

Procédure de communication (CPE)

L'AENQ a développé avec le temps des procédures de communication pour améliorer la gestion des dossiers. Vous trouverez la procédure pour les enseignants dans les pages suivantes.

Loin d'être des lignes de conduite à suivre de façon stricte, il faut voir celles-ci comme des guides, comme une habitude à répéter. Mais on doit se permettre d'y déroger selon les besoins du moment.

Bien que ces procédures s'adressent aussi aux membres, en tant que délégué vous devez en être conscient puisqu'elles vous serviront de guide. Sachez cependant que les Directions de secteur, les conseillers ou le Président ne refuseront jamais leur aide à un membre ou un délégué sur la simple base que le sujet n'est pas dans leurs listes.

Vous voyez ici que la notion de travail d'équipe entre clairement en jeu. Non seulement devons-nous nous aider mutuellement mais ces procédures de communication ont pour but principal de diriger les questions vers les personnes qui sont normalement les plus aptes à y répondre dans un souci d'efficacité mais elles ne visent pas à être limitatives.

Si vous devez discuter avec quelqu'un sur un sujet n'apparaissant pas dans sa liste pour quelque raison que ce soit, faites-le mais assurez-vous de faire le suivi avec la ressource, si possible. Vous trouverez aussi à la fin du guide, une liste de contacts pouvant vous aider.

Procédure de communication pour le personnel des CPE

1. Le membre fait part de ses préoccupations à la personne déléguée syndicale.
2. La personne déléguée syndicale communique avec la conseillère syndicale.
3. La conseillère syndicale, particulièrement pour les dossiers politiques, fera le suivi auprès de la présidence.