

DIRECTION

Liaison avec le Cabinet et Affaires parlementaires (DCL)

RESPONSABILITÉS : Relations parlementaires

Période de questions

- Coordonner le soutien ministériel pour la période de questions.
- Attribuer les tâches, assurer le suivi et contrôler la qualité des questions et réponses, qui sont le moyen de communications intégré utilisé pour le Parlement et les médias.
- Coordonner un système sûr et fiable de transmission électronique pour l'ensemble des questions et réponses.
- Faire traduire la plupart des questions et réponses (de l'anglais au français); attribuer les tâches et assurer le suivi de la traduction de certaines autres questions et réponses.
- Rédiger tous les jours à l'intention du personnel du Ministère un rapport électronique sur les échanges qui ont eu lieu pendant la période des questions au sujet du MAECI.

Travaux de la Chambre des communes et du Sénat

- Coordonner les dépôts réglementaires au Parlement.
- Coordonner les travaux ayant trait aux affaires émanant des députés, les retours parlementaires, les débats d'ajournement et les questions remises à plus tard.
- Assurer le suivi et coordonner le soutien du Ministère pour les journées de l'opposition.
- Coordonner l'appui accordé par le MAECI aux débats gouvernementaux.

Travaux des comités

- Suivre de près les travaux des comités parlementaires, en particulier les suivants :
 - Comité permanent de la Chambre chargé des affaires étrangères et du commerce international (SCFAIT);
 - Sous-comité du commerce, des différends commerciaux et des investissements internationaux (SINT);
 - Sous-comité des droits de la personne et du développement international (SRID);
 - Comité sénatorial des affaires étrangères.
- Coordonner la comparution des fonctionnaires du MAECI devant tous les comités parlementaires.
- Coordonner le soutien ministériel lorsque des ministres de notre portefeuille ou des secrétaires d'État comparaissent devant un comité parlementaire, y compris la préparation des cahiers d'information.

