

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 160

---

### RÈGLES DE PRÉSENCE

#### PRÉAMBULE

Les citoyens albertains confient un haut niveau de responsabilité aux Conseils scolaires. Comme pour tout autres officiers élus, les conseillers et les conseillères scolaires sont redevables envers les citoyens et les communautés qui se trouvent dans leur juridiction. Les conseillers et les conseillères scolaires doivent être actifs dans leur communauté afin de demeurer toujours conscient des préoccupations des citoyens.

Les événements et les fonctions publics permettent cette interaction entre les conseillers et conseillères et les citoyens. Il est donc important pour les élus d'être reconnus de façon consistante, en congruence avec le protocole utilisé pour la reconnaissance des élus fédéraux, provinciaux ou municipaux.

Le protocole varie d'une situation à une autre, selon qui organise et qui participe à l'événement en question. C'est pourquoi, au moment de planifier un événement, l'ordre des présentations et des orateurs doit faire l'objet d'une attention spéciale. Il est donc important que les employés du Conseil ainsi que les organisateurs d'événements de la communauté soit bien informés au sujet des règles de présence du Conseil.

Il appartient à la direction générale d'établir et de maintenir des relations positives à l'intérieur et à l'extérieur du Conseil. Pour ce faire, les règles de présences doivent être observées pendant les événements organisés par le Conseil ou ses écoles.

La réussite d'un événement du Conseil scolaire ou d'une école est attribuée à une bonne planification, un programme défini et un but principal. Lorsqu'un événement est bien planifié, le protocole se déroule sans heurts.

#### DIRECTIVE

##### **Pour les événements qui ne sont pas organisés par le Conseil ou ses écoles :**

1. Lorsqu'un conseiller ou une conseillère élu participe à un événement et prend la parole, cet élu a l'occasion de livrer des messages clés et des informations importantes par rapport aux priorités, aux réussites et aux préoccupations du Conseil, et ce à un plus grand public. Les conseillers et les conseillères scolaires, avec l'appui du bureau de la direction générale, chercheront à recevoir des invitations afin de participer aux fonctions significatives des organismes de la communauté. Ceci peut inclure des réunions annuelles, des portes ouvertes, des dîners causerie, des foires agricole et commerciale, des événements de prélèvement de fonds, des cérémonies pour certaines fêtes. L'intérêt du Conseil à participer à ces événements sera communiqué aux groupes communautaires et sociaux, aux municipalités, aux

Membres de la Législature albertaine ainsi qu'aux Membres du Parlement et ce par l'entremise du bureau de la direction générale.

2. Veiller à ce que les noms et les postes soient justes et présenter les dignitaires en suivant l'ordre de préséance qui suit :
  - a. *L'Évêque(pour les écoles catholiques);*
  - b. Les sénateurs qui représentent l'Alberta;
  - c. Les membres du Conseil des ministres du Canada;
  - d. Les membres de la Chambre des communes;
  - e. Le lieutenant-gouverneur de l'Alberta;
  - f. Les consuls généraux et honoraires;
  - g. Les membres du Conseil exécutif de la province;
  - h. Les membres de l'assemblée législative albertaine;
  - i. Le maire de la municipalité, de la ville ou du village;
  - j. La présidence du Conseil scolaire;
  - k. Les conseillers municipaux et conseillers du Conseil scolaire;
  - l. Les membres de la haute direction et les dirigeants d'organismes;
  - m. Les membres éminents de la communauté.
  
3. L'ordre approprié pour la présentation de discours varie selon le nombre d'invités, le genre d'événement ainsi que la cérémonie intégrée à l'événement (s'il y a lieu). Par contre, l'ordre suivant est suggéré lorsqu'un conseiller ou une conseillère scolaire prend la parole :
  - a. Accueil par le Maître de cérémonie, incluant la reconnaissance des dignitaires présents.
  - b. *Prière*
  - c. Discours des représentants du
    - i. Conseil scolaire
    - ii. Du gouvernement municipal
    - iii. Du gouvernement provincial
    - iv. Du gouvernement fédéral
  - d. Discours de l'invité d'honneur
  - e. Cérémonie, s'il y a lieu
  - f. Commentaires de clôture, Maître de cérémonie.

### **Pour les événements tenus au sein du Conseil scolaire et dans ses écoles**

1. Reconnaissance du territoire autochtone :

Les écoles du Conseil scolaire sont toutes situées sur le territoire des premières nations du Traité no 8, signé près de Grouard en Alberta le 21 juin 1899. Ce territoire

couvre tout le nord de l'Alberta. Lors d'événements importants tenus au sein du Conseil scolaire et dans ses écoles (ex. : cérémonies de remise des diplômes et de récompenses, portes ouvertes communautaires et soirées d'information), il y aura une reconnaissance du territoire des premières nations du traité 8 intégrée au discours d'ouverture de l'événement. (Voir l'Annexe ci jointe pour exemple de texte.)

2. Présence des conseillers scolaires :

Au moins un conseiller ou une conseillère devrait être présent aux événements importants du Conseil scolaire ou des écoles (ex. : les cérémonies de remise des diplômes et de récompenses, les portes ouvertes communautaires et les soirées d'information aux parents).

Les invitations seront faites selon le protocole suivant :

Communiquer avec la direction générale lorsque les détails de l'événement sont finalisés au moins deux semaines avant l'événement. Indiquer si c'est possible pour le conseiller ou la conseillère de prendre la parole;

La direction générale ou son déléguée préparera des notes de fonctionnement au sujet de l'événement indiquant l'objectif, la date, l'heure, le lieu, la clientèle invitée.

La présidence et les élus seront convoqués avec une demande de *RSVP*.

Les conseillers doivent confirmer leur intention de participer avec la direction générale.

Le bureau de la direction générale confirme les présences auprès des organisateurs.

Lorsqu'aucun membre du Conseil ne peut participer à l'événement, le bureau de la direction générale demande au Maître de cérémonie d'exprimer leurs regrets au nom du Conseil.

3. Les présentations doivent se faire selon le protocole suivant :

- a. la présidence du Conseil;
- b. la vice-présidence du Conseil;
- c. les conseillers présents;
- d. *le clergé*;
- e. la direction générale, la direction générale adjointe et le secrétaire-trésorier;
- f. la direction de l'école et la direction adjointe, le cas échéant.
- g. Tout autre dignitaire selon l'ordre de préséance :
  - i. les sénateurs qui représentent l'Alberta;
  - ii. les membres du Conseil des ministres du Canada;
  - iii. les membres de la Chambre des communes;
  - iv. les membres du Conseil exécutif de la province;
  - v. les membres de l'assemblée législative albertaine;
  - vi. le maire de la municipalité, de la ville ou du village;
  - vii. autres conseillers municipaux.

4. Pour déterminer l'ordre des orateurs, le protocole exige que le dignitaire représentant le rang le plus prestigieux soit le dernier à parler. Par contre, l'ordre suivant est suggéré dans un événement organisé par le Conseil ou l'une de ses écoles :
  - a. Accueil par le Maître de cérémonie, incluant la reconnaissance des conseillers et des dignitaires présents.
  - b. *Prière*
  - c. Discours de la présidence du Conseil ou de son délégué
  - d. Discours d'un représentant :
    - i. Du gouvernement fédéral
    - ii. Du gouvernement provincial
    - iii. Du gouvernement municipal
  - e. Discours de la direction générale et de la direction de l'école, si nécessaire;
  - f. Discours d'un représentant des organisateurs (la direction générale, la direction d'école, la présidence du Conseil d'école, la présidence du Conseil étudiant...)
  - g. Discours de l'invité d'honneur
  - h. Cérémonie, s'il y a lieu
  - i. Commentaires de clôture, Maître de cérémonie.
5. Les places doivent être disposées de façon à ce que le dignitaire le plus haut placé soit assis le plus près du podium en tout temps.
6. Les conseillers doivent être présentés en tout temps.
7. Le personnel ou les élèves devraient avoir une occasion de saluer les conseillers et les autres invités importants.
8. En tant que membres de l'auditoire, les dignitaires devraient bénéficier d'une place réservée dans la première rangée.
9. Des places de stationnement doivent être réservées pour les dignitaires et les conseillers.
10. Pour toute aide supplémentaire, communiquer avec le bureau de la direction générale.

### **Visites royales et autres visites spéciales**

Bien que cela soit extrêmement rare, il arrive qu'un conseil scolaire ou une école fasse partie d'une visite royale (ou encore du gouverneur général du Canada ou du lieutenant-gouverneur de l'Alberta), d'une visite du premier ministre du Canada ou de la province, de ministres de premier plan, d'ambassadeurs ou d'autres dignitaires éminents. Le cas échéant, le protocole officiel, soit du Gouvernement du Canada, soit du gouvernement de l'Alberta, est de rigueur et l'obtention est auprès

du Gouvernement de l'Alberta. Dans ces circonstances, la communication se fait directement avec le bureau central.

Il est entendu que les organisateurs de l'événement veillent à présenter les conseillers comme il se doit et à les faire participer à (ou mettre sur la scène) l'événement autant que possible.

**Références :**

Alberta School Boards Association *Protocol for Trustee Recognition*

## RECONNAISSANCE DU TERRITOIRE AUTOCHTONE - TRAITÉ N<sup>O</sup> 8

Les écoles du Conseil scolaire sont toutes situées sur le territoire des premières nations du Traité no 8, signé près de Grouard en Alberta le 21 juin 1899. Ce territoire couvre tout le nord de l'Alberta. Lors d'évènements importants tenus au sein du Conseil scolaire et dans ses écoles (ex. : cérémonies de remise des diplômes et de récompenses, portes ouvertes communautaires et soirées d'information), il y aura une reconnaissance des territoires des premières nations du traité 8 intégrée au discours d'ouverture de l'évènement.

### ***Voici un exemple de texte à utiliser pour la reconnaissance du territoire autochtone :***

*« Bonjour, bonsoir, bienvenue (et informations pertinentes de l'évènement, rencontre, etc)...*

*Le Conseil scolaire du Nord-Ouest reconnaît que les terres sur lesquelles nous sommes aujourd'hui sont situées sur le territoire ancestral et traditionnel des peuples autochtones et font l'objet du Traité N<sup>O</sup> 8. »*

### ***Vous pouvez aussi inclure les informations suivantes (toutes ou en partie) :***

*« Le Traité N<sup>O</sup> 8 a été signé près de Grouard en Alberta en 1899. Ces territoires traditionnels recouvrent tout le nord de l'Alberta ainsi que certains territoires de la Colombie-Britannique, de la Saskatchewan et des Territoires du Nord-Ouest. La Première Nation crie, les diverses Premières Nations dénées du nord de l'Alberta et les Métis ont été et sont ici chez eux. Dans les limites de ses frontières albertaines, il concerne 24 peuples des Premières nations. »*

***S'il y a la présence d'une ou un Aîné, ou des invités Premières Nations, Métis ou Inuits, il est approprié d'honorer leur présence. Reconnaissez leur rôle dans le cadre de cet évènement, s'ils en ont un.***