

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

**Guide de la CHLC**

**LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS  
DES REPRÉSENTANTS ET REPRÉSENTANTES  
D'ADMINISTRATION**

## **RECONNAISSANCE**

**Bienvenue à la Conférence pour l'harmonisation des lois au Canada.**

**Votre temps et votre expertise, de même que votre volonté de servir au mieux les intérêts des gouvernements, de la communauté juridique et des Canadiens et Canadiennes en général sont très appréciés.**

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|
| Qu'est-ce que la Conférence pour l'harmonisation des lois au Canada?              | 4 |
| Le fonctionnement de la CHLC                                                      | 4 |
| Communications                                                                    | 6 |
| Rôle et responsabilités des représentants et représentantes d'administration (RA) | 6 |
| • Vos responsabilités à l'égard de la CHLC                                        | 6 |
| • Vos responsabilités à l'égard de votre administration                           | 7 |
| Communication bidirectionnelle continue                                           | 8 |

## QU'EST-CE QUE LA CONFÉRENCE POUR L'HARMONISATION DES LOIS AU CANADA?

La Conférence pour l'harmonisation des lois au Canada (CHLC) est un organisme dont l'objectif principal est de faciliter et de promouvoir l'harmonisation et l'amélioration des lois dans l'ensemble du Canada. La CHLC a été mise sur pied en 1918 par les gouvernements provinciaux à la suite d'une suggestion de l'Association du Barreau canadien. La CHLC s'est réunie chaque année depuis 1918 (sauf en 1940) et s'est réunie virtuellement en 2020 et 2021 en raison de la pandémie. La CHLC est maintenant composée de délégations nommées par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux.

Chaque délégation est composée de personnes issues de la pratique gouvernementale ou privée dont l'expérience ou les connaissances pertinentes aideront la CHLC.

La CHLC peut également inviter des observatrices et observateurs de l'Association canadienne des juges des cours provinciales et du Conseil canadien de la magistrature.

### Mandat

La CHLC a pour mandat d'élaborer des lois uniformes et modèles, des énoncés de principes juridiques et d'autres documents et de les soumettre à l'examen des administrations constitutives, ainsi que de recommander des changements au *Code criminel du Canada* et à d'autres lois pénales connexes et de fournir un forum permettant de réaliser des études et des consultations sur les questions de droit pénal en constante évolution.

### Effectif

Les gouvernements fédéral, provinciaux, et territoriaux représentent les 14 administrations constitutives de la CHLC. Chaque administration peut nommer autant de déléguées et délégués qu'elle le souhaite pour participer aux travaux de la CHLC et assister à ses réunions annuelles. Seules les personnes ainsi nommées peuvent prendre part à tout vote de la CHLC ou d'une Section, ou occuper un poste au sein de la CHLC ou d'une Section. En plus de nommer des déléguées et délégués en général, chaque administration désigne deux représentantes ou représentants d'administration (RA) à la CHLC : une ou un RA pour la Section civile et une ou un RA pour la Section pénale. Comme indiqué plus en détail ci-dessous, les RA jouent un rôle important en facilitant la circulation efficace de l'information entre les administrations et la CHLC.

### Financement

La CHLC est financée par les administrations participantes sous la forme de cotisations annuelles qui appuient les activités générales et les projets de recherche de la CHLC.

## LE FONCTIONNEMENT DE LA CHLC

### Structure

La CHLC est composée de deux Sections. Bien que la gouvernance globale de la CHLC soit assurée par un Comité exécutif, les activités de chaque Section sont administrées par un Comité directeur distinct.

En temps normal, la Section civile aborde trois ou quatre grands sujets et plusieurs petits sujets au cours de chaque réunion annuelle. La procédure habituelle est d'établir la politique au cours d'une réunion annuelle pour que la loi soit adoptée en fonction de cette politique dans le cadre de la réunion annuelle de l'année suivante. Les petits projets sont parfois traités plus rapidement.

La Section pénale s'occupe, entre autres, de la surveillance continue du *Code criminel* et formule des recommandations de réforme des lois pénales fédérales en fonction des faiblesses, des lacunes ou des défauts cernés dans la loi actuelle, ou en fonction de problèmes causés par l'interprétation judiciaire de la loi actuelle. Lors de la réunion annuelle, la Section pénale débat et vote généralement sur 30 à 40 résolutions proposant des modifications aux lois fédérales relatives à la justice pénale, présentées par les différentes délégations.

Outre le Comité exécutif, la CHLC est composée d'autres comités, comme le Comité du budget et des finances, le Comité consultatif sur l'élaboration et la gestion des programmes (CCÉGP), le Comité international, et le Comité des communications. Une directrice générale ou un directeur général à temps partiel et une coordonnatrice ou un coordonnateur de projets et de recherches juridiques à temps partiel appuient le travail de la CHLC.

Les RA constituent les points de contact principaux entre la CHLC et les administrations. Elles et ils assument un rôle clé au sein de l'administration et dans le cadre des activités de la CHLC en prenant part aux travaux des Sections, des divers comités et des groupes de travail sur les projets de la CHLC.

### **Réunions annuelles**

La CHLC se réunit chaque année en août. Habituellement, la réunion annuelle dure quatre jours et demi. Les Sections civile et pénale se réunissent séparément pendant la majeure partie de la réunion, mais peuvent toutefois tenir des sessions conjointes sur des sujets d'intérêt commun. Un comité organisateur est créé pour planifier l'événement un à deux ans avant chaque réunion annuelle et s'occupe des préparatifs à l'échelle locale avec l'appui de la directrice générale ou du directeur général.

Nous vous invitons à participer activement aux discussions qui se tiennent au cours de la réunion annuelle et à exercer votre droit de vote au nom de votre administration.

### **Lieu des réunions**

La CHLC étant un organisme national, les administrations accueillent à tour de rôle la réunion annuelle. Le système de rotation nous permet de tenir la réunion annuelle dans différents endroits au Canada et à l'organisation d'obtenir un aperçu des divers enjeux d'intérêt pour les différentes administrations.

En 2020 et 2021, la réunion annuelle s'est tenue virtuellement en raison de la pandémie, puis se déroule à nouveau en présentiel depuis 2022. À partir de la réunion annuelle de 2024, le Comité exécutif procède à un examen régulier du format de la réunion annuelle.

## COMMUNICATIONS

La CHLC publie les compte-rendu de ses réunions annuelles afin de fournir un recueil permanent de ses délibérations. Avant 2015, les comptes-rendus étaient publiés sur papier, mais depuis 2015, ils sont publiés exclusivement sur le site Web de la CHLC. Les comptes-rendus remontant à 1918 sont désormais disponibles sur le site Web, de même que de nombreux documents de recherche et de nombreuses lois uniformes de la CHLC : [www.ulcc-chlc.ca](http://www.ulcc-chlc.ca).

Dans le but de tenir ses membres et ses supporteurs informés sur ses activités, la CHLC produit un *Communiqué* au printemps et à l'automne, lequel est publié sur le site Web ainsi qu'acheminé par courriel à un nombre de parties intéressées.

Un communiqué de presse est publié sur le site Web après chaque réunion annuelle, ainsi que distribué à un certain nombre de parties intéressées, y compris les médias.

## RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES REPRÉSENTANTS ET REPRÉSENTANTES D'ADMINISTRATION (RA)

### Votre rôle

En tant que RA, vous avez été choisi par votre gouvernement pour remplir un important double rôle dans les activités de la CHLC. Vous jouez un rôle important en ce qui concerne le flux d'informations de la CHLC vers votre administration et vos déléguées et délégués, tout en portant à l'attention de la CHLC les priorités et les intérêts particuliers de votre administration.

### Vos responsabilités

Outre le rôle de RA, vous assumez un rôle sur le plan de l'administration de la CHLC. En tant que RA, vous êtes la personne-ressource principale entre la CHLC et votre administration. Vous contribuez à la transmission de documents et d'informations à votre ministre et à votre sous-ministre, et de votre administration aux groupes de travail des projets de la CHLC. Vous pourriez également faciliter la distribution des documents pour la réunion annuelle de la CHLC.

### Vos responsabilités à l'égard de la CHLC

- Être la ou le porte-parole de la CHLC au sein de votre administration et, à ce titre, contribuer à accroître la sensibilisation, l'acceptation, et le soutien de la CHLC à l'échelle locale.
- Se tenir à jour quant aux travaux de la CHLC.
- Porter à l'attention de la CHLC :
  - o les enjeux d'intérêt commun;
  - o des suggestions sur des projets de recherche;
  - o des recommandations en matière de réforme du droit pénal.

- Promouvoir la mise en œuvre de lois uniformes adoptées par la CHLC et informer la CHLC lorsque des lois uniformes sont mises en œuvre au sein de votre administration.
- Tenir la CHLC informée des développements importants en matière de réforme du droit dans votre administration.
- Organiser la délégation de votre administration pour la Section en prévision des réunions de la Section.
- Se familiariser avec les ressources de traduction qui pourraient être disponibles pour aider la CHLC à rédiger des lois uniformes dans les deux langues officielles, ainsi qu'avec les ressources qui pourraient être disponibles pour la traduction de documents de recherche pour les réunions annuelles, et la procédure que la CHLC devrait suivre pour faire appel à l'aide à la traduction.
- Participer aux groupes de travail et aux réunions de comités, et aider la CHLC à trouver d'autres membres de groupes de travail au sein de votre administration.
- Appuyer les demandes de financement de la CHLC.
- Porter à l'attention de la CHLC et de son personnel toute perception de la CHLC ou de ses activités qui est avancée dans votre administration. Si ces perceptions sont inexactes, la CHLC peut prendre les mesures nécessaires pour corriger les malentendus.

#### **Vos responsabilités à l'égard de votre administration**

- Veiller à ce que les travaux de la CHLC et de ses Sections soient portés à l'attention des personnes appropriées au sein de votre gouvernement.
- Discuter des points à l'ordre du jour des Sections avec les personnes concernées au sein des ministères et/ou organismes pertinents afin de présenter au cours des réunions annuelles les points de vue et les commentaires particuliers de votre administration. Les points à l'ordre du jour peuvent inclure des projets de lois uniformes, des politiques, des rapports, des résolutions, etc.
- Porter à l'attention de votre administration :
  - l'objectif et les activités de la CHLC;
  - les avantages que la CHLC apporte à votre administration;
  - la capacité de la CHLC à aider à la recherche de questions juridiques spécifiques.
- Promouvoir, surveiller et faire progresser la mise en œuvre des travaux des Sections au sein de votre administration, en fonction des besoins des administrations et du mandat de la CHLC.
- Fournir des renseignements aux personnes et organismes concernés et intéressés au sein de votre administration en ce qui a trait aux travaux de la CHLC et de ses Sections.

**L'OBJECTIF : ÉTABLIR UNE COMMUNICATION BIDIRECTIONNELLE CONTINUE**

La communication bidirectionnelle est essentielle pour que la CHLC puisse répondre aux besoins de toutes les administrations et remplir le mandat important qu'elle a entrepris. La CHLC compte sur votre collaboration et votre appui.