

### OBJET

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 évènements 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 évènement particulier. Il s'ensuit que l'ordre des présentations doit faire l'objet d'une attention spéciale lors de la planification d'évènements.

### MODALITÉS

1. La personne responsable des communications du FrancoSud est la personne-ressource pour l'organisation de cérémonies ou d'évènements 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 (il faut alors prévoir de deux (2) à trois (3) 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'évènement 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 évènement 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. Cadres supérieurs du conseil scolaire
  - i. Dirigeants d'autres organisations
  - j. Membres importants de la communauté
3. Lors d'un évènement organisé dans une école du FrancoSud, les présentations doivent se faire dans l'ordre suivant :
  - a. Président du Conseil
  - b. Vice-président du Conseil
  - c. Conseillers scolaires présents
  - d. Direction générale et directions générales adjointes
  - 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'événement 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 20, 60, 61 et 113 de la Loi scolaire de l'Alberta (Alberta School Act)  
                      Protocole du gouvernement provincial  
                      Protocole du gouvernement fédéral*