



Québec le 3 septembre 2021

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/21-116

Madame,

Nous vous informons que nous ne pouvons pas donner suite à votre demande d'accès visant à obtenir copie de tout document se rapportant, sans informations nominatives, à l'intelligence collective de chaque conseil d'administration des centres de services scolaires ayant complété le processus décrit aux pages 151 à 158 du document PDF de la demande d'accès 16310-21-24.

Le Ministère ne détient pas de document pouvant y donner suite.

Toutefois, vous trouverez ci-annexé un document complémentaire aux documents diffusés en réponse à la demande d'accès 21-24.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signale

Ingrid Barakatt
IB/JC/mc

p. j. 2

ANIMATION D'UNE RÉTROACTION SUR LE RÉVÉLATEUR D'INTELLIGENCE COLLECTIVE

Animer un échange sur les résultats obtenus au révélateur d'intelligence collective est une occasion unique de faire le point sur vos façons de faire en CA et sur votre dynamique. Ainsi, nous vous invitons à saisir cette opportunité et nous vous proposons une façon de faire que vous pourrez adapter à votre guise.

Avant toute chose

1. Maintenant que votre CA a un vécu, donnez une date limite aux membres de votre CA pour remplir les questionnaires du révélateur d'intelligence collective de la station « Point d'intégration »... et n'oubliez pas de les remplir vous-même!
2. Rappelez-vous qu'il faut allouer quelques semaines pour que chacun reçoive son rapport personnalisé par courriel.
3. Fixez la date de la rétroaction de groupe.

Préparation préalable

Après avoir reçu votre rapport par courriel, repérez les capsules d'interprétation pertinentes à la station « Point d'intégration » sur Athenap et écoutez-les.

- Capsule d'interprétation du rapport sur la posture collaborative du membre du CA (pour les membres du CA autres que la présidence)
- Capsule d'interprétation du rapport sur la posture collaborative de la présidence (pour la présidence)
- Capsule d'interprétation du révélateur d'intelligence collective du CA (pour la présidence)

Répondez aux questions à la fin de votre rapport (ou de vos rapports dans le cas de la présidence) au fur et à mesure que vous écouterez les capsules d'interprétation.

Déroulement proposé de l'activité de rétroaction

1. Commencez par revenir sur les résultats obtenus aux questionnaires d'évaluation sur les postures collaboratives. Rappelez que les postures collaboratives donnent un aperçu des attitudes et des comportements individuels en CA. Tous sont censés avoir examiné ces résultats en écoutant la capsule d'interprétation. Cet exercice devrait avoir permis à chacun de cibler ses grandes forces et aussi des aspects à améliorer.

Évitez de demander aux membres du CA de partager leurs résultats individuels, car ceux-ci leur appartiennent et sont confidentiels.

2. Distribuez ensuite, ou partagez à l'écran, les résultats obtenus au questionnaire d'intelligence collective. Laissez du temps pour que les membres du CA en prennent connaissance. Puis, animez un échange autour de ce qui se dégage. Les questions ci-dessous vous aideront à explorer différentes pistes en groupe.

- Est-ce que les résultats les surprennent?
- Est-ce qu'ils correspondent à la perception qu'ils ont du CA?
- Ont-ils des nuances à apporter?
- Quelles sont les grandes forces du CA?
- Que pouvons-nous faire pour maintenir nos forces?
- Quelles seraient les points à améliorer?
- Pouvons-nous nous fixer un objectif d'amélioration commun?
- Avons-nous besoin de soutien pour atteindre cet objectif?

3. Assurez-vous que les aspects retenus font consensus, que tout le monde y adhère bien.
4. Invitez les membres du CA à retourner à leurs résultats personnels sur les postures collaboratives et à réfléchir (en silence) à ce qu'ils peuvent faire, individuellement, pour améliorer l'intelligence collective du CA.

Certains pourraient faire encore plus valoir leur force, d'autres pourraient chercher à améliorer certaines postures.

5. Accordez un temps de réflexion et demandez-leur de s'engager à faire au moins une action à la prochaine séance du CA pour améliorer l'intelligence collective.

Chacun a son rôle à jouer sur la dynamique collective du CA. Chacun a son ingrédient à mettre.

Après la rétroaction de groupe

1. Soyez attentif aux efforts individuels déployés durant chaque séance et observez les impacts sur la dynamique et l'efficacité du CA.
2. Faites un suivi après quelques séances pour souligner les résultats obtenus.

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) Pouvoir :

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René-Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) Motifs :

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais :

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).