

CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET D'ART DRAMATIQUE DU QUÉBEC

POLITIQUE SUR LA DIFFUSION DE L'INFORMATION DU CONSERVATOIRE

Politique adoptée par la résolution CA-2009-2010-17 du conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec lors de sa 14^e séance tenue à Montréal, le 19 mars 2010.

POLITIQUE SUR LA DIFFUSION DE L'INFORMATION DU CONSERVATOIRE

Section 1

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Dans la présente politique, les expressions suivantes sont définies ainsi :

- a) « C. A. » : acronyme désignant le conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., c. C-62.1, a. 4, 5);
- b) « Conseil » : le conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., c. C-62.1, a. 4, 5), aussi désigné par l'acronyme C. A.;
- c) « Conservatoire » : le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec, expression abrégée par l'acronyme CMADQ, constitué en personne morale (L.R.Q., c. C-62.1) en tant qu'institution publique autonome ayant un statut administratif d'organisme gouvernemental (L.R.Q., c. V-5.01, a. 4);
- d) « Directeur général » : le directeur général du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., c. C-62.1, a. 14, 15);
- e) « Direction générale » : la direction générale du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec;
- f) « Document » : tout support d'information, y compris les données qu'il renferme, lisible par l'homme ou par machine;
- g) « Établissement d'enseignement » : établissement d'enseignement faisant partie du réseau des neuf établissements d'enseignement de la musique ou de l'art dramatique du Conservatoire;
- h) « Loi » : sauf indication contraire, ce terme désigne la Loi sur le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., c. C-62.1);
- i) « Loi sur l'accès » : désigne la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-6);
- j) « Président » : le président du conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., c. C-62.1, a. 4-1o, 8, 11, 17, 18);
- k) « Réseau » : regroupement des neuf établissements d'enseignement de la musique ou de l'art dramatique du Conservatoire;
- l) « Responsable des communications » : la personne responsable des communications et des relations publiques du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec;
- m) « Responsable de l'accès » : la personne responsable de l'accès aux documents du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec;
- n) « Secrétaire » : la secrétaire du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec.

2. Dans la présente politique, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et le masculin le féminin.

Section II

OBJECTIF

3. Par la présente politique, le Conservatoire souhaite informer sa clientèle et son personnel, les médias et le public en général, de la façon dont il traite et diffuse l'information qui le concerne. Elle constitue un guide à l'intérieur duquel s'articulent les normes, les règles, les modalités et les procédures servant à encadrer l'accès à l'information au Conservatoire.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

4. L'accès à l'information au Conservatoire est encadré par les dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-6).
5. Les principes auxquels adhère le Conservatoire en matière de diffusion de l'information sont les suivants :
 - Favoriser la réalisation de sa mission conformément à la Loi.
 - Agir dans le meilleur intérêt de son personnel et de sa clientèle.
 - Respecter les lois auxquelles il est assujetti.
 - Répondre aux demandes d'accès aux documents le concernant conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès.
 - Diffuser, le cas échéant, toute information d'intérêt général le concernant, et ce, dans un souci de transparence.

PORTÉE DE LA POLITIQUE

6. La présente politique s'adresse aux employés, aux gestionnaires, aux administrateurs et aux élèves du Conservatoire, ainsi qu'à toute autre personne qui exerce une fonction au sein d'une des instances du Conservatoire – commission des études, conseil d'orientation, commission pédagogique –, ou de la Fédération des associations d'élèves du CMADQ.
7. La politique porte sur toute information, quelle qu'en soit la nature, diffusée par le Conservatoire auprès de sa clientèle, de son personnel, des médias et du public.
8. En cas de divergence ou d'incompatibilité entre une disposition de la présente politique et une disposition de la Loi sur l'accès, cette dernière prévaut.

Section III

OBLIGATIONS LÉGALES CONCERNANT LE CONTENU DE L'INFORMATION DIFFUSÉE

9. La loi sur le Conservatoire

La Loi fait obligation à l'institution de produire un rapport annuel d'activités au ministre de la Culture, des Communications et de la Condition féminine qui le dépose à l'Assemblée nationale (L.R.Q., C.62.1, a. 59).

Elle stipule en outre que les livres et comptes du Conservatoire sont vérifiés chaque année par le Vérificateur général (L.R.Q., C.62.1, a. 60).

10. La Loi sur l'accès

La Loi sur l'accès stipule qu'à titre d'organisme public, le Conservatoire doit rendre disponibles à toute personne qui en fait la demande, les documents qu'il détient dans le cadre de ses fonctions principales, et à l'intérieur des limites prévues par la loi (L.R.Q., A-2.1).

USAGES DU CONSERVATOIRE AU REGARD DE LA DIFFUSION DE L'INFORMATION

11. Le Conservatoire diffuse de l'information chaque fois qu'il est tenu de le faire. Ainsi, sur demande et sous réserve des dispositions qui suivent concernant les moyens et les processus de diffusion de l'information, le Conservatoire diffuse toute l'information qu'il détient à l'exception des documents contenant de l'information confidentielle. 12. Pour les fins de la présente politique, est notamment considérée comme de l'information confidentielle :

- l'information dont la communication peut, ou selon le cas, doit être refusée conformément à la Loi sur l'accès, notamment :
- tout renseignement dont la diffusion aurait pour effet de révéler une transaction ou un projet de transaction relatif à des biens ou des services, un projet de tarification, un projet d'imposition ou de modification d'une redevance lorsqu'une telle diffusion porterait atteinte aux intérêts économiques du Conservatoire;
- tout renseignement industriel, financier, commercial, scientifique ou technique fourni par un tiers et habituellement traité par le tiers de façon confidentielle et dont la diffusion n'a pas été autorisée par ce tiers;
- tout renseignement dont la divulgation aurait vraisemblablement pour effet de révéler un mandat ou une stratégie de négociation de convention collective ou de contrat, pendant huit ans à compter du début de la négociation;
- les mémoires de délibération d'une séance du conseil jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze ans de leur date;
- les renseignements personnels sur un individu, soit tous les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier;
- l'information que le Conservatoire s'est engagé envers un tiers à garder confidentielle.

Section IV

MOYENS DE DIFFUSION

13. Le Conservatoire diffuse de l'information par voie de communiqué lorsqu'il désire informer rapidement le public d'un fait important le concernant.
 14. Le Conservatoire diffuse de l'information par messagerie électronique pour rejoindre expressément les individus et groupes d'individus contenus dans sa banque de contacts régulièrement mise à jour.
 15. Le Conservatoire diffuse ses documents d'intérêt public sur son site Internet, notamment :
 - la loi sur le Conservatoire;
 - le libellé de sa mission;
 - son plan stratégique;
 - son rapport annuel d'activités;
 - les règlements et les politiques adoptés par son conseil;
 - ses régimes pédagogiques en musique et en art dramatique;
 - la description de ses programmes d'études en musique et en art dramatique;
 - les modalités de demande d'admission au Conservatoire et les formulaires afférents;
 - le catalogue des collections de sa bibliothèque, ce qui comprend les collections de chaque bibliothèque d'établissement d'enseignement;
 - les calendriers d'activités de formation disponibles dans ses établissements d'enseignement;
 - ses calendriers de concerts, de spectacles et d'activités musicales et théâtrales, incluant les examens terminaux (examens publics).
 - le coût des études au Conservatoire (les droits d'admission, les droits de scolarité, les frais afférents et autres frais exigibles);
 - la liste de ses professeurs et un abrégé de leur *curriculum vitæ*;
 - la liste de ses administrateurs et un abrégé de leur *curriculum vitæ*;
 - ses communiqués;
 - ses bulletins d'information au public;
 - les documents dont la diffusion sur son site est obligatoire dans le cadre de la Loi sur l'accès.
 16. Le Conservatoire répond aux diverses demandes d'ordre général qui lui sont adressées par le public et les médias. L'information communiquée peut être disponible sur son site Web ou dans son rapport annuel.
 17. Les demandes d'information d'ordre général peuvent être adressées à la direction générale :
 - par courriel : info@conservatoire.gouv.qc.ca
 - par téléphone : 418.380.2327
 - par télécopieur : 418.380.2328
 - par la poste : Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec
Secrétaire du Conservatoire et responsable de l'accès aux documents
225, Grande Allée Est, bloc C, 3^e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
- ou aux établissements d'enseignement dont les coordonnées sont disponibles sur le site Internet du Conservatoire.
18. Le Conservatoire répond aussi à des demandes d'accès aux documents qui lui sont adressées conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès. Ces demandes peuvent être adressées à la

secrétaire du Conservatoire et responsable de l'accès aux documents, dont les coordonnées apparaissent à l'article 17.

19. La responsable de l'accès aux documents donne suite aux demandes d'accès aux documents dans le respect des dispositions de la Loi sur l'accès.
20. Certains documents et certaines informations sont réservés à l'usage interne du conseil et ne doivent pas être diffusés, à moins d'une autorisation du conseil ou de son président. Il en va ainsi de rapports, de documents de réflexion, de projets de programmes d'études, de statistiques, de recommandations faites aux autorités, des procès-verbaux des séances du conseil, etc. La personne qui reçoit une telle demande doit l'acheminer à la secrétaire du Conservatoire qui, après examen, fait une recommandation au président à qui revient la décision finale.

PROCESSUS DE DIFFUSION

21. Le Conservatoire se préoccupe de diffuser une information le concernant qui soit cohérente, juste et accessible. Aussi, tout texte d'information destiné aux médias et au grand public doit être acheminé à la responsable des communications et des relations publiques qui, sous l'autorité du directeur général, rédige, révisé et diffuse les communiqués, planifie et édite ou fait éditer les publications officielles du Conservatoire, quel qu'en soit le type de support.

PORTE-PAROLE DU CONSERVATOIRE

22. Le Règlement sur la régie interne du Conservatoire spécifie que le président est le représentant officiel du Conservatoire et son porte-parole auprès du gouvernement, des autres organismes et gouvernements, ainsi que du public (art. 18). Sur demande expresse du président, le vice-président peut remplir cette fonction. En concertation avec le président, est également porte-parole du Conservatoire le directeur général et, pour des fins spécifiques, un administrateur ou un employé dûment désigné pour agir comme tel.
23. Aucun administrateur ou employé ne peut faire de représentations au nom du Conservatoire s'il n'y a pas été expressément autorisé par le président du conseil ou par le directeur général.

Section V

PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

24. Le conseil d'administration approuve la présente politique et peut la modifier au besoin. De plus, le conseil mandate le directeur général pour informer le personnel du Conservatoire de ses attentes en la matière.
25. Le directeur général est responsable de la mise en œuvre de la présente politique. Il s'assure que le personnel du Conservatoire soit informé de l'attente du conseil en la matière et met en place des mesures pour faciliter l'application de la présente politique dans les établissements d'enseignement du réseau.
26. La responsable des communications et des relations publiques développe et implante un plan de communication dans le réseau, et veille à la diffusion d'une information exacte et en phase avec les décisions du conseil.

27. La secrétaire du Conservatoire est la personne responsable de l'accès à l'information au sein du Conservatoire. Elle assume les devoirs et obligations qui lui incombent à la fois en vertu de la présente politique et des dispositions de la Loi sur l'accès, dont elle témoigne dans une rubrique spécifique du rapport annuel d'activités du Conservatoire.
28. Les directeurs des établissements d'enseignement veillent à l'application de la présente politique dans leur établissement respectif et en rendent compte dans une rubrique de leur rapport d'activités.

Section VI

DISPOSITIONS FINALES

29. La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil.
30. En tout temps, le conseil peut, par voie de résolution, amender la présente politique, l'abroger et la remplacer par une autre, ou encore en suspendre ou en modifier temporairement tout article.
31. Lorsque le conseil adopte une résolution en vertu du paragraphe qui précède, il en informe les parties concernées dans les dix jours ouvrables qui suivent ladite adoption.