et qu'eux aussi ont sûrement eu un trac semblable lorsqu'ils se sont présentés les premières fois à l'Assemblée nationale. »

Emmanuelle Hébert,  
membre du Collectif Féminisme et Démocratie

1.

# Qu'est-ce qu'une COMMISSION PARLEMENTAIRE ?

Une commission parlementaire (aussi appelée permanente) est un comité composé exclusivement de députéEs éluEs mandatéEs pour étudier toute question relevant de sa compétence. À l'Assemblée nationale, il existe actuellement onze commissions permanentes dont la Commission des institutions, la Commission des affaires sociales, la Commission de l'aménagement du territoire, etc., chargées d'examiner les questions en lien avec leurs préoccupations spécifiques. Les membres d'une commission se réunissent périodiquement au cours d'une session parlementaire.

Des commissions spéciales, non permanentes, peuvent également être créées pour étudier un sujet particulier, comme cela a été le cas pour la commission spéciale sur le CHUM pour déterminer l'emplacement du futur hôpital.

Une commission peut se voir confier des mandats par l'Assemblée (tous les éluEs) pour l'étude de projets de lois, des crédits budgétaires ou pour tout autre objet. Elle peut également, de sa propre initiative, étudier les projets de règlement et les règlements, les orientations, les activités et la gestion des organismes publics ou toute autre question d'intérêt public.

De sa propre initiative ou en exécution d'une décision de l'Assemblée, une commission peut tenir des consultations publiques. C'est lors d'une telle consultation que la population est conviée à donner son opinion sur des sujets d'intérêt général, des projets de loi, des politiques ou des orientations gouvernementales.

Les règlements de l'Assemblée nationale prévoient deux types de consultation publique :

**Consultation générale** : s'adresse à l'ensemble de la population et est obligatoirement précédée d'un avis public invitant généralement les personnes ou les groupes à produire un mémoire. Par la suite, les membres de la commission se gardent le privilège de choisir les mémoires qui seront présentés devant la commission.

**Consultation particulière** : s'adresse exclusivement aux personnes ou aux organismes choisis par la commission ou par l'Assemblée en raison de leur connaissance d'une question particulière. Cette commission est généralement réservée à des spécialistes triés sur le volet.

Une consultation publique permet en fait de prendre le pouls de la population entre deux élections. Elle permet au gouvernement d'arrimer ses projets de lois à l'opinion publique et ainsi d'éviter des levées de bouclier. À la fin de la consultation, la commission doit déposer un rapport à l'Assemblée contenant ses observations, conclusions et recommandations mais le gouvernement n'est nullement obligé de les entériner et de les mettre en pratique.

# 1.1

## Composition d'une commission

Chaque commission est généralement composée de **10 députéEs** nommés pour deux ans :

- ✓ 6 du parti formant le gouvernement ;
- ✓ 4 de l'opposition officielle ;

Lorsqu'il y a présence d'un tiers parti et de députéEs indépendantEs à l'Assemblée nationale, le nombre de membres sera porté à **12** :

- ✓ 7 du gouvernement ;
- ✓ 4 de l'opposition officielle ;
- ✓ 1 indépendantE ou du tiers parti.

**Le ou la ministre ou députéE** qui présente un projet de loi est –si tel est son désir - membre d'office de la commission qui l'étudie. Ce qui veut dire que vous allez être appeléE à présenter votre mémoire devant l'élue responsable du projet de loi et à répondre à ses questions.

**Le ou la présidentE** de la commission est déterminéE selon les règlements de l'Assemblée nationale et fait partie des dix ou douze députéEs nommés. Cette personne partie du gouvernement ou de l'opposition officielle. Elle organise et anime les travaux de sa commission, prend part à ses délibérations et a droit de vote.

**UnE secrétaire**, est choisiE parmi les fonctionnaires et est attitréE à chaque commission. Il ou elle est responsable d'exécuter le travail clérical de la commission, y compris de recevoir les mémoires et de convoquer les personnes et organismes pour l'audience de leur mémoire.

Il est important de reconnaître les membres d'une commission et de les identifier selon leur appartenance politique en effectuant une recherche sur le site de l'Assemblée nationale [www.assnat.qc.ca](http://www.assnat.qc.ca). Vous pouvez également effectuer une recherche dans Internet pour connaître leurs positions. En utilisant le moteur de recherche Google, vous pouvez écrire le nom de la personne et un ou deux mots-clés, comme par exemple : Benoît Pelletier + réforme + scrutin. Cela vous aidera lors de la période des échanges à comprendre les nuances idéologiques qui sous-tendent chaque question.

Dans le cas de la commission parlementaire sur la réforme électorale, l'Assemblée nationale s'est prononcée en faveur d'une commission spéciale, en partie itinérante, composée de **9 parlementaires** :

- ✓ 5 du PLQ, dont le ministre,
- ✓ 3 du PQ,
- ✓ 1 de l'ADQ.

Cette commission sera assistée dans sa tâche par un **comité citoyen, non partisan et consultatif, composé de 4 femmes et 4 hommes**, qui aura pour mandat de faire valoir le point de vue des électeurs et électrices en complément de celui des éluEs.

De plus, il a été décidé qu'il ne sera pas obligatoire de déposer un mémoire écrit pour se présenter devant la commission.

## Convocation à venir présenter un mémoire

Peu de temps après avoir déposé votre mémoire, vous recevrez peut-être une convocation du ou de la secrétaire pour venir le présenter devant les membres de la commission parlementaire. La convocation précisera la date, l'heure, l'endroit et la durée de l'audience, de même que le temps alloué à la présentation et celui qui sera consacré aux échanges avec la commission.

Vous aurez habituellement très peu de temps pour vous préparer puisque, selon les règlements, le ou la secrétaire peut vous convoquer jusqu'à sept jours avant la tenue de l'audience. Dans la pratique, il arrive parfois que ce délai soit encore plus court. Dès la réception de votre convocation il est important de confirmer votre participation, de même que les noms des personnes qui présenteront le mémoire. Profitez-en également pour vous informer du déroulement et des procédures spécifiques à cette audience.

De façon générale, les mémoires choisis pour les audiences sont représentatifs des diverses opinions. Dans le cas où vous n'auriez pas été convoquéE, vous pouvez manifester votre désir d'être entenduE par la commission en contactant le ou la secrétaire de la commission et le cabinet ministériel responsable du sujet de la consultation. Il faut cependant se rappeler que tous les groupes ne peuvent être entendus compte tenu du temps limité alloué à chaque commission.

Par ailleurs, tous les mémoires reçus sont lus et pris en considération par la commission, puis archivés à la bibliothèque de l'Assemblée nationale.

On peut rejoindre unE secrétaire de commission en téléphonant à l'Assemblée nationale, au (418) 643-2722 ou en lui écrivant par courriel. Pour connaître son nom, son adresse et les principales informations sur les membres et travaux des commissions, consultez le site de l'Assemblée nationale.

En ce qui concerne la commission spéciale sur la loi électorale (CSLE), l'information commence à être disponible sur le site de l'Assemblée

<http://www.assnat.qc.ca/fra/37legislature1/commissions/csle/index.shtml>

Le secrétaire de la commission est monsieur Louis Breault et son adresse courriel est :  
csle@assnat.qc.ca .

## 1.2 Déroulement de la présentation

Une commission parlementaire a généralement lieu au Parlement, à moins qu'il s'agisse d'une commission itinérante. Dans ce dernier cas, c'est la commission qui se déplacera dans les différentes régions afin d'aller entendre la population. Les audiences se tiendront souvent dans une mairie ou dans des salles communautaires. Afin d'éviter des déplacements pour les gens vivant en régions éloignées, on peut parfois avoir recours à la vidéo-conférence, une technique de retransmission à distance et en direct de votre présentation. Dans tous les cas, le déroulement sera sensiblement le même.

Vous pouvez voir comment se déroule une audience en allant sur le site de l'Assemblée nationale ou encore, à la télévision, sur le canal officiel de l'Assemblée diffusé par câble (le numéro diffère selon les régions). Il est fort utile de regarder les audiences de la commission à laquelle vous allez participer. Cela vous permettra de savoir quel type de questions posent les membres de la commission sur le sujet dont vous aurez à débattre. Vous vous apercevrez que les mêmes questions sont souvent posées à tous les participantEs. Mais attention ! Ce ne sont pas toutes les audiences qui sont diffusées.

La présentation au Parlement peut causer un stress important en raison du décorum et de l'ambiance protocolaire qui y règne. Afin de vous familiariser avec les lieux, il est fortement recommandé d'arriver **bien avant** l'heure fixée par la commission. Cela vous permettra aussi de mieux vous concentrer au moment de la présentation et d'assister à une ou quelques audiences qui vous précèdent. Vous verrez comment les choses se passent et vous aurez le temps de vous mettre à l'aise.

« Les cinq premières minutes sont intimidantes, mais on s'habitue assez vite ! »

Emmanuelle Hébert,  
membre du Collectif Féminisme  
et Démocratie

### Voici ce à quoi vous devez vous attendre :

- ✓ Enregistrement auprès des gardes de sécurité à l'entrée du Parlement.
- ✓ Il est possible que quelqu'un vous accompagne vers le lieu de la présentation sinon, il faut prévoir du temps pour trouver la salle dans les dédales du Parlement.
- ✓ Si vous arrivez pendant la présentation du groupe précédent, vous pourrez alors vous asseoir et assister à l'audience.

✓ Les audiences ont généralement lieu dans de grandes salles meublées d'une très longue table autour de laquelle sont assis, les uns à la suite des autres, les membres de la commission. À l'autre bout de la table, souvent très éloignées des députéEs, des places sont réservées aux personnes qui viennent présenter leur mémoire. Cela amplifie l'impression de différence de statut entre vous et les parlementaires.

✓ Habituellement, derrière vous, des places additionnelles sont réservées aux personnes qui désirent assister à l'audience, incluant les journalistes.

✓ Des places tout près des membres de la commission sont prévues pour les fonctionnaires et le personnel politique rattachés aux députéEs et ministres.

✓ Il y a également des micros qui servent à l'enregistrement de l'audience pour la transcription du verbatim que l'on retrouvera dans le Journal des débats (disponible sur Internet). Des caméras sont présentes dans certaines salles seulement pour permettre la télédiffusion.

#### **Déroulement de la présentation :**

✓ On vous demandera de prendre place à la table. L'audience débutera par les présentations d'usage faites par le ou la présidentE de la commission. On vous invitera par la suite à commencer la présentation de votre mémoire.

✓ Une période d'environ 20 minutes vous est généralement accordée pour la présentation, période durant laquelle les membres de la commission vous écouteront sans vous interrompre. Il s'agit d'un délai de rigueur ; vous ne pouvez pas dépasser ce temps !

✓ Par la suite, il y aura une période de questions. Chaque membre de la commission peut parler le nombre de fois qu'il le désire en respectant l'alternance (entre les députéEs de la majorité et ceux-celles de l'opposition) et une durée maximum de dix minutes consécutives par intervention.

✓ Vous répondrez alors à chaque question qui vous est adressée jusqu'à épuisement du temps alloué pour votre séance.

✓ À la fin de l'audience, il est d'usage que les membres de la commission se lèvent pour venir vous remercier personnellement, d'autant plus si vous les avez déjà rencontrés ou si vous résidez dans leur circonscription.

## 2.

# Comment se préparer avant la PRÉSENTATION du MÉMOIRE ?

Une bonne préparation est la clé pour réussir une bonne présentation. Si vous en avez le temps, il vaut mieux commencer à préparer certains aspects de la présentation avant la convocation. Sinon, (étant donné parfois le court laps de temps entre la convocation et l'audience) vous devrez peut-être vous préparer dans un état d'urgence.

### 2.1

## Choisir les bonnes personnes

Au sein de votre organisme, il faudra identifier des personnes capables de parler en public.

- ✓ Il est préférable d'y aller à deux ou trois (pas plus cependant): vous vous sentirez soutenuE et le travail sera allégé. Vous serez donc mieux disposéE pour communiquer votre message.
- ✓ Diviser la présentation entre les personnes : une personne peut faire la présentation (habituellement celle qui a le plus de facilité à parler en public), une ou deux autres peuvent répondre aux questions en raison de leur expertise.
- ✓ Choisir des personnes (surtout celles qui répondront aux questions) qui connaissent bien le sujet afin d'être en mesure d'argumenter sur des questions spécifiques ou embêtantes. Dans certains cas, il peut être utile de demander à des chercheurEs, des universitaires ou des spécialistes que vous connaissez de vous accompagner.
- ✓ Choisir des personnes qui connaissent bien les orientations et les revendications de votre organisme et qui en sont convaincues. Une bonne part de la réussite d'une communication réside dans la conviction des porte-parole.

## 2.2

# Bien cerner les idées principales

Une fois que vous aurez choisi les personnes qui se rendront en commission parlementaire, vous procéderez au travail concret de la présentation, soit la préparation de votre texte. À moins que votre mémoire soit très succinct, vous devrez choisir parmi l'ensemble de vos idées celles que vous considérez les plus importantes. Durant la présentation vous pouvez en profiter pour approfondir vos idées maîtresses, y ajouter des statistiques ou citer des études qui ne se retrouvent pas dans votre mémoire.

✓ Identifier les deux ou trois idées principales que vous désirez que la commission retienne. Il est inutile d'en mettre davantage et de vous perdre dans les détails. Selon les experts en communication, l'être humain ne peut en retenir beaucoup plus et vous risqueriez de diluer votre message et de n'atteindre aucune cible.

✓ Renseignez-vous auprès des regroupements ou fédérations afin de connaître leurs positions et les idées principales qu'ils défendront en commission. La concertation entre organismes afin que tous fassent passer le même message aura plus de poids auprès de la commission.

« La concertation entre les organismes est très importante pour s'entendre sur une position commune que chaque organisme peut marteler en commission. »

Nathalie Goulet,  
directrice du Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail.

## 2.3

# Faire un plan détaillé

Il est fort utile de faire un plan détaillé de votre présentation qui puisse tenir sur une page afin de visualiser l'ensemble de la présentation et établir un fil conducteur. Faire cet exercice vous permettra également de bien ordonner vos idées, d'établir une logique entre elles et de les intégrer dans votre tête. Inscrivez également le temps que vous accorderez à chaque partie.

## 2.4

# Lire ou ne pas lire son texte ? Voilà la question !

Les spécialistes en communication vous diront qu'il est préférable de ne pas lire un texte lorsque l'on parle en public. Le fait d'avoir toujours les yeux rivés sur le texte et l'absence de spontanéité diminuent de beaucoup l'intérêt de l'auditoire. Cependant, la capacité de parler en public en s'appuyant uniquement sur des mots-clés est généralement réservée aux personnes expérimentées. Une personne peu expérimentée aura plus de difficulté à avoir de la continuité dans ses propos en n'ayant pas de texte suivi. De plus, elle risque de ne pas respecter la limite de temps.

Par ailleurs, il existe des façons de parvenir à lire un texte de manière vivante et de retenir l'attention de l'auditoire. Cette méthode est même préférée par des gens très expérimentés. Selon votre degré d'expérience et de confiance en vous, vous pouvez choisir l'une ou l'autre des techniques qui vous convient le mieux.

Il est fortement déconseillé d'apprendre un texte par cœur. Si vous avez un trou de mémoire, il vous sera très difficile de reprendre le fil de vos idées et vous risquez d'en oublier.

## 2.5

# Faire passer un message clair en respectant le temps de la présentation

### **A** Lire le texte de façon vivante

Si vous avez très peu de temps avant l'audience ou si vous préférez lire votre texte, vous pouvez procéder comme suit :

- ✓ Identifiez les idées principales que vous désirez présenter (si vous avez rédigé un mémoire, ce travail devrait être plus facile puisque vos idées y sont déjà organisées).
- ✓ Si cela n'est pas déjà fait, divisez votre texte en trois parties : introduction, développement et conclusion.
- ✓ Répartissez le temps de la présentation entre les différentes parties du texte.

✓ Annotez votre texte de façon à ne voir que les parties du texte que vous allez lire. Par exemple : utilisez des marqueurs de couleurs pour le texte que vous reprenez et biffez en noir ce que vous ne direz pas.

✓ Raccourcissez les phrases trop longues et changez les mots compliqués pour adapter le plus possible le texte à un langage parlé et facile à retenir. N'hésitez pas à y ajouter une touche personnelle, des exemples, des faits précis, des métaphores ou des détails d'actualité (exemple : citez une récente déclaration du ou de la ministre) pour rendre votre message percutant et intéressant.

« Ce qui est le plus ennuyant pour une commission c'est d'entendre quelqu'un dont on a l'impression qu'il ne sait pas où il s'en va ou qui n'a pas un message clair. »

Lorraine Pagé,  
syndicaliste et ex-membre  
de la Commission  
Bélanger-Campeau

Annoter votre texte très clairement vous permettra de vous en détacher à l'occasion pour regarder votre auditoire et entrer en contact avec lui. Faire plusieurs simulations de votre présentation vous aidera également à décoller du texte pour livrer le message de façon spontanée.

Si vous avez accès à une copie électronique du texte, vous pouvez faire ce travail à l'ordinateur en modifiant le texte à loisir pour en arriver à un texte-synthèse facile à livrer oralement. Apportez tout de même avec vous une copie du mémoire original car on peut vous poser une question très précise sur une partie de votre mémoire.

20 minutes de présentation équivalent généralement entre 12 à 15 pages de texte (12 points à double interligne). Pour faciliter la lecture, choisissez de gros caractères d'une taille d'au moins 14 ou 16 points. La lecture à haute voix de votre texte vous permettra de déterminer avec exactitude le nombre de pages nécessaire en fonction du débit de vos paroles. En conséquence, si vous désirez ajouter quelques remarques ou informations hors-texte qui rendront votre présentation encore plus intéressante, de 7 à 10 pages (12 points) pourront suffire.

## **B** La technique des fiches

Une autre technique consiste à transcrire l'essentiel de son texte sur des fiches. Sur chaque fiche, on retrouve une idée et son développement exprimés par des mots-clés ou des phrases très courtes de telle sorte que l'on puisse avoir un repère visuel rapide à consulter. Faites autant de fiches que vous le pensez nécessaire. N'écrivez qu'au recto de chaque fiche et numérotez-les pour ne pas vous tromper dans le déroulement.

### EXEMPLE DE FICHE

#### Comment assurer une présence égale des femmes dans la députation ?

2 conditions :

##### Un mouvement féministe mobilisé

- **actif** et **engagé** + femmes dans les partis politiques
- il faut des **candidates** qui se fassent élire
- les **transformations** sociales = décisions politiques = lois, politiques publiques
- un grand **nombre de femmes** = ne **garantit** pas **féminisme** mais ne peut pas nuire.

##### Un mode de scrutin favorable

- mode de scrutin ayant **une finalité proportionnelle**
- favorise : égalité hommes/femmes
- diversité québécoise et pluralisme politique
- importance des régions
- reflet de la volonté populaire.
- liste de candidatures avec alternance F/H

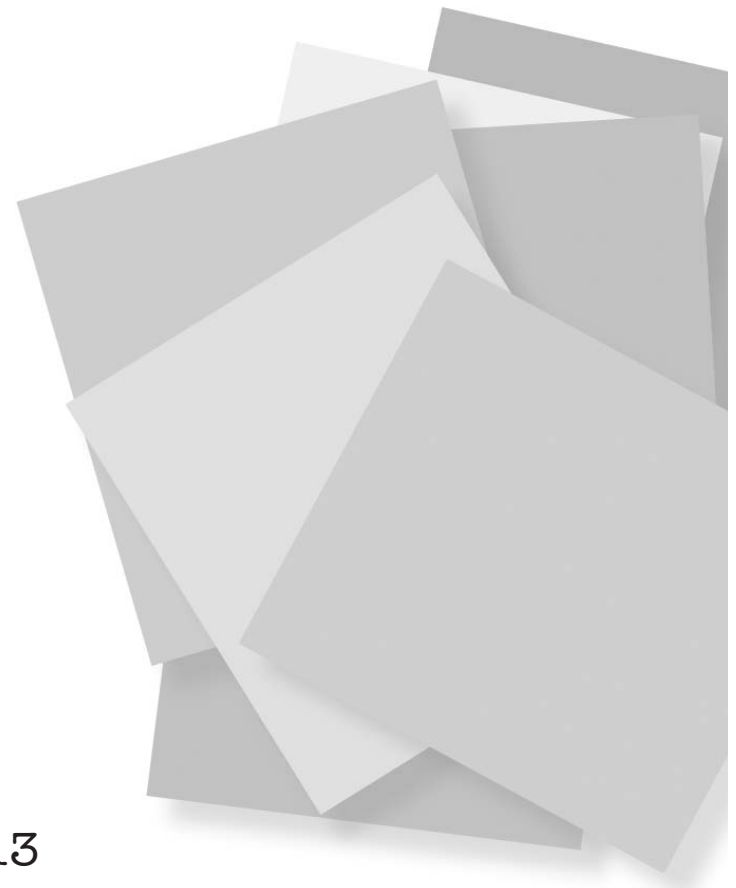
Cette option vous demandera plus de temps de préparation. Vous devrez être capable de bien maîtriser les idées et de les articuler pour pouvoir les transmettre clairement. Vous devrez également trouver les mots et les phrases appropriées et répéter davantage pour être suffisamment à l'aise avec le contenu et respecter la limite de temps exigée.

## 2.6

# Faire une répétition de la présentation

Une fois que la présentation est bien préparée sur papier, il est **fortement** recommandé de s'entraîner et de répéter **autant de fois qu'il est nécessaire** :

- ✓ Lisez votre plan plusieurs fois et à haute voix pour bien fixer dans votre esprit le déroulement des idées. Mémorisez le fil conducteur.
- ✓ Répétez plusieurs fois votre exposé à haute voix comme si le public était devant vous.
- ✓ Chronométrez la présentation pour vous assurer que vous respectez les limites de temps imposées. Il est toujours fâcheux de ne pas avoir le temps de livrer des idées que l'on trouvait importantes. Au besoin, rajustez le tir, coupez certains éléments moins importants ou enlevez des détails.
- ✓ Demandez à quelqu'unE en qui vous avez confiance de vous faire des critiques constructives et de vous spécifier les passages qui ne lui semblent pas très clairs.



# 3.

## Comment se PRÉSENTER DEVANT la COMMISSION ?

Il est tout à fait normal que vous ressentiez de la nervosité le jour de l'audience. La plupart des gens ont le trac comme avant une représentation théâtrale. C'est la peur de se tromper, d'avoir un trou de mémoire ou d'être jugéE qui provoquent ce trac. Rassurez-vous, même les personnes les plus chevronnées ont toujours le trac avant de se présenter en public. La clé réside dans le degré de préparation. Plus vous serez préparéE, plus vous diminuerez les risques de vous tromper, et par le fait même vous contrôlerez davantage votre nervosité.

Si vous êtes très stresséE, ne vous gênez pas pour le dire à votre auditoire. Cela détendra l'atmosphère et les gens seront beaucoup plus compréhensifs à votre égard, surtout s'il s'agit de votre première expérience.

Petit conseil qui vous semblera banal : apportez une bouteille d'eau. Gâcher sa présentation à cause d'un manque de salive... ce sont des choses qui arrivent !

### 3.1

#### Établir une bonne communication

Faites aller votre imagination pour parvenir à intéresser votre auditoire et capter leur attention d'entrée de jeu. Il ne s'agit pas d'être théâtralE mais bien d'être vivantE et de sentir que le message que vous avez à livrer est d'une grande importance. Il faut à tout prix éviter que votre contribution soit considérée comme l'une parmi tant d'autres. Outre vos idées bien approfondies, articulées et concises, il y a aussi la conviction que vous y mettez qui assurera la réussite de votre exposé. En deux mots : Soyez alluméE !

- ✓ Afin d'établir un bon contact avec votre auditoire, remerciez brièvement, en les regardant, le ou la présidentE et les membres de la commission d'avoir accepté de vous entendre. Présentez-vous en spécifiant votre titre, ainsi que les personnes qui vous accompagnent. Décrivez brièvement votre organisme, son importance dans le milieu et pour la collectivité où il est implanté.
- ✓ Adressez-vous toujours au président ou à la présidente ; c'est cette personne qui anime l'audience et octroie les droits de parole. Utilisez toujours la formule : « *madame la Présidente* » ou « *monsieur le Député* » et abstenez-vous de les appeler par leur nom de famille.
- ✓ Préparez-vous une entrée en matière qui va les interpeller. Par exemple :
  - Commencez par une phrase interrogative ou affirmative en lien avec le sujet : « Comment peut-on vivre avec 400\$ par mois ? » ou « Après 30 ans, il est urgent de procéder à la réforme du mode de scrutin ! »
  - Dites pourquoi vous-êtes ici, à ce moment précis. Donnez de l'importance au moment présent, rappelez le rôle crucial de la commission et l'influence qu'elle peut avoir sur les décisions du gouvernement.
  - Ou encore : commencez votre exposé par la conclusion de votre mémoire : « Nous sommes venus ici pour dire que nous sommes contre plusieurs aspects de ce projet de loi et nous allons vous expliquer pourquoi ! »

N'oubliez pas également de trouver une conclusion qui viendra résumer brièvement votre mémoire et ramasser votre message en une idée forte et imagée. Rappelez vos principales recommandations.

## 3.2 Le langage non-verbal

Selon les théoriciens de la communication, la communication non-verbale représente plus de 75 % de l'information véhiculée entre deux personnes. Plus que les mots, la tonalité de la voix, le contact visuel, les gestes, la façon de se tenir ou de ne pas réagir sont autant de signes qui parlent pour ou contre nous. C'est pourquoi vous devez accorder une attention au langage non-verbal lors de votre présentation.

**La voix :**

- Articulation : faites quelques exercices d'articulation avant l'audience.
- Volume : parlez assez fort (plus fort que d'habitude mais sans crier) pour que tout le monde vous entende bien.
- Débit : ne parlez pas trop vite, ni trop lentement. Le débit normal est d'environ 125 mots par minute. Pour éviter de parler trop vite, faites de courtes pauses durant l'exposé et prenez le temps de respirer.
- Intonation : ne parlez pas sur un ton monocorde, vous risqueriez d'endormir une commission déjà fatiguée par de longues heures d'écoute. Variez les intonations sans exagérer.

**Le regard :**

- Le contact visuel est indispensable. Promenez votre regard parmi les membres de la commission et arrêtez-le (1 à 3 secondes) sur l'unE d'entre eux, au hasard.
- Éviter de ne regarder qu'une personne durant tout votre exposé ou de ne regarder personne en particulier. Si vous devez lire votre texte, faites régulièrement de petites pauses pour regarder les gens.
- Prendre bien conscience, en regardant les gens, que vous vous adressez à eux.
- Ayez un regard enthousiaste et expressif comme si vous parliez à unE amiE.

**L'attitude :**

- Soyez naturelLE, volontaire, dynamique et souriantE (même si vous êtes en désaccord avec l'opinion des personnes présentes). Les gens sont là pour vous entendre.
- Assoyez-vous bien droit mais de manière détendue.
- Faites des gestes naturels sans exagération ; évitez de rester les deux bras figés. Si vous avez peur de trop bouger ou de trembler, laissez vos feuilles sur la table et mettez vos mains à plat de chaque côté pendant que vous parlez.
- Évitez de croiser les bras, cela suggère une attitude fermée.
- Habillez-vous selon votre personnalité, bien misE, sans être trop voyantE. Laissez tomber les complets cravates ou les tailleurs pour dames si cela ne fait pas partie de vos habitudes vestimentaires. Vous vous sentirez mal à l'aise si vous n'êtes pas vous-même !

## 3.3

# Répondre aux questions de la commission et éviter les pièges

Avant l'audience, réfléchissez aux questions qui pourraient vous être posées et trouvez les arguments qui peuvent vous être présentés en opposition à vos idées. Préparez-vous des réponses.

Les députéEs ont très peu de temps pour lire les mémoires et préparer leurs questions. Pour ce qui est des ministres, ce sont les fonctionnaires qui décortiquent les mémoires et préparent leurs questions. Cela ne veut pas dire que tous les députéEs et ministres en connaissent peu sur le sujet, mais c'est ce qui explique souvent qu'ils ne vont pas en profondeur dans l'articulation de leurs idées en lien avec votre mémoire.

### Lors de la période de questions :

✓ Identifiez la personne qui vous pose la question (le ou la présidentE la nommera probablement au moment de la question). Vous saisissez mieux l'orientation politique de la question. Il peut arriver que les députéEs qui sont de l'opposition vous posent une question pour vous entendre confirmer un point particulier avec lequel ils ou elles sont d'accord ou encore complètement en désaccord. En général, les membres de la commission qui font partie du gouvernement peuvent être plutôt favorables à défendre le projet soumis à la consultation alors que les membres de l'opposition peuvent être plus critiques.

✓ Les éluEs ont l'habitude de faire de longs préambules avant de poser leur question. Faites attention à ne pas vous perdre durant ce temps.

✓ Gardez toujours à l'esprit les deux ou trois idées principales que vous désirez faire passer et ramenez-les constamment dans la discussion, surtout si les questions portent sur tout autre chose ou sur des détails qui sont de moindre importance à vos yeux. En d'autres mots : garder le contrôle des échanges.

✓ Ayez à votre portée un crayon et du papier pour prendre des notes rapides afin de ne pas oublier la question qui est parfois à plusieurs volets.

✓ Vous pouvez répartir les réponses entre vous et les collègues qui vous accompagnent, selon vos compétences et vos connaissances.

✓ Si vous faites face à des propos négatifs de la part de l'unE des membres de la commission, demeurez toujours calme et essayez d'argumenter en ramenant la discussion au contenu de votre mémoire. Demeurer souriantE et convaincuE aura pour effet de faire pencher votre interlocuteur dans votre «camp» ou de vous gagner la sympathie d'autres membres de la commission.

✓ Si vous ne connaissez pas la réponse ou si vous vous sentez piégéE par une question, dites franchement que vous ne pouvez pas répondre présentement plutôt que de vous prononcer sur un sujet que vous ne maîtrisez pas. Selon le cas, vous pouvez dire qu'il faudrait faire les vérifications nécessaires et que vous pourrez leur transmettre la réponse ultérieurement si tel est leur désir ou encore, que vous n'avez pas étudié ce détail ou cet aspect de la question et revenez aux idées que vous voulez faire passer.

« Lorsque quelqu'un posait une question, il faisait un long préambule. Ma collègue et moi, on se faisait de petits signes et écrivions sur un bout de papier qui répondrait à la question. Mais nous nous permettions de compléter la réponse de l'autre. »

Véronique De Sève,  
membre du Collectif Féminisme  
et Démocratie

## 3.4

# Relations avec les médias et Lobbying politique

Il se peut fort bien que des journalistes se trouvent dans la salle d'audience.

- ✓ Prévoyez d'avoir avec vous des copies de votre mémoire ainsi qu'un résumé. Si votre organisme en a déjà sous la main, une pochette de presse contenant du matériel publicitaire et vos coordonnées peut être utile.
- ✓ Apportez également quelques cartes d'affaires que vous aurez peut-être à distribuer à des personnes qui ont été intéressées par vos propos.
- ✓ Selon l'importance de votre organisme, vous pouvez faire parvenir un communiqué de presse, de préférence la veille, aux médias nationaux ou régionaux mais assurez-vous d'en avoir des copies avec vous sur place.
- ✓ Ne soyez pas gêné·e d'aller remettre une copie de votre communiqué aux journalistes présents dans la salle et de discuter avec eux. Cependant, n'insistez pas s'ils ne semblent pas intéressés. Être trop entreprenant·e pourrait avoir l'effet contraire à l'effet recherché.

Un autre volet des relations publiques consiste à tenter d'influencer les acteurs politiques avant votre passage en commission, c'est ce qu'on appelle *faire du lobbying*. Vous devez vous y prendre au moins un ou deux mois d'avance car l'agenda de ces personnes est généralement bien rempli. **Selon l'importance de votre organisation**, vous pouvez juger de la pertinence de réaliser l'une et/ou l'autre de ces démarches :

- ✓ Demandez une rencontre avec le ou la ministre responsable du sujet de la consultation pour lui expliquer votre point de vue. Faites-le par lettre et téléphonez quelques jours plus tard au cabinet pour obtenir une réponse à votre demande.
- ✓ Essayez de rencontrer le ou la critique officiel·le de l'opposition qui siège à la commission pour lui exprimer votre point de vue et tenter de vous en faire un·e allié·e. Lors de la période de questions, cette personne peut vous interroger de manière à vous aider à passer votre message.
- ✓ Écrivez une lettre à votre député·e ou au caucus des député·es de votre région et demandez également une rencontre. Si vous êtes en contact avec un ou une ministre, il ou elle peut exercer son influence auprès du conseil des ministres.

« Lors de la consultation sur le document « Vers un nouveau contrat social pour l'égalité entre les hommes et les femmes », il nous a semblé important de rencontrer les femmes parlementaires du gouvernement ainsi que celles de l'Opposition officielle pour leur faire part de nos positions. »

Michèle Asselin,  
présidente de la Fédération  
des femmes du Québec

Dans le cas de la commission parlementaire sur la réforme électorale, cette sensibilisation de l'ensemble de la députation, tous partis politiques confondus, est particulièrement importante compte tenu de l'influence des parlementaires en regard des suites à donner à la consultation.

- ✓ Vous pourriez aussi tenter de rencontrer certains hauts fonctionnaires et la personne responsable du département au ministère concerné par la question. Ce sont les fonctionnaires qui orientent les ministres et ils ont une influence déterminante sur leurs décisions.

# 4.

## EN BREF : Les principales CHOSES à RETENIR

### AIDE-MÉMOIRE

<b>Se préparer avant l'audience</b>	Une bonne préparation est la clé pour réussir une bonne présentation. Plus vous serez préparéE, plus vous diminuerez les risques de vous tromper, et plus contrôlerez votre nervosité.
	Reconnaissez les membres d'une commission et identifiez-les selon leur appartenance politique en consultant le site de l'Assemblée nationale.
	Lorsque vous êtes convoquéE en audience, contactez le ou la secrétaire de la commission dans les plus brefs délais. Demandez le plus de détails possibles sur le déroulement et les procédures.
	Pour vous familiariser avec le déroulement d'une présentation, visionnez les audiences sur le site de l'Assemblée nationale ou à la télévision, sur le canal officiel de l'Assemblée diffusé par câble.
	Il est préférable d'être accompagnéE : vous vous sentirez soutenuE et le travail sera allégé. Vous serez mieux disposéE pour communiquer votre message.
	Choisir des personnes qui connaissent bien le sujet afin d'être en mesure d'argumenter sur des questions spécifiques ou embêtantes.
	Choisir des personnes qui connaissent bien vos positions et qui en sont convaincues. Une bonne part de la réussite réside dans la conviction des porte-parole.
<b>Préparer le message</b>	Identifiez deux ou trois idées principales que vous désirez que la commission retienne.
	Faites un plan détaillé de votre présentation en une page afin de visualiser l'ensemble et établir un fil conducteur. Inscrivez le temps que vous accorderez à chaque partie.
	Il est préférable de ne pas lire un texte. Si vous devez le faire, soyez vivantE !
	Modifiez votre texte afin qu'il soit écrit dans un langage parlé et percutant.
	Répétez plusieurs fois votre exposé à haute voix comme si le public était devant vous.
	Mémorisez le fil conducteur.
	Chronométrez-vous pour vous assurer que vous respectez la limite du temps imposé. Au besoin, rajustez le tir, enlevez des détails ou des éléments moins importants.
	Demandez à quelqu'unE en qui vous avez confiance de vous faire des critiques constructives et de vous spécifier les passages qui ne lui semblent pas très clairs.
Prévoyez les questions qui pourraient vous être posées et trouvez des réponses.	
<b>Pendant l'audience</b>	Afin de vous familiariser avec les lieux, il est fortement recommandé d'arriver bien avant l'heure fixée par la commission.
	Établir une bonne communication. Préparez-vous une entrée en matière qui va les interpeller.
	Vous devez accorder une attention particulière au langage non-verbal. La tonalité de la voix, le contact visuel et les gestes.
	Gardez toujours à l'esprit les idées principales que vous désirez faire passer et ramenez-les constamment durant la période de questions.
	Si vous ne connaissez pas la réponse à une question dites franchement que vous n'êtes pas en mesure de répondre présentement.
Les journalistes assistent souvent aux audiences. Prévoyez des copies de votre mémoire et, si possible, un communiqué et une carte d'affaires.	

## 5.

## Pour en SAVOIR plus

« Afin que le nouveau mode de scrutin constitue une réelle avancée pour la démocratie » (Outil d'information et d'analyse critique de l'avant-projet de loi gouvernemental). Collectif Féminisme et Démocratie et Mouvement pour une démocratie nouvelle, Juin 2005.

Version longue

<http://www.feminismeetdemocratie.ca/collectif/files/AfinQueLaNouvauMode.pdf>

Version résumée

<http://www.feminismeetdemocratie.ca/collectif/files/PourUneReelleAvanceeEnBref.pdf>

**Aide-mémoire** pour la présentation d'un mémoire à la commission parlementaire spéciale sur la réforme électorale. Collectif Féminisme et Démocratie.

Consulter le site du Collectif pour tout savoir sur la réforme du mode de scrutin et la représentation des femmes en politique. **Une veille informationnelle** vous permet de suivre l'évolution de ce dossier dans l'actualité.

<http://www.feminismeetdemocratie.ca>

**Les secrets du lobbying, ou l'art de bien se faire comprendre du gouvernement**, de Martine Hébert, Les Éditions Varia, Montréal, 2003, 163 pages.

**Les relations publiques dans une société en mouvances**, de Danielle Maisonneuve, Jean-François Lamarche et Yves St-Amand, Presses de l'université du Québec, Québec, 1998, 389 pages.

#### POUR NOUS REJOINDRE

Collectif Féminisme et Démocratie  
[feminismeetdemocratie@yahoo.fr](mailto:feminismeetdemocratie@yahoo.fr)  
[www.feminismeetdemocratie.ca](http://www.feminismeetdemocratie.ca)

#### Autres ressources

Mouvement pour une démocratie nouvelle  
[www.democratie-nouvelle.qc.ca](http://www.democratie-nouvelle.qc.ca)

Mouvement Démocratie et  
 Citoyenneté du Québec  
[www.mdcq.cjb.net](http://www.mdcq.cjb.net)

Ce document a été produit grâce à la contribution du gouvernement du Canada (programme *Promotion de la femme*).

#### Rédaction :

Chantal Desjardins

#### Supervision et contribution au contenu :

Louise Paquet

#### Contribution au contenu :

Michèle Asselin

Véronique de Sève

Nathalie Goulet

Emmanuelle Hébert

Lorraine Pagé

#### Révision :

Rébecca Beauvais,

Marthe Gaudette

**Graphisme :** VALNA inc.