

GUIDE DE PROTOCOLE

DU BARREAU DU QUÉBEC



Barreau
du Québec



GUIDE DE PROTOCOLE

DU BARREAU DU QUÉBEC



AUTEUR

Louis Dussault

**COORDINATION
DE LA PUBLICATION**

Martine Boivin
Service des communications

**RÉVISION
ET CORRECTION**

Geneviève Morin

**CONCEPTION
GRAPHIQUE**

Samourāi Design

IMPRESSION

Sisca solutions d'affaires

Dépôt légal

ISBN 978-2-923840-09-3

ISBN 978-2-923840-10-9 (PDF)

1^e trimestre – Mars 2012

Réédition : Juin 2012

Le masculin est utilisé pour alléger le texte,
et ce, sans préjudice pour la forme féminine

BÂTONNIER LOUIS MASSON, Ad.E.

C'est avec fierté que je vous présente le *Guide de protocole adapté au milieu juridique* rédigé par M. Louis Dussault, ancien chef du protocole de la Ville de Montréal, qui fut également adjoint au chef du protocole du gouvernement du Québec, et dont la renommée et l'expertise vont bien au-delà de nos frontières.

C'est d'ailleurs en raison de son savoir pointu que nous lui avons confié la tâche d'élaborer ce guide, unique en son genre, qui se veut un ouvrage de référence pour les juristes souhaitant connaître et maîtriser les usages à respecter lors d'événements mettant en présence des personnalités juridiques ou issues de divers horizons.

Le protocole est un instrument de grande valeur qui peut contribuer de façon importante au succès de nos événements en leur conférant tout le décorum et la dignité voulus. L'usage de ses principes est une valeur sûre et un gage de réussite.

Je vous invite à vous référer à ce guide en toutes occasions pour donner à vos événements l'envergure qu'ils méritent.

LOUIS DUSSAULT

Auteur du *Protocole, instrument de communication*, un ouvrage de référence traduit en chinois, en roumain et en vietnamien, Louis Dussault est licencié en droit de l'Université Laval. Adjoint au chef du protocole du gouvernement du Québec de 1975 à 1978 et chef du protocole de la Ville de Montréal de 1988 à 1995, il donne ici et à l'étranger des conférences et des séminaires de formation sur le protocole et les usages sociaux. Il a notamment agi en tant que conseiller auprès des services du protocole du Vietnam et du Bénin à l'occasion des Sommets de la Francophonie qui s'y sont tenus en 1995 et en 1997.

Louis Dussault est aujourd'hui professeur associé au Département de communication sociale et publique de l'Université du Québec à Montréal et membre de la de la Chaire de relations publiques et communication marketing ainsi que professeur invité de la School of International Business de la Shanghai International Studies University. En 2010, il fut commissaire du pavillon de Montréal à l'Exposition universelle de Shanghai.



TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---------------------------|----|
| L'agent de protocole | 9 |
| Préséance | 10 |
| Placement | 14 |
| Prise de parole | 21 |
| Titres honorifiques | 24 |
| Drapeaux | 26 |
| Souvenirs et cadeaux | 28 |
| Tenue vestimentaire | 29 |
| Prise de photo officielle | 31 |
| Annexes | 32 |

UN GUIDE ADAPTÉ AU MILIEU JURIDIQUE

On trouvera dans ce guide de protocole adapté au milieu juridique, un énoncé des principaux usages à observer lors de la tenue d'activités officielles. Il vise à faciliter leur application en permettant de trouver rapidement des solutions aux questions courantes de protocole qui se posent dans les circonstances nécessitant l'observation d'un certain formalisme. Portant notamment sur le traitement à accorder aux personnalités qui honorent de leur présence un événement public, il met à la disposition de ses utilisateurs un ensemble de mesures devant assurer son déroulement avec la dignité voulue.

À QUI S'ADRESSE-T-IL ?

Le Guide de protocole du Barreau du Québec s'adresse aux directeurs et au personnel :

- du Barreau du Québec;
- des Barreaux de section;
- des associations de jeunes Barreaux;
- des associations dont le secrétariat est administré par le Service aux membres
- du Barreau du Québec;
- des organismes affiliés.

Les membres du Barreau sont également invités à consulter le Guide lorsque des normes protocolaires doivent être appliquées.

Le Guide se trouve sur le site Web du Barreau du Québec à l'adresse suivante :

www.barreau.qc.ca/fr/publications/administratives

L'AGENT DE PROTOCOLE

L'agent de protocole est la personne désignée pour prendre en charge le protocole d'une activité. Sauf au sein des institutions gouvernementales et de la grande entreprise, cette fonction est rarement exercée à temps plein et, la plupart du temps, elle est jointe à d'autres responsabilités. Il n'est pas inhabituel qu'elle soit exercée ponctuellement pour une activité spécifique. Idéalement, qu'il s'agisse de la rentrée des tribunaux, d'un congrès, d'une soirée de reconnaissance ou d'un gala, une personne de l'organisation devrait être désignée à cette fin.

L'application du protocole peut exiger de la personne qui joue ce rôle d'adopter certains comportements qui, paradoxalement, vont à l'encontre de la politesse. Le bon déroulement d'une activité l'oblige, en effet, à intervenir à tout moment pour donner des directives, faute de quoi la confusion risquerait de se manifester et de perturber le déroulement prévu. Elle se doit donc d'agir de la sorte pour assumer efficacement ses responsabilités.

- Être poliment directif, malgré le niveau hiérarchique des personnalités en présence.
- Élever la voix, lorsque nécessaire, pour se faire entendre des invités.
- Interrompre des conversations quand le bon déroulement de la situation l'exige.
- Passer devant, c'est-à-dire ne pas hésiter à précéder la personnalité qu'il accompagne, pour lui indiquer un déplacement à effectuer. « Pardon » ou « Permettez que je vous précède », dira-t-il, pour montrer sa déférence.
- Indiquer d'un geste de la main, comme il le ferait pour montrer une place à occuper.

PRÉSÉANCE

Il est courant que les États établissent un ordre de préséance officiel de ses hauts dignitaires. Le gouvernement du Québec, comme celui du Canada, disposent de tels documents (voir l'annexe Ressources Internet). Ces ordres de préséance sont de stricte observance pour les manifestations organisées par les autorités gouvernementales concernées ainsi que pour les institutions qui relèvent d'elles. Ils servent de référence pour les activités publiques non gouvernementales. Il en va ainsi pour le Barreau du Québec.

PRÉSÉANCE DU BARREAU DU QUÉBEC

- Juge en chef de la Cour d'appel du Québec [A]
- Ministre de la Justice suivi des autres ministres [B]
- Maire du lieu
- Juge en chef de la Cour supérieure suivi des juges en chef associés et des juges en chef adjoints [C] [D]
- Député du lieu suivi des autres membres de l'Assemblée nationale
- Juge en chef de la Cour du Québec suivi des juges en chef associés et adjoints [E] [F]
- Juges de la Cour d'appel [G]
- Sous-ministre de la justice suivi des autres sous-ministres
- Juges de la Cour supérieure [G]
- Juges de la Cour du Québec [G]
- Juges des autres tribunaux [G]
- Bâtonnier du Barreau du Québec [H]
- Doyens des facultés de droit [I] [J]
- Membres du Comité exécutif du Barreau [I]
- Directeur général du Barreau
- Membres du Conseil général du Barreau [I]
- Présidents d'organismes et d'associations [I]

REMARQUES

- [A] Précédé, selon le Tableau de la préséance pour le Canada, par le juge en chef du Canada, les juges puînés de la Cour suprême du Canada et le juge en chef et le juge en chef adjoint de la Cour fédérale du Canada.
- [B] Suivis des anciens juges en chef et des anciens ministres de la Justice chacun dans leur catégorie et dans chaque catégorie selon l'ordre de cessation de leurs fonctions.
- [C] Par catégories dans l'ordre de leur titre et par ancienneté au sein de chaque catégorie.
- [D] Suivis des anciens juges en chef selon l'ordre de cessations de leurs fonctions.
- [E] Précédés, selon la Table de préséance pour le Canada, par les juges de la Cour fédérale du Canada.
- [F] Suivis des anciens juges en chef par ordre de cessation de leurs fonctions.
- [G]* Par ordre d'ancienneté.
- [H] Suivis du bâtonnier élu et du bâtonnier sortant.
- [I] Par ordre alphabétique.
- [J] Suivis des anciens bâtonniers par ordre d'ancienneté selon la date de cessation de leurs fonctions.

*Lorsqu'il s'agit de représentants des tribunaux administratifs, l'ordre de préséance observé par le Barreau est le suivant : les tribunaux, les régies et les commissions. L'ancienneté de la création de chaque instance détermine la préséance dans chacune des catégories.

LES PRINCIPES

Tant dans le cours de la vie professionnelle que lors de la tenue d'activités officielles se posent des questions de préséance avec lesquelles on doit composer. Un ensemble de principes reconnus permettent de déterminer, dans un groupe donné de personnes, leur rang les uns par rapport aux autres. L'observance de la préséance assure qu'une activité se passe avec ordre et dans le respect des participants.

Les principes qui guident l'attribution des préséances s'interprètent les uns par rapport aux autres comme pour la lecture d'un texte de loi. Chacun peut être vrai dans l'absolu, mais s'avère d'application relative lorsque plusieurs principes se trouvent simultanément en cause, ce qui est fréquemment le cas.

- 
- **Hiérarchie** : Principe bien connu voulant qu'un supérieur précède un subordonné.
 - **Âge et ancienneté** : Le critère de l'âge prescrit qu'entre deux personnalités de rang équivalent, la plus âgée précède la plus jeune. L'ancienneté concerne la durée d'exercice dans une responsabilité : entre deux titulaires de fonctions équivalentes, celui qui la détient depuis la plus longue période de temps a préséance. C'est ainsi qu'entre juges de même juridiction, la préséance se baserait sur la date de leur nomination; si cette ancienneté est la même, on se référerait à leur âge.
 - **Céder sa place** : L'hôte d'une cérémonie occupe habituellement la première place, tandis que son invité d'honneur est placé à la deuxième place en importance. Ce principe est tempéré par celui voulant que l'hôte qui reçoit une personnalité d'un rang plus élevé que le sien lui cède sa place par courtoisie. C'est ce que pourrait faire un bâtonnier à l'endroit du premier ministre ou du ministre de la Justice participant à une activité du Barreau.
 - **Les préséances ne se délèguent pas** : On entend par ce principe qu'une personne en représentant une autre ne pourra s'attendre au traitement que celle-ci aurait reçu. Pour que les honneurs soient identiques, il faut que le substitut soit de niveau comparable. Par exemple, si le ministre de la Justice se fait remplacer par son sous-ministre, ce dernier sera placé et prendra la parole selon son rang personnel et non selon celui prévu pour le ministre.
 - **Distinctions honorifiques** : Selon les circonstances, les distinctions honorifiques, telle la distinction *Avocat émérite*, doivent être prises en considération.

- **Invités de l'extérieur** : L'exercice des devoirs d'hospitalité requiert que les étrangers, et les visiteurs en général, jouissent d'un accueil particulier qui mette en valeur leur présence. Par exemple, si le bâtonnier du Barreau de Paris devait être présent à une cérémonie, il serait placé aux côtés du bâtonnier du Québec, immédiatement après ce dernier. Lorsqu'il s'agit d'une délégation, on s'en remet à ses responsables pour établir la préséance entre ses membres. Il faudrait indiquer comment on les intègre dans notre propre préséance.

- **Personnalités religieuses** : Règle générale, on retiendra le principe voulant que les autorités religieuses viennent après les autorités civiles, principe tempéré par l'âge, le lieu et les circonstances. Il se pourrait que, dans certaines occasions, les toutes premières places leur soient attribuées.

- **Membres du corps diplomatique et du corps consulaire** : À un repas, les représentants de gouvernements étrangers occupent un rang élevé; à une cérémonie, il convient de les regrouper et de les asseoir dans une section d'honneur. La préséance des membres du corps diplomatique et des membres du corps consulaire est déterminée par la date de leur arrivée au pays.

- **Ordre alphabétique et tirage au sort** : Pour fixer une préséance, on a parfois recours à l'ordre alphabétique ou au tirage au sort.

- **Précédents** : En protocole, les précédents ont « force de loi » et leur non-observance nécessite d'être justifiée.

PLACEMENT

Décider du placement des invités, particulièrement des invités d'honneur, consiste à déterminer l'espace, habituellement un siège, qu'elles occuperont selon la préséance de chacun. Deux principes bien connus sont appliqués :

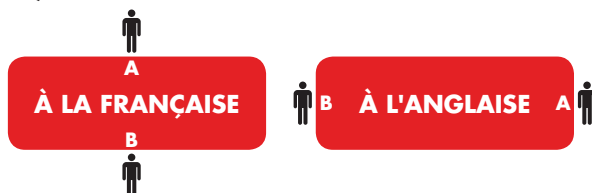
- Le centre, considéré généralement comme la première place, est attribué à l'hôte de l'évènement ou à la personne ayant le rang le plus élevé.
- La droite prime sur la gauche. Pour les repas, l'ordonnement des convives observe les usages suivants :
 - Chacune des tables comporte un président, à tout le moins la table d'honneur, à partir duquel sont répartis les convives.
 - Autant que possible, on alterne les convives selon leur sexe.
 - Lors d'un repas officiel, il est courant, et protocolaire, de séparer les conjoints. Ils sont placés au rang du convive qui a motivé l'invitation. Ils sont assis soit à la même table, soit à des tables différentes. Toutefois, on ne doit pas exclure un placement qui les assoierait ensemble, côte à côte, comme il est courant que cela se fasse lors de congrès. Si des personnalités en faisaient la demande expresse, il est courtois de respecter leur souhait.
 - À une cérémonie ou à un spectacle, les couples sont assis ensemble; lorsqu'une délégation participe à un repas, on alterne les invités issus de cette délégation avec les hôtes présents.
 - On rassemble les gens partageant des intérêts communs ou une langue commune en prenant soin que le rang protocolaire ne soit pas notablement perturbé.
 - Le handicap physique d'un invité peut justifier de ne pas appliquer la règle de la primauté de la droite. Par exemple, si l'hôte était atteint de surdité du côté droit, l'invité d'honneur serait assis à sa gauche plutôt qu'à sa droite.

S'il arrive qu'un invité ne se présente pas, il importe de veiller à ce que sa place ne reste pas vide, ce qui aurait pour conséquence de gêner la conversation entre les convives. On doit pourvoir à son remplacement par quelqu'un d'autre et faire les réaménagements du plan de table en conséquence.

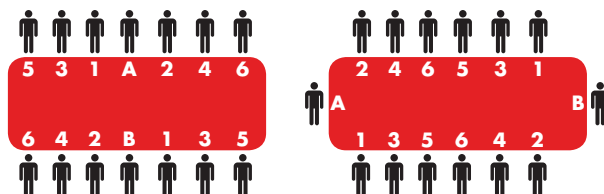
TABLE RECTANGULAIRE

Une table rectangulaire offre deux choix de placement : soit à partir d'une présidence située au centre – on dit alors du plan qu'il est « à la française » – ou à partir des bouts – il est alors « à l'anglaise ». À partir de la place occupée par l'hôte et l'invité d'honneur face à face, on détermine la place des autres convives en alternant la droite et la gauche selon la préséance – le rang – entre les invités :

À LA FRANÇAISE / À L'ANGLAISE

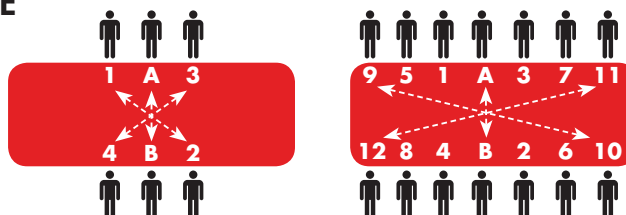


EN PARALLÈLE



EN CROISÉ

Présidence à la française



Présidence à l'anglaise

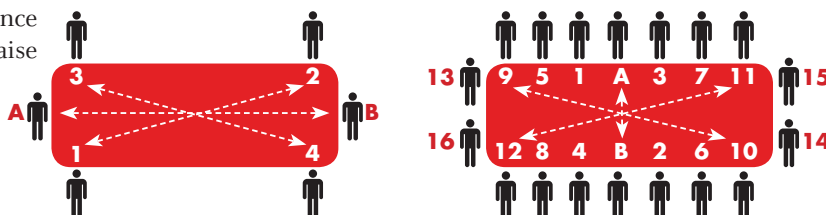
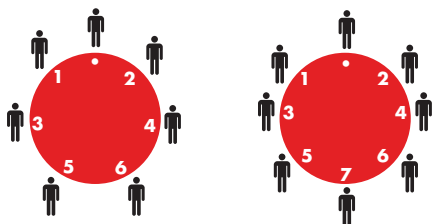


TABLE RONDE

Comportant l'avantage d'amoinrir les différences de préséance, la table ronde est préférée à la table rectangulaire. Lorsqu'elle ne réunit pas plus de huit convives, elle facilite la communication entre eux. Au-delà de ce nombre, la conversation se limitera aux convives de droite et de gauche.

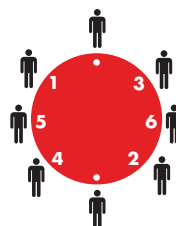
PRÉSIDENCE SIMPLE

Nombre de convives pair ou impair



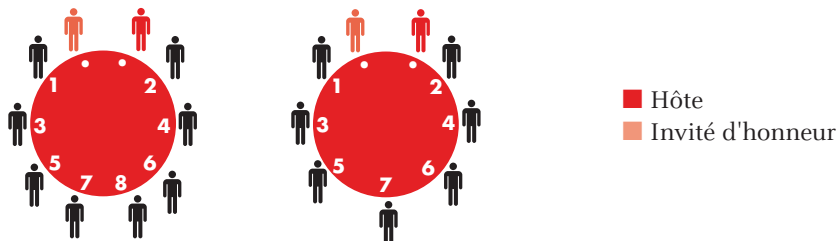
PRÉSIDENCE DOUBLE FACE À FACE

Nombre pair de convives



PRÉSIDENCE DOUBLE CÔTE À CÔTE

Le nombre de convives peut être pair ou impair. Ce type de présidence a l'avantage d'encourager la conversation entre l'hôte et l'invité d'honneur.



PRÉSIDENCE DE BIAIS

On peut placer deux cohôtes en présidence de biais.

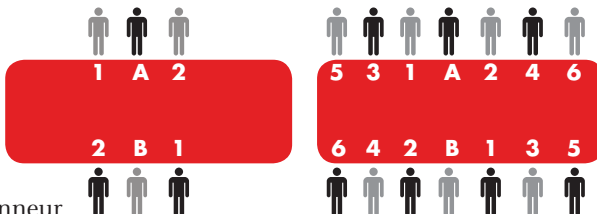
Plan valable pour un nombre pair de convives :



⚙️ ALTERNANCE ENTRE CONVIVES LOCAUX ET ÉTRANGERS

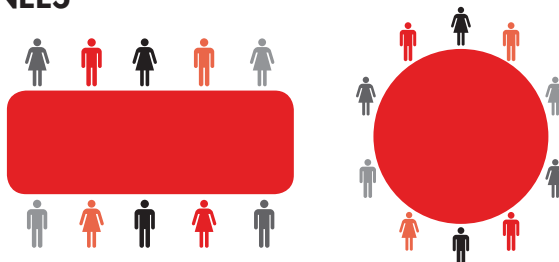
À une conférence, invités locaux et étrangers sont placés chacun de leur côté. À un repas, ils sont assis en alternance :

- Local **A** hôte
- Étranger **B** Invité d'honneur



⚙️ ALTERNANCE COMBINÉES

Pour un repas avec conjoints auquel assistent des invités appartenant à des groupes de composition différente - telle une délégation étrangère - on combine l'alternance entre invités locaux et étrangers avec celle de l'alternance des sexes tout en séparant les couples :



3 couples locaux

- Hôte/Hôtesse
- Couple n° 1
- Couple n° 2

2 couples étrangers

- Couple n° 1
- Couple n° 2

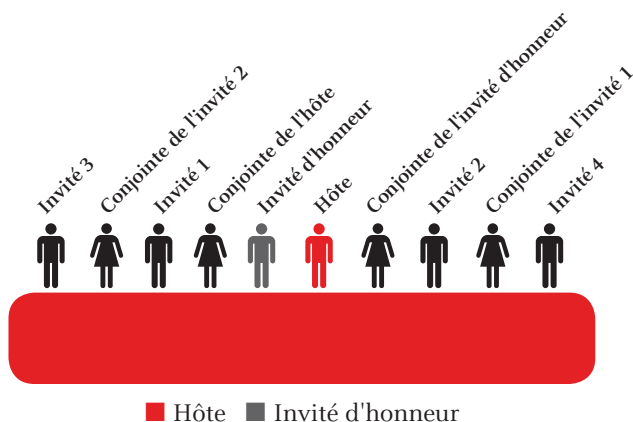
🔧 TABLE D'HONNEUR TRADITIONNELLE

La table d'honneur qui comporte des convives d'un seul côté, face à la salle, est dite « traditionnelle ». La présidence de la table est soit simple, soit double s'il y a un invité d'honneur.



ASSISTANCE

Si les conjoints sont présents, l'hôte aura à sa droite l'invité d'honneur et à sa gauche la conjointe / le conjoint de ce dernier tandis que la conjointe/le conjoint de l'hôte sera à la droite de l'invité d'honneur :



ASSISTANCE

À un repas offert à l'occasion d'un congrès du Barreau où se trouveraient le juge en chef et le ministre de la Justice, la préséance du placement serait celle présentée en premier ci-dessous (1). Si le bâtonnier du Barreau du Québec choisissait de « céder sa place » au juge en chef, l'ordre serait inversé (2) :

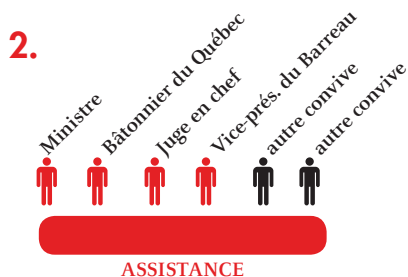
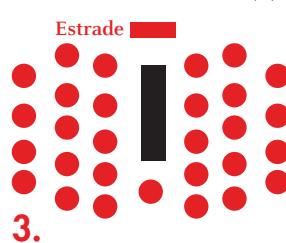
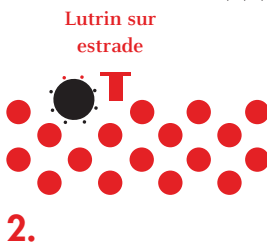
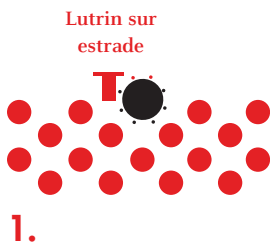


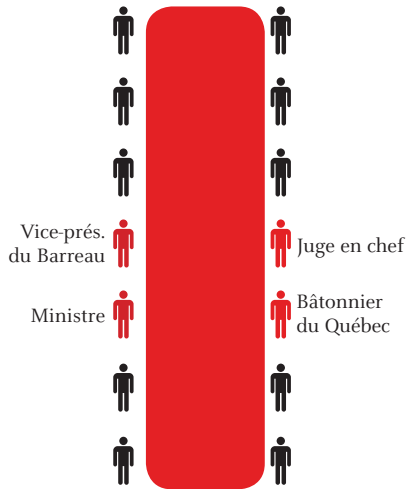
TABLE D'HONNEUR CONVIVIALE

La table d'honneur conviviale est celle où les convives sont placés tout autour. Elle est installée soit sur l'un des côtés de la salle (1) (2), soit au centre de la salle (3) :

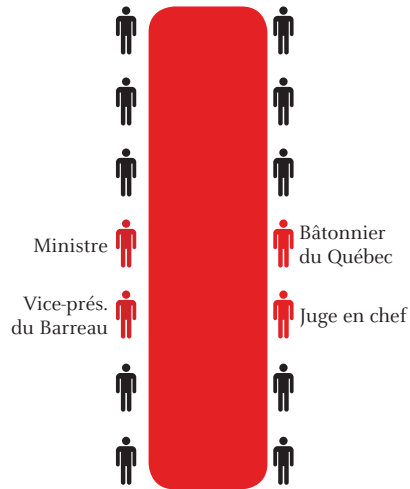


À une table d'honneur conviviale placée au centre de la salle, pour un repas offert à l'occasion d'un congrès du Barreau où se trouveraient le juge en chef du Québec et le ministre de la Justice, la présidence du placement serait celle de l'option quatre (4). Si le bâtonnier du Québec choisissait de céder sa place au juge en chef, l'ordre serait inversé (5) :

4.



5.



Le choix d'un menu pour un repas officiel nécessite de porter une attention particulière aux restrictions que sont les allergies, interdits religieux ou pratiques alimentaires particulières comme le végétarisme. Cette précaution s'impose dans le cas de l'hôte et de l'invité d'honneur afin d'éviter la situation où l'un ou l'autre refuserait un plat offert pour un motif de cette nature. Cela retarderait le service du repas et mettrait dans l'embarras les autres convives à la table. On doit aussi tenir compte des particularités culturelles propres aux invités venus de l'étranger.

Afin d'épargner des malades aux invités, un menu ne devrait pas non plus comporter des aliments de maniement difficile; artichauts, homards non décortiqués, volaille et poisson non désossés ne sont pas bienvenus.

PRISE DE PAROLE

Lors d'une cérémonie, la préséance des allocutions prévoit une progression du personnage le moins important vers le plus important. Cet usage a pour objet de conférer à ce dernier le privilège du « dernier mot », à savoir que ses propos ne peuvent faire l'objet de commentaires quelque en soit leur nature. Par exemple :

1. le bâtonnier du Québec
2. le maire
3. le ministre de la Justice
4. le juge en chef de la Cour d'appel du Québec

La personne qui est l'hôte de l'activité parle en premier. Dans l'exemple précédent, si c'est le maire de l'endroit qui offre une réception à l'hôtel de ville, ce dernier parlerait en premier pour souhaiter la bienvenue, et l'ordre de parole serait le suivant :

1. le maire
2. le bâtonnier du Québec
3. le ministre de la Justice
4. le juge en chef de la Cour d'appel du Québec

Fait à noter, si l'événement a pour objet une conférence, il convient que l'orateur principal soit remercié par une personnalité présente.

INVERSION DE LA PRÉSÉANCE DE PRISE DE PAROLE

Le principe voulant que la personnalité la plus importante prenne la parole en dernier est d'application relative. Si, pour quelque raison que ce soit, l'orateur dont le rang est le plus élevé souhaite prendre la parole en premier – après l'hôte toutefois – on ne doit pas hésiter à respecter cette prérogative. La préséance des autres orateurs sera adaptée en conséquence, et ils auront alors la courtoisie de parler moins longtemps que la personnalité principale.

À noter que cette interversion est principalement pratiquée lors de conférences de presse pour des raisons de communication des messages qui seront livrés.

SITUATION DES ORATEURS DANS LA SALLE

Si une activité comporte un repas pendant lequel des convives prendront la parole, on prévoira qu'ils occupent des tables situées à un endroit de la salle d'où ils pourront facilement se rendre au lutrin. Les orateurs n'auront pas à zigzaguer dans des rangées encombrées, ce qui ferait peu élégant au moment précis où les regards sont portés sur eux.

SALUTATIONS

Qui doit-on saluer en début d'allocation? On mentionne au minimum les personnalités qui prennent la parole, dans l'ordre inverse de celui de la préséance des allocutions. Notons qu'une inversion de la préséance des allocutions n'a pas pour effet d'inverser aussi l'ordre des salutations. Dans l'exemple précédent, un orateur saluerait ainsi :

1. Monsieur le Juge en chef de la Cour d'appel,
2. Monsieur le Ministre,
3. Monsieur le Maire,
4. Monsieur le Bâtonnier du Québec,
5. Distingués invités.

Pour mettre à l'honneur d'autres personnalités présentes, mais non invitées à prendre la parole, tels un juge de la Cour suprême, un ancien bâtonnier ou un ancien ministre de la Justice, le maître de cérémonie mentionnera leur présence dans l'une de ses interventions, de préférence dans la toute première. On n'oubliera pas non plus de souligner la présence d'invités venant de l'étranger. Les personnes dont la présence sera soulignée devraient prendre place dans les premières rangées de la salle.

GROUPEZ LES PERSONNALITÉS

On n'hésite pas à mentionner par catégorie les personnalités lorsqu'elles sont saluées :

1. Mmes et MM. les Juges,
2. MM. les Députés,
3. MM. les Commissaires,
4. Mmes et MM. les membres du Barreau.

Lors d'une activité du Barreau comportant l'entrée d'un cortège, notamment lorsque des juges en font partie, l'assistance ne manquera pas de se lever pour marquer son respect. En cet instant solennel, il revient au maître de cérémonie de guider l'assistance pour ne pas qu'elle reste assise et commette ainsi un impair susceptible d'assombrir le début de la cérémonie. Il pourrait dire « Mesdames et messieurs, je vous prie de bien vouloir vous lever pour accueillir les invités d'honneur à (notre congrès) ». Il nommera ensuite les personnalités du cortège au besoin en groupant les catégories comme précédemment indiqué.

Dans une salle divisée par une allée centrale, la section de droite – en regardant l'assistance – est considérée comme étant la première, et celle de gauche, la deuxième.

TITRES HONORIFIQUES

🔧 TITRES DE FONCTION

En s'adressant à une personnalité, il est conforme à la norme protocolaire de ne mentionner que le titre de la personne, sans dire son nom. Il en va de même lors des présentations de personnes les unes aux autres. Exemples :

1. « Monsieur le Premier Ministre »
2. « Monsieur le Ministre »
3. « Madame la Juge »
4. « Monsieur le Bâtonnier »

🔧 LETTRES HONORIFIQUES

Les avocats qui reçoivent la distinction *Avocat émérite* ajouteront après leur nom les lettres Ad. E., pour *Advocatus Emeritus*. Dans le cas où un avocat aurait déjà d'autres lettres honorifiques après son nom, la désignation Ad. E. serait alors placée à la suite de celles-ci.

🔧 TITRES HONORIFIQUES « TRÈS HONORABLE » ET « HONORABLE »

La *Liste des titres officiellement reconnus au Canada* est émise par le gouverneur général sur avis du premier ministre. Les titres honorifiques accordés aux juges sont régis par les paragraphes 4, 9, 12 et 13.

Le titre honorifique *très honorable* est limité au juge en chef du Canada qui le porte à vie. Le titre *honorable* est porté par les juges ci-dessous pendant la durée de leur mandat et après celui-ci sur autorisation préalable du gouverneur général :

- les juges puînés de la Cour suprême du Canada
- les juges de la Cour fédérale du Canada
- les juges de la Cour canadienne de l'impôt
- les juges des tribunaux des provinces et des territoires nommés par l'autorité fédérale, à savoir, pour le Québec, les juges de la Cour d'appel et de la Cour supérieure.

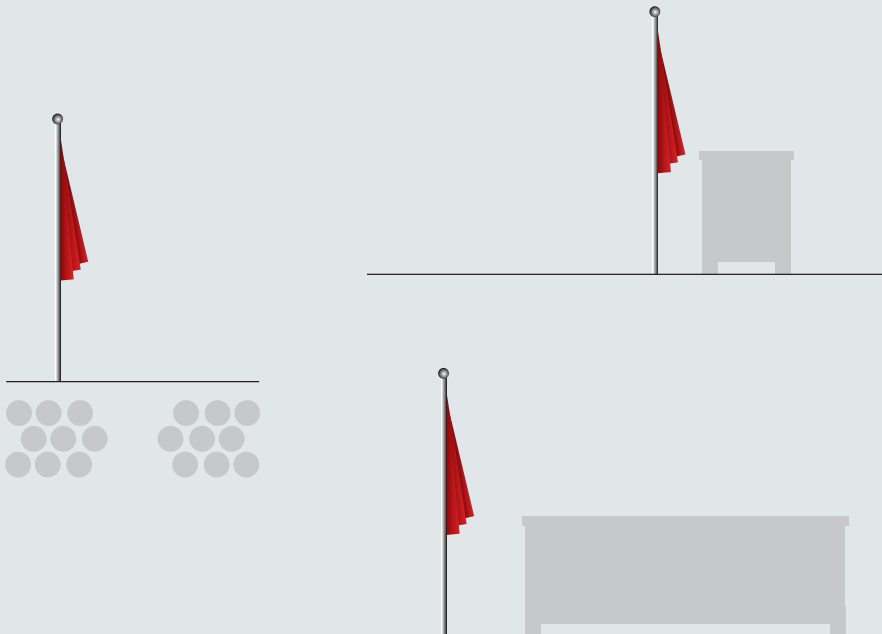
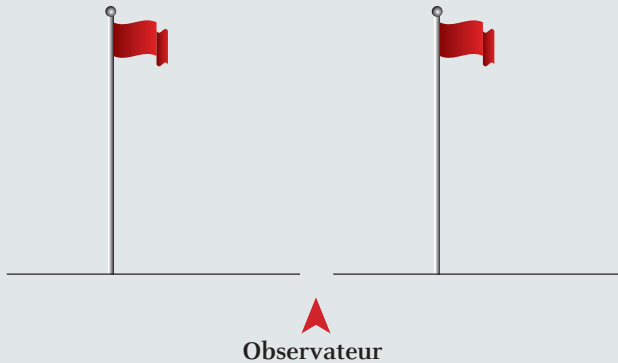
Le titre *honorable* est porté – pendant la durée de leur poste exclusivement – par les juges des cours provinciales et territoriales nommés par les autorités gouvernementales et territoriales. Cette mesure s'étend aux juges des cours municipales.

Au Québec, depuis 1967, le titre *honorable* attribué au premier ministre du Québec et aux membres du conseil des ministres est tombé en désuétude. Cependant, depuis 2009, les premiers ministres conservent, leur vie durant, leur titre de fonction. On dira alors « Monsieur le Premier Ministre » en s'adressant à eux.

DRAPEAUX

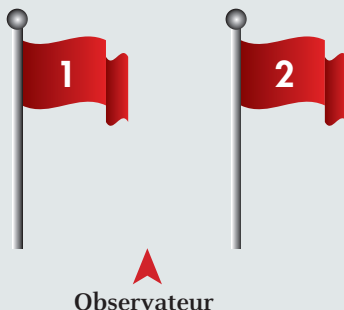
UN DRAPEAU

Sur un terrain, devant un édifice ou sur un toit, un drapeau seul est placé soit au centre, soit à gauche pour une personne y faisant face. Sur une tribune, près d'un lutrin, derrière un bureau, il est placé à gauche.



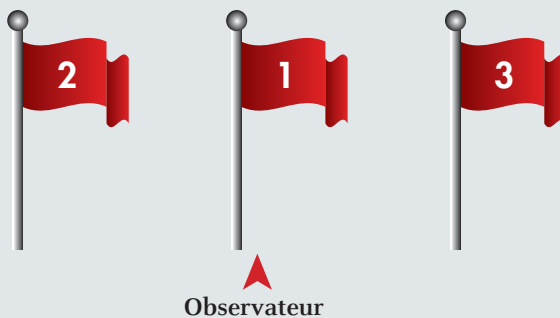
⚙️ DEUX DRAPEAUX

En se plaçant du point de vue d'un spectateur faisant face aux drapeaux, on situe le premier à gauche et le second à droite :



⚙️ TROIS DRAPEAUX

Le placement de trois drapeaux prévoit que le plus important soit placé au centre, le deuxième à gauche, du point de vue de quelqu'un qui le regarderait, et le troisième à droite :



⚙️ QUATRE DRAPEAUX ET PLUS

La façon la plus courante de placer quatre drapeaux et plus va de la gauche vers la droite. Une autre façon, moins courante, est de procéder par le centre. Toutefois, cette solution ne s'applique que pour un nombre impair de drapeaux :



Le drapeau du Barreau étant un drapeau de corporation, il est toujours placé en dernier.

SOUVENIRS ET CADEAUX

- **Deux présents de nature différente :** Le souvenir est évocateur de l'institution au nom de laquelle il est offert, de l'évènement qu'il est destiné à rappeler ou du lieu où il se tient. Il en serait ainsi d'un livre d'art d'un artiste local ou de photos d'une ville ou d'une région. Le cadeau, quant à lui, revêt un caractère personnel susceptible de toucher la sensibilité de son destinataire; il est en relation avec ses goûts et intérêts. Le don d'un cadeau nécessite un motif qui justifie de distinguer ainsi une personne que l'on veut honorer.

- **Modalité de remise :** Souvenirs et cadeaux remis privément sont offerts emballés. Lorsqu'ils sont remis publiquement, il est préférable de les présenter non emballés afin d'éviter les déconvenues pendant leur déballage devant une assistance. Un souvenir offert en guise de bienvenue à des visiteurs de l'extérieur pourra être déposé dans leur chambre d'hôtel, tout juste avant leur arrivée, accompagné de la carte de visite (carte d'affaires) de l'hôte autographiée par lui.

TENUE VESTIMENTAIRE

- ▶ **Tenue de ville :** Une carte d'invitation ne comportant aucune indication quant à la tenue vestimentaire signifie, implicitement, qu'il est attendu des invités qu'ils se présentent en tenue de ville. Il s'agit pour les hommes du costume appelé aussi complet ou complet-veston de couleur foncée – bleu, gris ou noir – assorti à une chemise blanche (ou légèrement teintée) et d'une cravate. Une tenue de ville claire est de mise en été, mais avant 18h seulement. Le blazer peut à la rigueur se porter en guise de *tenue de ville*. En anglais, *tenue de ville* se traduit par *lounge suit*, *business attire* ou *informal attire*.
- ▶ **Tenue de ville pour les femmes :** Il est habituel qu'avec la mention *tenue de ville* on ne précise pas celle des femmes. Pour celles-ci, le tailleur constitue la tenue généralement convenue et se porte à toute heure. Après 17h, *tenue de ville* englobe également les ensembles jupe et chemisier. Pour un repas en soirée, *tenue de ville* signifie, outre le tailleur, une robe habillée, courte ou semi-longue.
- ▶ **Cravate noire / smoking :** La tenue *cravate noire* ou *smoking* (tuxedo en anglais) réfère à la veste, noire ou bleu nuit, avec revers de soie de même couleur, simple ou croisé. Le nœud papillon est noir ou bleu nuit, mais jamais blanc. Le smoking ne se porte pas l'après-midi avant 17h, ni pour une réception de type 5 à 7, à moins qu'elle ne précède un repas.

Pour les femmes, cette tenue signifie nécessairement une robe courte ou semi-longue. Si l'on souhaite que la robe longue soit également portée, la carte d'invitation doit l'indiquer. Pour plus de clarté, il vaut d'ailleurs mieux préciser clairement la tenue attendue de la part des femmes : *cravate noire, robe courte* ou *cravate noire, robe longue* ou *cravate noire, robe longue ou courte*.

Les expressions *tenue de gala*, *tenue de soirée*, *tenue de cérémonie* risquent d'entraîner des malentendus ; il est recommandé de ne pas les utiliser.

- **Tenue décontractée / casual :** *Tenue décontracté* (*casual* en anglais) indique de ne pas venir en tenue de ville, et donc que l'on peut se présenter en « veston sport ». Pour les hommes, le port de la cravate est facultatif. Avec le col ouvert, on a le choix de porter un foulard appelé « lavallière ». Pour les femmes, c'est soit le port de la jupe ou du pantalon. Blazer, chandail à col roulé et polo se portent par les deux sexes.
- **Tenue sport :** Comme son nom l'indique, *tenue sport* signifie une tenue avec laquelle on fait habituellement du sport tel que le short de tennis ou le bermuda en été.
- **Épinglette :** L'épinglette de la distinction *Avocat émérite* se porte du côté gauche après les décorations telles l'Ordre du Canada ou l'Ordre national du Québec.



PRISE DE PHOTO OFFICIELLE

Lors de la prise d'une photographie officielle d'un groupe de personnes, la préséance s'établit à partir du centre en alternant la droite et la gauche. Par exemple pour une photographie réunissant un nombre impair de personnes telles que le bâtonnier, le bâtonnier sortant, le directeur général, le directeur général adjoint et le vice-président, le placement se ferait ainsi en respectant la préséance du Barreau :



Pour un nombre pair de personnes, en ajoutant, par exemple, un président de comité, le placement serait comme suit :



Dans ce cas, le bâtonnier et le bâtonnier sortant se trouvent à former « un couple » occupant le centre de la rangée.

ANNEXES

RÉFÉRENCES INTERNET

Préséance du gouvernement du Canada

www.pch.gc.ca/pgm/ceem-cced/prtcl/precedence-fra.cfm

Préséance du gouvernement du Québec

www.mri.gouv.qc.ca/fr/pdf/decret_577_90.pdf

Tableau des titres en usage au Canada

www.pch.gc.ca/pgm/ceem-cced/prtcl/titre-fra.cfm

Préséance des ministres canadiens

parl.gc.ca/MembersOfParliament/

MainCabinetCompleteList.aspx?TimePeriod=Current&Language=F

Préséance des ministres québécois

www.mri.gouv.qc.ca/fr/pdf/Liste-ordre-protocolaire_25nov2011.pdf

Protocole pour l'organisation de cérémonies – Patrimoine Canada

www.pch.gc.ca/pgm/ceem-cced/prtcl/index-fra.cfm

Protocole – Ministère des Relations internationales du Québec

www.mri.gouv.qc.ca/fr/informer/protocole/index.asp

RECONNAISSANCES ET HOMMAGES DU BARREAU DU QUÉBEC

Le Mérite du Barreau

Le *Mérite du Barreau*, attribué chaque année à des membres du Barreau (de trois à cinq), souligne une contribution particulière à l'avancement du droit et de la justice. Deux de ces Mérites sont octroyés, à des membres ou des cabinets, pour reconnaître des avancées particulières dans le domaine de l'innovation ou de la conciliation travail-famille.

Le Mérite Christine-Tourigny

Le *Mérite Christine-Tourigny*, attribué chaque année à une avocate, souligne son engagement social et son apport à l'avancement des femmes dans la profession.

La distinction Avocat émérite

La distinction *Avocat émérite* reconnaît l'excellence de membres du Barreau au parcours exemplaire.

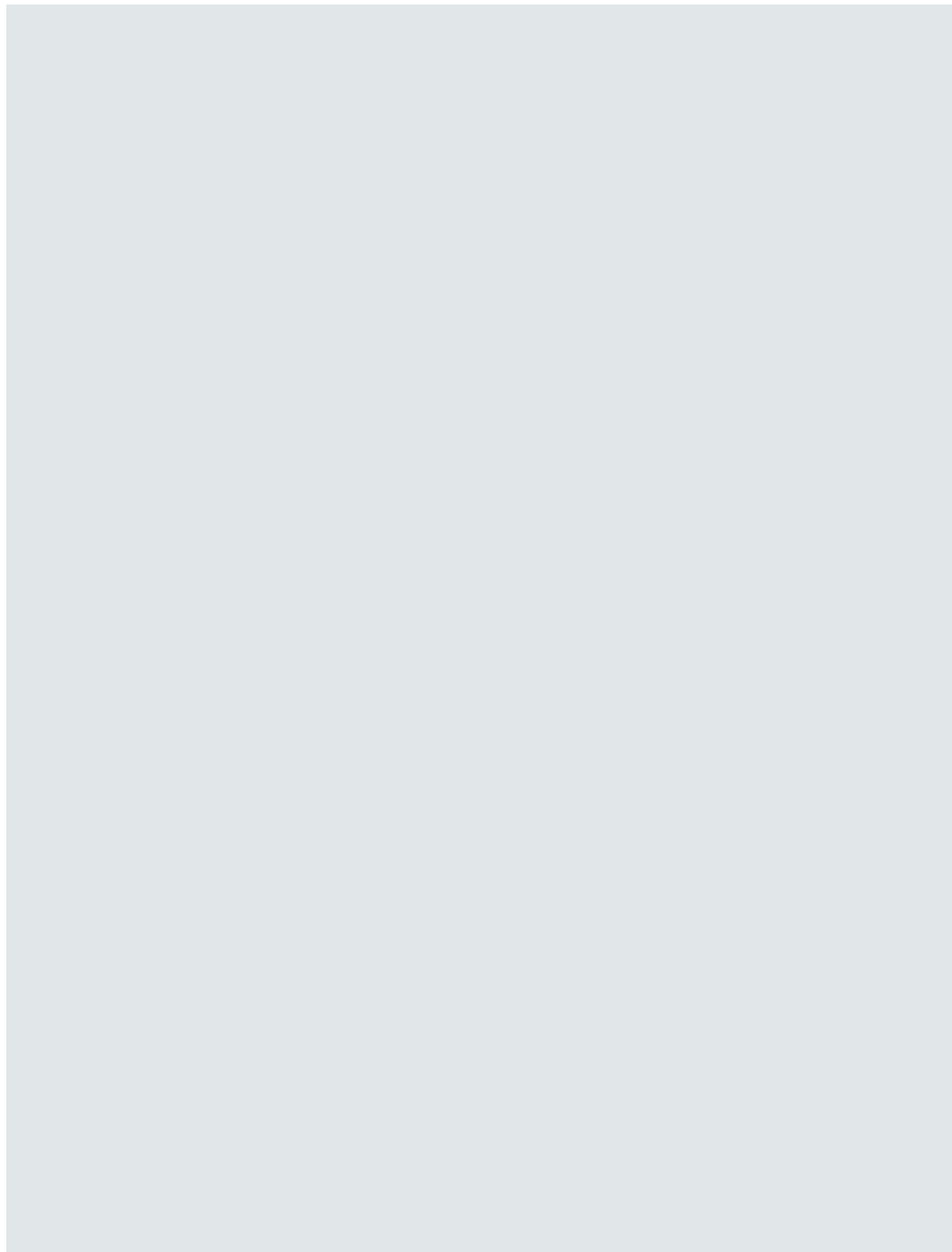
Les Hommages

L'*Hommage du Barreau* est remis au bâtonnier au terme de son mandat, en remerciement de sa contribution aux affaires du Barreau.

L'*Hommage de bronze* est remis aux membres du Comité exécutif à la fin de leur mandat, aux employés du Barreau qui cumulent 20 et 25 années de service, ainsi qu'aux Secrétaires de stages lors de la rentrée judiciaire de Paris.

Le Tableau d'honneur de l'excellence

Chaque année, l'École du Barreau reconnaît les étudiants ayant obtenu les deux meilleures notes de l'ensemble de leur groupe en les nommant à son Tableau d'honneur de l'excellence.



MAISON DU BARREAU
445, boul. Saint-Laurent,
Montréal (Québec) H2Y 3T8
Canada

WWW.BARREAU.QC.CA