
Bénévoles PIM Forum Guide to Building a Culture of Quality Data, 36

J'aimerais bien avoir l'aide de bénévoles dans l'école, mais la question de confidentialité me préoccupe. Que devrais-je faire pour me sentir plus en sécurité à ce sujet?

Les bénévoles peuvent être un atout précieux pour la vie scolaire. Ce qu'il y a de bon est que la direction d'école a le dernier mot dans le choix des bénévoles et des tâches qui leur sont confiées. Tenez compte des suggestions suivantes au sujet de la gestion de l'information et de la vie privée lorsque vous acceptez l'aide de bénévoles dans l'école :

- Assurez-vous que votre orientation comprend un volet sur « la vie privée et la confidentialité » et que celui-ci fait partie de la documentation distribuée à tous les bénévoles éventuels.
- Faites signer une entente de confidentialité par les bénévoles.
- Même si les volontaires ont accès à l'information dans tous les secteurs de l'école, dites-leur que les interactions dans les salles de classe sont de nature très délicate et qu'elles sont confidentielles.
- Les bénévoles à qui vous avez confié des rôles de présidents, de coprésidents, de coordonnateurs ou d'autres responsables peuvent vous aider en soulignant à l'occasion l'importance de la confidentialité à ceux qu'ils supervisent.
- Soyez alerte – effectuer régulièrement des vérifications ponctuelles pour s'assurer que les exigences en matière de protection de la vie privée et de confidentialité sont respectées, c'est-à-dire tenter de découvrir des signes de non-conformité. Assurez-vous que votre personnel agit de la même façon et qu'il vous tient au courant, par exemple la ou le secrétaire de l'école qui surveille les bénévoles dans le bureau devrait vous faire part de ce qui se passe.
- Les *vérifications des références criminelles* ne devraient être traitées que par les employés du conseil scolaire, y compris le travail accompli pour obtenir, organiser et se procurer les mises à jour. À cette fin, remettez des enveloppes appropriées portant l'inscription « personnel et confidentiel » et mentionnant qu'elles sont destinées à la direction d'école.
- Les bénévoles ne doivent également pas toucher aux DSO des élèves.
- Informez les membres de votre personnel et rappelez-leur de faire attention à ce qu'ils disent, par exemple de toujours agir avec professionnalisme parce qu'il peut y avoir des bénévoles autour.
- Selon la culture dans votre école, vous pourriez envisager avoir un centre d'accueil pour les bénévoles qui n'est pas relié à la salle du personnel.
- Les bénévoles qui répondent au téléphone à l'école doivent toujours se présenter à ce titre.
- Les bénévoles peuvent corriger des questionnaires pour aider à l'enseignante ou l'enseignant, mais seulement dans certains cas, par exemple lorsqu'il ne peut y avoir qu'une bonne réponse, et qu'il n'y a pas de réponses ou questions subjectives. Encore une fois, la protection de la vie privée et la confidentialité sont prédominantes. La direction d'école et les enseignantes et enseignants devraient se demander : « Est-ce vraiment nécessaire? » avant de procéder ainsi. Vous devez songer à la façon dont la communauté percevra les choses.

Est-ce que les bénévoles peuvent travailler avec les renseignements personnels des élèves, comme pour dresser des listes en cas de fermeture d'urgence?

Oui. Cependant, on conseille que les bénévoles conservent ces listes ou documents renfermant des renseignements personnels à un endroit sûr. Certains voudront apporter ces renseignements à la maison, tandis que d'autres préféreront travailler à l'école. La directrice ou le directeur d'école doit alors prendre des décisions selon le sentiment d'aise qu'elle ou il éprouve à ce sujet. Dans tous les cas, les bénévoles doivent respecter et conserver la confidentialité et la sécurité des renseignements, ces deux notions pouvant être indiquées sur l'entente de confidentialité qu'ils ont signée. Les systèmes de fermeture d'urgence ou les « chaînes » font en sorte que des parents choisis ont reçu une liste d'appel dans laquelle il y a des renseignements personnels. Ces parents doivent aussi comprendre et respecter les aspects de la protection de la vie privée, de la confidentialité et de la sécurité.

Pratiques exemplaires de la direction : L'exemple que vous et votre personnel donnez concernant la protection de la vie privée et la confidentialité peut grandement contribuer à la réussite du programme de bénévolat dans ce domaine. Soyez constant lorsque vous vérifiez si les bénévoles respectent les règlements. Choisissez avec soin les bénévoles qui travailleront dans chaque secteur. Fiez-vous à votre instinct professionnel. C'est à vous de décider.