

MANDAT DES GROUPES DE TRAVAIL DE LA SCP ET DIRECTIVES RELATIVES À L'ÉLABORATION DE POLITIQUES PUBLIQUES

Approuvé par le conseil d'administration de la SCP : octobre 2018

Objectif

Un groupe de travail est créé pour étudier une question ou un besoin particuliers, déterminés par le conseil d'administration ou la chef de la direction. Cette étude aboutira à un rapport présenté sous forme d'énoncé de politique, d'énoncé de position ou de document de travail, tel que défini dans le présent document, en vue d'être soumis à l'examen du conseil d'administration. L'étude effectuée par le groupe de travail est habituellement une analyse proactive d'un besoin ou d'une question en lien avec le plan stratégique de la SCP, au sujet duquel la discipline et la profession veulent contribuer en faisant profiter le public et d'autres intervenants de leur expertise. Le travail proactif d'élaboration des politiques, lequel répond à des questions urgentes ou à des lois d'intérêt public sur lesquelles la psychologie possède une certaine expertise, demeure en grande partie une fonction des dirigeants et des cadres de la SCP et s'effectue de concert avec les membres de la SCP qui ont l'expertise requise pour le faire.

Le travail d'un groupe de travail est d'une durée limitée. Une fois l'étude terminée et le rapport remis au conseil d'administration de la SCP, le groupe de travail se dissout automatiquement.

Les groupes de travail sont nommés par le conseil d'administration et, ce faisant, le conseil d'administration :

- définit le but et la portée du travail
- nomme le ou les coprésidents du comité, dont l'un peut être membre du conseil d'administration
- décrit le processus de nomination des membres (p. ex., inviter les membres, souvent par l'intermédiaire des sections dont l'expertise correspond à la question ou au besoin à étudier), qui doivent être au moins trois, en comptant le président
- s'assure que les membres du groupe de travail, y compris le président, ont une expertise reconnue au sujet de la question ou du besoin à l'étude, et s'y intéressent
- demande à la chef de la direction d'affecter un membre du personnel pour soutenir le groupe de travail (le soutien offert par le personnel est défini ci-dessous)
- établit le budget de concert avec le président nommé
- détermine le calendrier et fixe la date de fin

Rôle du personnel au sein des comités des groupes de travail

Un membre du personnel de la SCP sera affecté à chaque groupe de travail et assumera certaines responsabilités administratives afin d'aider le comité à fonctionner. Ces responsabilités sont :

- travailler avec le président du comité pour établir les heures de réunion à l'aide d'un logiciel de planification.
- créer une ligne de téléconférence à l'usage exclusif du groupe de travail. Le membre du personnel sera le seul responsable du code d'accès du modérateur.
- travailler avec le président pour élaborer et distribuer l'ordre du jour de la réunion. Le format de l'ordre du jour peut être standardisé pour être utilisé par tous les groupes de travail.
- aider le groupe de travail en rédigeant le procès-verbal de chaque réunion et en le faisant circuler au sein du groupe.
- informer le groupe de travail de tout autre énoncé de politique ou énoncé de position de la SCP qui pourrait être pertinent pour l'étude en cours
- informer le groupe de travail de toute question touchant l'ensemble des intervenants ou l'environnement politique qui pourrait être pertinente pour l'étude en cours
- se charger de la révision, de la mise en forme et de la traduction du rapport, en demandant de l'aide et des orientations au besoin, avant que le président soumette le rapport au conseil d'administration pour examen et approbation.

Rôle et livrables des groupes de travail

Sous la direction du président ou des coprésidents, les membres du groupe de travail participeront à l'examen de la documentation ayant trait à la question ou au besoin à l'étude, et à la rédaction du rapport qui en résulte. Le rapport comprendra :

- Un examen du problème ou du besoin
- Un examen de la documentation en psychologie se rapportant à la question ou au besoin
- Un énoncé de politique, un énoncé de position ou une réflexion sur la question ou le besoin qui est conforme aux lignes directrices ci-dessous
- Un résumé
- Une liste de recommandations à l'intention de la SCP en tant qu'association ou une liste de recommandations que la SCP devrait transmettre aux intervenants et aux décideurs qui s'intéressent à la question ou au besoin étudié
- Une proposition de plan de diffusion du rapport (p. ex., une liste d'intervenants et de décideurs auxquels le rapport devrait être envoyé, les réunions ou les publications où le rapport pourrait être présenté).

Selon le budget, les ressources et les besoins, le personnel de la SCP pourrait fournir de l'aide à la recherche ou le groupe de travail pourrait obtenir de l'aide à la recherche ailleurs.

Le groupe de travail travaillera en collaboration et, en général, de manière consensuelle. La décision de recommander un énoncé de politique, un énoncé de position ou un document de travail au conseil d'administration de la SCP sera fondée sur l'approbation de la majorité.

Une fois que le groupe de travail aura produit son rapport et que le rapport aura été révisé et mis en page, le président, avec l'aide du personnel, soumettra le rapport au conseil d'administration de la SCP aux fins d'approbation. Pour devenir un document de politique

officiel de la SCP, le rapport doit être approuvé par le conseil d'administration de la SCP. Tous les rapports et documents de politique seront traduits, affichés sur le site Web de la SCP et partagés avec les intervenants concernés, tels que recommandés par le groupe de travail et approuvé par le conseil d'administration de la SCP.

Une fois que le rapport est reçu et approuvé par le conseil d'administration de la SCP, le président ou la chef de la direction peut demander au président (ou un autre membre du groupe de travail, choisi de concert avec le président) de parler du rapport au nom du groupe de travail, soit avec les membres, les médias ou les intervenants externes. Selon les règlements administratifs de la SCP, seuls le président ou la chef de la direction, ou leurs représentants peuvent représenter officiellement l'association, de sorte qu'il est important que le président d'un groupe de travail consulte le président et/ou la chef de la direction avant de présenter le travail et le rapport du groupe de travail à des auditoires externes. Le personnel de la SCP sera à la disposition du président du groupe de travail s'il a besoin d'aide pour parler du rapport, notamment, en préparant une présentation PowerPoint décrivant le rapport.

Lignes directrices relatives à l'élaboration d'énoncés de politique, d'énoncés de position et de documents de travail

Les énoncés de politique, les énoncés de position et les documents de travail de la Société canadienne de psychologie (SCP) expriment une position publique, prise par l'association, sur une ou plusieurs questions données, et qui sert à orienter les décisions et les interventions de l'association.

Définition d'un énoncé de politique, d'un énoncé de position et d'un document de travail

Un énoncé de politique est une formulation simple d'une politique de la SCP relative à un ou plusieurs sujets. Les énoncés de politique sont destinés à clarifier l'intention, orienter l'action et prévenir les malentendus qui pourraient conduire à des comportements non autorisés ou inappropriés.

Les énoncés de politique sont courts, concis et datés. Ils contiennent les éléments suivants :

- Pourquoi la politique a été créée
- À qui s'applique la politique
- Comment la politique doit être appliquée

Un énoncé de position expose l'opinion ou la position de la SCP à l'égard d'une question. Un énoncé de position est plus complet qu'un énoncé de politique; il contient des renseignements généraux et un examen/analyse afin de faire mieux comprendre les questions en jeu et la raison d'être d'une position, et peut-être d'une politique. L'un des principaux objectifs d'un énoncé de position est de mettre en évidence l'expertise particulière de la psychologie.

À mesure que de nouvelles preuves scientifiques apparaissent, il se peut que la SCP change de position par rapport à une question; c'est pourquoi les énoncés de politique, les énoncés de position et les documents de travail devraient être examinés à intervalles réguliers par le Comité de politique publique. Habituellement, les énoncés de position comprennent des recommandations relatives à la mise en œuvre d'une position.

Un document de travail est produit pour fournir de l'information objective sur un sujet donné, sans pour autant promouvoir ou défendre une position particulière de la SCP. Un document de travail ne constitue pas en soi un énoncé de politique ou un énoncé de position de la SCP, mais il peut être utilisé pour formuler un énoncé de politique ou un énoncé de position.

	Longueur	Format	Fréquence de révision	Propriétaire
Énoncé de politique	250 mots maximum	Abrégé; puces	Trois ans	SCP
Énoncé de position	Pas de limite	Rapport	Trois ans	SCP
Document de travail	Pas de limite	Rapport	Archivé après trois ans	Auteurs

1. Sauf dans les cas prévus au point 10 ci-dessous, l'élaboration des énoncés de politique, des énoncés de position et des documents de travail sera supervisée par un groupe de travail tel que défini ci-dessus.
2. Tout membre, section ou comité de la Société peut proposer au conseil d'administration de la SCP des énoncés de politique, des énoncés de position ou des documents de travail. Les propositions d'énoncés de politique, d'énoncés de position ou de documents de travail de la part des membres, des sections ou des comités de la SCP (à l'exception du Comité de politique publique), et de toute personne ou tout groupe indépendant de la SCP (p. ex., d'autres intervenants ou organismes) doivent être présentées par écrit et adressées au conseil d'administration de la SCP par l'intermédiaire de sa chef de la direction.
3. Toutes les propositions d'énoncés de politique, d'énoncés de position ou de documents de travail doivent comprendre ce qui suit :
 - De l'information sur la pertinence du sujet pour la psychologie, en tant que profession ou science, au Canada;
 - De la documentation, fondée sur les faits et les connaissances, appuyant le bien-fondé de l'énoncé de politique ou de l'énoncé de position proposé;
 - La pertinence et la cohérence de l'énoncé de politique/énoncé de position avec le Code d'éthique de la SCP.

Le conseil d'administration et ses dirigeants désignés donneront suite rapidement à toutes les demandes et propositions.

4. Tous les énoncés de politique, énoncés de position et documents de travail sont conformes au plan stratégique et aux objectifs de la Société et au Code canadien d'éthique.
5. L'auteur et l'éditeur de tous les énoncés de politique et énoncés de position seront la

Société elle-même. Les rédacteurs d'un document de travail figureront à titre d'auteurs du document en question. Les énoncés de politique, les énoncés de position et les documents de travail rédigés et diffusés par la SCP doivent être approuvés par le conseil d'administration de la SCP, et la SCP conserve les droits d'auteur sur ceux-ci.

6. Les priorités stratégiques déterminées et recommandées au conseil d'administration de la SCP doivent être opportunes et adaptées, et correspondre aux intérêts et aux préoccupations du Canada.
7. Toute politique exprimée doit être fondée sur des preuves empiriques solides relevant de la psychologie scientifique et de la pratique de la psychologie.
8. En général, les énoncés de politique et les énoncés de position devraient exprimer les opinions consensuelles de la discipline de la psychologie et/ou de la profession de psychologue.
9. Tout énoncé ou tout document doit aider à orienter le débat public et l'examen de la ou des questions.
10. Si une question urgente oblige la SCP à prendre position ou à faire une déclaration qui ne constitue pas déjà une politique officielle de la SCP ou qui ne cadre pas avec une déclaration ou une position précédemment rendue publique par la SCP, cela ne peut être fait que par la chef de la direction et le président conjointement.
11. Tous les énoncés de politique, énoncés de position et documents de travail approuvés seront traduits et diffusés sur le site Web de la SCP et par d'autres moyens, tels que déterminés par un groupe de travail ou par le conseil d'administration de la SCP.

Modèle de plan de travail : Nom du groupe de travail

Date de nomination par le conseil d'administration :	Date de fin :		
Budget approuvé :			
Mandat approuvé par le conseil d'administration :			
Portée du travail :			
Tâches, résultats et indicateurs de réussite :	Tâche/activités :	Résultats/indicateur de réussite :	Date d'échéance :
Président :			
Liaison avec le conseil d'administration (s'il ne s'agit pas du président ou du coprésident) :			
Liaison avec le personnel :			
Membres du groupe de travail :			
Renseignements supplémentaires :			