

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 160

PROTOCOLE LORS D'UN ÉVÉNEMENT

INTRODUCTION

La direction générale a la responsabilité de s'assurer du développement et du maintien de communications internes et externes positives. Un protocole doit être suivi pendant les événements organisés par le conseil scolaire ou ses écoles. Le protocole à suivre peut varier d'un cas à l'autre, selon le rang et le titre des personnes qui participent à un événement particulier. Il s'ensuit que l'ordre des présentations doit faire l'objet d'une attention spéciale lors de la planification d'événements.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. La personne responsable des communications du Conseil scolaire Centre-Est (CSCE) est la personne-ressource pour l'organisation de cérémonies ou d'événements officiels. Elle doit être informée le plus rapidement possible de la tenue de ces activités, surtout dans les cas où des élus doivent être invités à prendre la parole (il faut alors prévoir d'un(1) à deux (2) mois).
2. Les invitations aux conseillers doivent être envoyées directement à la personne responsable des communications, qui fera les suivis. L'invitation doit être envoyée au moins deux (2) semaines avant la tenue de l'événement et doit indiquer :
 - a. le rôle des conseillers;
 - b. ce que l'on attend d'eux;
 - c. qui agira à titre de maître de cérémonie.
3. Lors d'un événement public où des dignitaires sont présents, ceux qui ont un rang plus élevé doivent être présentés en premier, conformément à la liste suivante :
 - a. Membres du Sénat représentant l'Alberta
 - b. Députés à la Chambre des communes (membres du cabinet en premier)
 - c. Députés provinciaux (membres du cabinet en premier)
 - d. Président du Conseil
 - e. Conseillers scolaires
 - f. Maires
 - g. Conseillers municipaux
 - h. Direction générale du conseil scolaire
 - i. Dirigeants d'autres organisations
 - j. Membres importants de la communauté

- 3.1 Lors d'un évènement organisé dans une école du CSCE les présentations doivent se faire dans l'ordre suivant :
- a. Présidence du Conseil
 - b. Vice-présidence du Conseil
 - c. Conseillers scolaires présents
 - d. Direction générale et direction générale adjointe
 - e. Direction d'école et directions d'école adjointes
 - f. Conseil d'école
4. Lorsque l'on organise l'ordre des orateurs, le protocole à utiliser varie selon le cas. Le dignitaire au rang le plus élevé prononce généralement son discours en premier. Il pourrait cependant arriver que l'ordre habituel soit inversé, si le moment important de l'évènement prend place à la fin de la cérémonie.
5. Les conseillers scolaires doivent être présentés en tout temps. Lorsqu'aucun conseiller scolaire ne peut participer, le maître de cérémonie doit exprimer les regrets du Conseil.
6. Il faut prévoir l'accueil des conseillers scolaires et d'autres visiteurs importants par le personnel ou les élèves.
7. Un siège au premier rang doit être réservé aux dignitaires présents.

Références : Articles 33, 52, 53, 197, 122 - *Education Act*
Protocole du gouvernement provincial
Protocole du gouvernement fédéral

Révisée Août 2023