

## **SOUS-COMITÉ DES COMMUNICATIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF DE L'APASE MANDAT**

### **1. Objet et rôle du sous-comité des communications**

Conformément à l'alinéa 6(g) des Statuts de l'APASE, l'APASE exploite un sous-comité des communications du Comité exécutif (ci-après appelé le sous-comité des communications ou le sous-comité) chargé de promouvoir la reconnaissance de l'APASE à titre d'organisme de défense des intérêts de ses membres et la sensibilisation à ce rôle, en plus des communications avec les membres concernant les activités de l'APASE.

Le sous-comité des communications examine toutes les questions de communication, formule des recommandations au Comité exécutif et prend des décisions conformément au présent mandat.

Les questions de communication se répartissent comme suit :

Internes : la diffusion de l'information entre l'APASE et ses membres, y compris, mais sans pour autant s'y limiter, le bulletin d'information de l'APASE à ses membres, les interactions avec les médias sociaux et le réseau des membres de l'APASE.

Externes : la diffusion de l'information entre l'APASE et l'environnement externe de l'organisme, y compris, mais sans pour autant s'y limiter, le site web de l'APASE, les médias, les interactions avec les médias sociaux et la correspondance officielle avec l'Employeur, notamment les représentants ministériels et les autres parties externes en sus des membres de l'APASE.

### **2. Composition du sous-comité**

Les membres du sous-comité sont le président ou la présidente, le vice-président ou la vice-présidente des communications externes et le vice-président ou la vice-présidente des communications internes. Le directeur exécutif ou la directrice exécutive désigne un ou plusieurs membres du personnel comme membres du sous-comité des communications. Le président ou la présidente peut désigner d'autres membres du Comité exécutif comme membres du sous-comité des communications.

Le vice-président ou la vice-présidente des communications externes et le vice-président ou la vice-présidente des communications internes co-président le sous-comité.

### **3. Activités du sous-comité**

Le sous-comité mène les activités suivantes sur une base récurrente :

- cerner, évaluer et actualiser périodiquement les besoins, les priorités, les plans et les initiatives de l'APASE en matière de communications, au moyen de consultations appropriées;
- donner les grandes orientations concernant le contenu et appuyer les efforts et les besoins en communication des autres sous-comités, des groupes de travail et du président ou de la présidente de l'APASE;
- consulter les sous-comités compétents et les dirigeants de l'APASE avant l'approbation du contenu;
- veiller à ce que chaque membre des sous-comités soit informé des questions touchant l'APASE;
- répondre aux demandes de renseignements des médias en temps opportun, actualiser le site web de l'APASE, produire des communiqués de presse, participer aux médias sociaux et envoyer périodiquement de l'information aux membres;
- présenter des rapports et des mises à jour périodiques au Comité exécutif en matière de communications;
- cerner et communiquer au Comité exécutif les exigences budgétaires annuelles liées à l'exécution des communications;
- élaborer et proposer des politiques et des modifications afférentes en matière de communications au Comité exécutif pour fins d'approbation.

#### **4. Pouvoirs du sous-comité**

À la suite de consultations appropriées et avant leur diffusion, toutes les communications officielles externes et internes de l'APASE sont approuvées par le vice-président ou la vice-présidente des communications externes ou le vice-président ou la vice-présidente des communications internes respectivement, de même que le mode de diffusion et le moment de la diffusion. Le président ou la présidente peut donner son approbation à titre suppléant.

La diffusion des communications externes ou internes se fait sur papier à en-tête officiel ou à partir du ou des comptes électroniques de l'APASE. Lorsque c'est impossible, un membre du Comité exécutif peut utiliser son compte électronique personnel; cependant, l'expéditeur ou l'expéditrice doit obtenir au préalable l'approbation par écrit du vice-président des communications compétent ou de la vice-présidente des communications compétente ou du président ou de la présidente.

Les membres du Comité exécutif qui se livrent à des communications internes ou externes à titre personnel sur des questions touchant l'APASE doivent clairement préciser que le contenu constitue leur opinion personnelle et ne reflète pas nécessairement la position officielle de l'APASE.

## **5. Langues officielles**

Conformément à l'article 3 des Statuts de l'APASE, l'anglais et le français sont les langues officielles de l'Association et les communications pour diffusion externe ou interne doivent être en format bilingue, en tout ou en partie.

## **6. Amendement, modification et adaptation**

Le présent mandat peut être amendé, modifié ou adapté par écrit par décision du Comité exécutif de l'APASE.