



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Ligne de conduite</b>        | <b>ADM 3.2</b>  |
| <b>Domaine</b> : Administration | <b>En vigueur le</b> : 20 février 2001 (SP-01-21)<br><b>Révisée le</b> : 26 août 2008 (SP-07-100) |

L'usage exclusif du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

## VOIES DE COMMUNICATION

Cette ligne de conduite a pour but de définir les voies de communication officielles à suivre pour favoriser les échanges de renseignements internes et externes du Conseil et faciliter la diffusion des décisions prises

### 1. RESPONSABILITÉS AU NIVEAU DE LA COMMUNICATION

#### 1.1 Rôle du Conseil

Le Conseil est responsable de prendre les décisions nécessaires pour définir ses priorités et pour assurer un fonctionnement harmonieux, et de les communiquer au public par l'entremise de son président ou de son directeur de l'éducation. Dans cette ligne de conduite lorsque les termes « directeur de l'éducation » et « président » sont utilisés, ils englobent aussi « substitut ».

#### 1.2 Rôle du président

Le président est le porte-parole du Conseil pour toutes les questions de nature politique. Il lui revient de communiquer et de commenter officiellement les positions du Conseil telles que précisées en détail dans la ligne de conduite CSL 1.5 « Porte-parole officiel du Conseil ».

#### 1.3 Rôle des conseillers scolaires

1.3.1 Les conseillers scolaires doivent être au courant des décisions et des positions adoptées par le Conseil et doivent servir d'intermédiaires entre la population qu'ils représentent et le Conseil dans son ensemble.

1.3.2 Les conseillers scolaires détiennent leur autorité collectivement et non individuellement.

#### 1.4 Rôle du directeur de l'éducation

1.4.1 Le directeur de l'éducation est le porte-parole du Conseil pour toutes les questions de nature administrative.

- 1.4.2 En tant que chef administratif, le directeur de l'éducation doit veiller à mettre en place et à faire respecter des mécanismes efficaces pour bien renseigner les membres du Conseil, l'administration, le personnel, les élèves, les parents, les conseils d'école et la communauté sur les programmes, les services et les priorités du Conseil.

## 2. **MODALITÉS D'APPLICATION**

### 2.1 **Conseillers scolaires**

- 2.1.1 Les conseillers scolaires peuvent diffuser les décisions et les positions adoptées par le Conseil, de la même manière qu'ils peuvent commenter des questions qui sont ou qui ont été débattues publiquement par le Conseil tout en respectant l'article 1.32 de la présente ligne de conduite.
- 2.1.2 Les conseillers scolaires s'assurent de diriger vers les instances appropriées les parents, les contribuables, les personnes, groupes et organismes qui leur adressent des demandes, des plaintes ou des suggestions qui dépassent leur mandat ou auxquelles ils ne sont pas en mesure de répondre telles que précisées dans la ligne de conduite CSL 1.5 « Porte-parole officiel du Conseil » ou la ligne de conduite ADM 3.3 « Traitement des plaintes ».
- 2.1.3 Les conseillers scolaires qui désirent obtenir des renseignements sur des dossiers administratifs adressent leur demande au directeur de l'éducation qui au besoin portera la question au superviseur responsable du dossier.

### 2.2 **Directeurs d'école**

- 2.2.1 Les directeurs d'école doivent tenir compte des principes suivants dans leur façon de gérer les communications :
- a) le Conseil encourage les directeurs d'école à prévoir un mécanisme avec les conseillers scolaires de leur région pour qu'ils reçoivent les avis de convocation et les comptes rendus des réunions organisées par le conseil d'école, et qu'ils soient informés des activités, de la vie scolaire, des ressources, des besoins et des aspirations de l'école, tout en respectant les principes et les pratiques de gestion et de communication internes établis par le Conseil;
  - b) les directeurs d'école avisent leur superviseur immédiat de toute situation controversée.

### 2.3 **Membres du personnel**

- 2.3.1 Les membres du personnel communiquent avec le Conseil par l'entremise du directeur de l'éducation, ainsi que le prévoit la *Loi sur l'éducation*. À la demande de ceux-ci, le Conseil peut accepter d'entendre des membres du personnel, individuellement ou en groupe.

2.3.2 Dans le cas de plaintes, les membres du personnel sont encouragés à respecter les voies hiérarchiques telles que précisées dans la ligne de conduite ADM 3.3 « Traitement des plaintes ».

- a) Dans le cas des membres du personnel qui sont représentés par un syndicat ou une association, la communication peut se faire par l'entremise des porte-parole de l'organisme en cause, selon les modalités précisées dans la convention collective pertinente, le cas échéant.
- b) Tout membre du personnel communique d'abord avec son superviseur immédiat et au besoin, ce dernier fera les suivis nécessaires.
- c) Dans la pratique, la majorité des questions courantes doivent être réglées au niveau administratif dans la mesure du possible, sauf :
  - i) si la situation nécessite qu'il y a lieu d'en aviser le Conseil; ou
  - ii) s'il s'agit de griefs ou de plaintes officielles concernant un manquement grave à une loi, une ligne de conduite ou une directive administrative du Conseil.
- d) Lorsqu'une question délicate se pose ou qu'une situation potentiellement litigieuse survient, les cadres supérieurs doivent prendre les dispositions nécessaires pour informer le président du Conseil et les conseillers scolaires par l'entremise du directeur de l'éducation, ainsi que le prévoit la *Loi sur l'éducation*. Le directeur de l'éducation avisera le Conseil du dossier par la suite, s'il y a lieu.

## 2.4 Parents et contribuables

2.4.1 Si les parents soulèvent une question qui touche le cheminement de leur enfant ou les programmes et services éducatifs, ils communiquent d'abord avec l'enseignant.

2.4.2 Si les parents et les contribuables soulèvent une question qui touche l'école, ils communiquent d'abord avec le directeur de l'école qui, s'il y a lieu, soumettra la question au conseil d'école selon les termes de la ligne de conduite portant sur les conseils d'école. Si la question n'est pas résolue à cette étape, le directeur de l'école en saisit le surintendant responsable, qui en informe le directeur de l'éducation qui, au besoin, porte la question à l'attention du Conseil, si nécessaire.

2.4.3 Si les parents soulèvent une question qui touche le transport, ils communiquent d'abord avec le Consortium du transport des élèves. Si la question n'est pas résolue, les parents peuvent communiquer avec le surintendant responsable du transport au Conseil qui au besoin en informera les membres de l'équipe de gestion.

## 2.5 Médias

2.5.1 Les demandes de renseignements des médias doivent dans l'ensemble être adressées au président, au directeur de l'éducation ou au directeur de l'école selon la nature de la demande.

- a) Lorsque les demandes sont de nature politique, le directeur de l'éducation invite les médias à communiquer avec le président du Conseil ou charger un substitut de s'acquitter de cette tâche.
- b) Lorsque les demandes sont de nature administrative, le directeur de l'éducation pourra y répondre lui-même ou charger un substitut de s'acquitter de cette tâche.
- c) Lorsque les demandes sont de nature particulière à leur école, les directeurs d'école pourront s'entretenir avec les médias, en consultation au préalable avec le directeur de l'éducation ou son délégué.

2.5.2 Les directeurs d'école, pour assurer la promotion de leur école, peuvent communiquer aux médias des renseignements pour les questions qui se rattachent au plan d'activités de leur communauté scolaire tel que planifié par leur personnel et leur conseil d'école.

## 2.6 Consultation

Le processus de consultation vise à assurer la transparence du Conseil et à permettre aux conseillers scolaires de prendre des décisions qui tiennent compte des désirs ou des préoccupations des différentes communautés scolaires desservies par le Conseil.

## 2.7 Gestion des plaintes

Le traitement des plaintes sera assuré selon la ligne de conduite ADM 3.3 « Traitement des plaintes ».

## 2.8 Délégations de pouvoir

2.8.1 Le président du Conseil peut demander au vice-président ou, en son absence, à un autre membre du Conseil de s'acquitter d'une partie ou de la totalité des responsabilités qui lui incombent aux termes de la présente ligne de conduite s'il est temporairement dans l'impossibilité de le faire.

2.8.2 Le directeur de l'éducation peut demander à un autre membre de l'équipe de gestion de s'acquitter d'une partie ou de la totalité des responsabilités qui lui incombent aux termes de la présente ligne de conduite s'il est temporairement dans l'impossibilité de le faire.

2.8.3 Le fait pour le président de même que pour le directeur de l'éducation de nommer un substitut ne les soustrait en rien à leurs responsabilités de porte-parole officiels du Conseil.

## 2.9 Accès à l'information et protection de la vie privée

Le Conseil et ses mandataires s'assureront de respecter dans toutes leurs communications les dispositions de la *Loi municipale sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.