



Politique

N°9110

Domaine : Procédures

En vigueur : Le 23 avril 2013

Révisée le :

VOIES DE COMMUNICATION

1. PRÉAMBULE

Attendu que les communications à l'intérieur du Conseil doivent être bien structurées et doivent véhiculer des messages conformes à sa mission et à sa vision;

Attendu qu'il importe de définir les voies de communication officielles afin de favoriser les échanges de renseignements internes et externes du Conseil et faciliter la diffusion des décisions prises;

Attendu que le porte-parole désigné se doit de connaître :

- à qui peut-il adresser ses commentaires;
- à quel temps peut-il faire des déclarations;
- en quoi consistent les commentaires admissibles à une déclaration publique;
- la procédure à suivre pour donner suite aux réactions des personnes renseignées.

Il est résolu que le Conseil désigne comme porte-parole officiel, la présidence du Conseil ou sa personne déléguée pour toute question d'ordre politique et la direction de l'éducation ou sa personne déléguée pour toute question d'ordre administratif.

2. RESPONSABILITÉS

2.1 Conseil

2.1.1 Le Conseil est responsable de prendre les décisions nécessaires pour définir ses priorités et pour assurer un fonctionnement harmonieux, et de les communiquer au public par l'entremise de la présidence du Conseil ou de la direction de l'éducation. Dans cette politique lorsque les

termes « direction de l'éducation » et « présidence » sont utilisés, ils englobent également « délégué ou déléguée ».

2.2 Présidence du Conseil ou personne déléguée

2.2.1 La présidence est la porte-parole du Conseil pour toutes les questions de nature politique. Elle se doit de communiquer et de commenter officiellement les positions du Conseil.

2.3 Conseillères et conseillers scolaires

2.3.1 Les conseillères et les conseillers scolaires doivent être au courant des décisions et des positions adoptées par le Conseil et doivent servir d'intermédiaires entre la population qu'ils représentent et le Conseil dans son ensemble.

2.3.2 Les conseillères et les conseillers scolaires détiennent leur autorité collectivement et non individuellement.

2.4 Direction de l'éducation ou personne déléguée

2.4.1 La direction de l'éducation est la porte-parole du Conseil pour toutes les questions de nature administrative.

2.4.2 En tant que chef administrative, la direction de l'éducation doit veiller à mettre en place et à faire respecter des mécanismes efficaces pour bien renseigner les membres du Conseil, l'administration, le personnel, les élèves, les parents, les conseils d'école, le comité de participation des parents et la communauté sur les programmes, les services et les priorités du Conseil.

3. MODALITÉS D'APPLICATION

3.1 Conseillères et conseillers scolaires

3.1.1 Les conseillères et conseillers scolaires peuvent diffuser les décisions et les positions adoptées par le Conseil, de la même manière qu'ils peuvent commenter des questions qui sont ou qui ont été débattues publiquement par le Conseil, mais lorsqu'ils s'expriment en public, ils le font en indiquant clairement que c'est à titre personnel, ce qui n'engage aucunement le Conseil.

3.1.2 Les conseillères et les conseillers scolaires s'assurent de diriger vers les instances appropriées les personnes, groupes et organismes qui leur adressent des demandes, des plaintes ou des suggestions qui ne relèvent pas de leur

mandat ou auxquelles ils ne sont pas en mesure de répondre.

- 3.1.3** Les conseillères et les conseillers qui désirent obtenir des renseignements sur des dossiers administratifs adressent leur demande à la direction de l'éducation qui au besoin portera la question au superviseur responsable du dossier.
- 3.1.4** Une demande d'information laborieuse soumise par une conseillère ou un conseiller scolaire doit être présentée au Conseil.
- 3.1.5** La direction de l'éducation partagera avec les autres membres du Conseil les renseignements demandés par un ou une de leurs collègues.

3.2 Membres du personnel

- 3.2.1** Les membres du personnel sont tenus de respecter les voies hiérarchiques dans leurs communications. Ainsi :
 - 3.2.1.1** Tout membre du personnel communique d'abord avec son superviseur immédiat qui, à son tour, communique avec son supérieur. S'il y a lieu, et en respectant cette hiérarchie, on communique en dernier recours avec la direction de l'éducation.
 - 3.2.1.2** Après avoir acheminé sa demande telle que le prescrivent les voies de communication, le membre du personnel insatisfait communique avec le Conseil par l'entremise de la direction de l'éducation, ainsi que le prévoit la *Loi sur l'éducation*. À la demande de cette personne, le Conseil peut accepter d'entendre des membres du personnel, individuellement ou en groupe.
 - 3.2.1.3** Dans le cas des membres du personnel qui sont représentés par un syndicat ou une association, la communication peut se faire par l'entremise des porte-paroles de l'organisme en cause, selon les modalités précisées dans la convention collective pertinente, le cas échéant.
 - 3.2.1.4** Dans la pratique, la majorité des questions courantes doivent être réglées au niveau administratif, selon les voies de communication en vigueur, sauf :
 - 3.2.1.4.1** si la direction de l'éducation décide qu'il y a lieu d'en avvertir le Conseil;

3.2.1.4.2 s'il s'agit de griefs ou de plaintes officielles concernant un manquement grave à une loi, une politique ou une mesure administrative du Conseil.

3.2.1.5 Lorsqu'une question délicate se pose ou qu'une situation potentiellement litigieuse survient, les cadres supérieurs doivent prendre les dispositions nécessaires pour informer la présidence du Conseil et les conseillères et les conseillers scolaires par l'entremise de la direction de l'éducation, ainsi que le prévoit la *Loi sur l'éducation*. La direction de l'éducation avisera le Conseil du dossier par la suite, s'il y a lieu.

3.2.1.6 Les voies de communication imposées aux membres du personnel administratif s'appliquent également, sous réserve des adaptations nécessaires, aux directions d'école et au personnel qui relève d'eux.

3.3 Parents, tuteurs et tutrices

3.3.1 Si les parents, tuteurs et tutrices soulèvent une question qui touche le cheminement de leur enfant ou les programmes et services éducatifs, ils communiquent d'abord avec l'enseignant ou l'enseignante.

3.3.2 Si les parents, tuteurs ou tutrices soulèvent une question qui touche l'école, ils seront d'abord invités à contacter la direction de l'école. Si la question n'est toujours pas résolue à cette étape, la direction d'école informe l'agent ou l'agente de supervision qui en informera la direction de l'éducation qui, au besoin, portera la question à l'attention du Conseil.

3.3.3 Les questions relevant du Conseil d'école seront étudiées lors d'une réunion du Conseil d'école.

3.4 Médias

3.4.1 Les demandes de renseignements et d'entrevues des médias doivent toutes être adressées à la direction de l'éducation en respectant les voies de communication.

3.4.1.1 Si les demandes sont de nature politique, la direction de l'éducation invitera les médias à contacter la présidence du Conseil.

3.4.1.2 Si les demandes sont de nature administrative, la direction de l'éducation pourra y répondre ou déléguer cette tâche.

3.4.2 Aucun membre du personnel ne peut répondre à des questions ou à des demandes de renseignements et d'entrevues des médias sans y avoir été expressément autorisé par la direction de l'éducation.

3.4.3 La communication de renseignements aux médias ainsi que tout communiqué de presse se font par l'entremise du bureau de la direction de l'éducation ou sa personne déléguée.

3.4.4 Le fait que la présidence ou la direction de l'éducation nomme une personne déléguée ne la soustrait pas de ses responsabilités de porte-parole officiel du Conseil.

3.4.5 Les directions d'école sont mandatées pour assurer la promotion de leur école et peuvent donc s'entretenir avec les médias pour les activités qui se rattachent à l'école.

3.5 Consultation

3.5.1 Le processus de consultation vise à assurer la transparence du Conseil et à permettre à ses conseillères et conseillers scolaires de prendre des décisions qui tiennent compte des désirs ou des préoccupations des différentes communautés scolaires desservies par le Conseil.

3.6 Suggestions et plaintes

3.6.1 Le traitement des suggestions et des plaintes présentées officiellement sera assuré selon les voies de communication, les conventions collectives et les conditions d'emploi régissant le milieu de travail.

3.6.2 Le traitement des suggestions et des plaintes reposera sur les principes ci-dessous :

3.6.2.1 les suggestions et les plaintes anonymes ne seront pas traitées;

3.6.2.2 les suggestions et les plaintes seront étudiées en toute confidentialité;

3.6.2.3 les suggestions et les plaintes seront étudiées par le superviseur ou la superviseure concernée;

3.6.2.4 au besoin, la direction de l'éducation soumettra la suggestion ou la plainte à l'étude au Conseil

ou à l'un de ses comités, selon la nature de celle-ci.

3.7 Délégations de pouvoir

- 3.7.1** La présidence du Conseil peut demander à la vice-présidence ou, en son absence, à un autre membre du Conseil de s'acquitter d'une partie ou de la totalité des responsabilités qui lui incombent aux termes de la présente politique si elle est temporairement dans l'impossibilité de le faire.
- 3.7.2** La direction de l'éducation peut demander à un autre membre de l'équipe de gestion de s'acquitter d'une partie ou de la totalité des responsabilités qui lui incombent aux termes de la présente politique si elle est temporairement dans l'impossibilité de le faire.
- 3.7.3** Afin de protéger le Conseil d'une situation résultant de l'absence de la direction de l'éducation et secrétaire, au moins deux membres de l'équipe de gestion doivent être familiers avec les dossiers et le fonctionnement du Conseil afin d'assurer sa succession immédiate par intérim.
- 3.7.4** Le fait que la présidence ou la direction de l'éducation nomme une personne déléguée ne les soustrait pas à leurs responsabilités de porte-parole officielle du Conseil.

3.8 Accès à l'information et protection de la vie privée

- 3.8.1** Le Conseil et ses mandataires s'assureront de respecter dans toutes leurs communications les dispositions de la *Loi municipale sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

4. MÉTHODE DE SUIVI

- 4.1** La direction de l'éducation ou la personne désignée, doit, tous les 3 ans, faire rapport au Conseil sur la mise en oeuvre de cette politique.
- 4.2** Le rapport doit contenir les points suivants :
 - 4.2.1** les défis occasionnés dans la mise en oeuvre de cette politique;
 - 4.2.2** les recommandations suggérées afin d'améliorer cette politique.