



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

ADM.7.1

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : **9 septembre 1998**

Politique : **Communication**

Révisée le : **18 janvier 2005**

VOIES DE COMMUNICATIONS

INTRODUCTION

Pour être efficaces, les communications à l'intérieur du Conseil doivent être bien structurées et doivent véhiculer des messages conformes à sa mission et à sa vision, notamment quant à la catholicité et la langue française. Cette directive administrative vise à définir les processus de communication et à désigner les porte-parole du Conseil.

OBJECTIFS

Cette directive administrative veut favoriser les échanges de renseignements tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Conseil et faciliter la diffusion des décisions prises par ce dernier, afin :

- a) de sensibiliser la communauté desservie par le Conseil à la raison d'être de ce dernier, aux buts qu'il vise et aux moyens qu'il entend prendre pour les atteindre, conformément aux lois et aux règlements du ministère de l'Éducation de l'Ontario;
- b) de présenter le programme éducatif aux membres de la communauté de façon à ce qu'ils se sentent fiers de leurs écoles et qu'ils soient prêts à les appuyer;
- c) d'améliorer la compréhension du programme scolaire et de maintenir la confiance qu'il inspire;
- d) de montrer au grand public les retombées bénéfiques résultant des ressources investies à l'éducation;
- e) de créer un partenariat entre le foyer, l'école, les paroisses et la communauté pour multiplier les occasions d'apprentissage offertes aux enfants;
- f) de faire connaître les plus récentes tendances dans le domaine de l'éducation;
- g) d'inciter le public à s'engager afin de mieux répondre aux besoins des élèves;
- h) d'éviter les perceptions fautives et les malentendus;
- i) d'amener le public à se sentir concerné par la qualité de l'enseignement offert par le Conseil;
- j) d'assurer la plus grande transparence possible au niveau des décisions prises par le Conseil.

RESPONSABILITÉS

- Conseil

Le Conseil est responsable avant toute chose de prendre les décisions et d'adopter les résolutions qui définiront son orientation et en assureront le fonctionnement harmonieux. Le conseil doit aussi communiquer ses décisions au public par l'entremise de sa présidence ou par celle de sa direction de l'éducation.

- Présidence du Conseil ou son substitut

La présidence du Conseil en est le porte-parole pour toutes les questions de nature politique. C'est à la personne qui est titulaire de cette charge qu'il revient de communiquer et de commenter officiellement les positions du Conseil.

- Conseillères et conseillers scolaires

Les conseillères et conseillers scolaires doivent se tenir au fait des décisions et des positions adoptées par le Conseil et servir d'intermédiaires entre la population qu'ils représentent et le Conseil dans son ensemble. Les conseillères et conseillers communiquent avec la direction de l'éducation pour obtenir les mises à jour nécessaires à l'exercice de ces fonctions.



Les conseillères et les conseillers scolaires doivent toujours se rappeler que l'autorité qu'ils détiennent leur est conférée collectivement et non individuellement. Par conséquent, une conseillère ou un conseiller scolaire n'est pas habilité, seul, à donner des directives à la direction de l'éducation.

- **Direction de l'éducation**

La direction de l'éducation est le/la porte-parole du Conseil pour toutes les questions de natures administrative et pédagogique, ce qui comprend, entre autres, toutes les questions de gestion des ressources humaines, de ressources matérielles et de transport, de programmation pédagogique et autres.

En tant que chef administratif, la direction de l'éducation doit veiller à instaurer des mécanismes efficaces pour bien renseigner les conseillères et conseillers scolaires, l'administration, les employés, les élèves, les parents, les conseils d'école, les paroisses et la communauté sur les programmes, les services et les orientations du Conseil.

MODALITÉS D'APPLICATION

- **Conseillères et conseillers scolaires**

- 1) Les conseillères et 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, mais lorsqu'ils s'expriment en public, ils le font en indiquant clairement que c'est à titre personnel, ce qui n'engage aucunement le Conseil.
- 2) Les conseillères et les conseillers scolaires s'assurent de diriger vers les instances appropriées les personnes, groupes et organismes qui leur adressent des demandes, des plaintes ou des suggestions qui ne relèvent pas de leur mandat ou auxquelles ils ne sont pas en mesure de répondre.
- 3) Les conseillères et les conseillers qui désirent obtenir des renseignements ou intervenir dans des dossiers administratifs adressent leur demande à la direction de l'éducation ou aux membres du conseil d'administration concernés qui en informent alors la direction de l'éducation.
- 4) Une demande d'information laborieuse soumise par une conseillère ou un conseiller scolaire doit être présentée au Conseil.
- 5) La direction de l'éducation partagera avec les autres membres du Conseil les renseignements demandés par un ou une de leurs collègues.

- **Employés du Conseil**

- 6) Les employés du Conseil sont tenus de respecter les voies hiérarchiques dans leurs communications. Ainsi :
 - a) Tout employé communique d'abord avec son superviseur immédiat qui, à son tour, communique avec son supérieur. S'il y a lieu, et en respectant cette hiérarchie, on communique en dernier recours avec la direction de l'éducation.
 - b) Après avoir acheminé sa demande tel que le prescrivent les voies de communication, l'employé insatisfait communique avec le Conseil par l'entremise de la direction de l'éducation, ainsi que le prévoit la *Loi sur l'éducation* et le *Règlement de procédures* du Conseil. À la demande de cette personne, le Conseil peut accepter d'entendre des membres du personnel, individuellement ou en groupe.
 - c) 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.



- d) Dans la pratique, la majorité des questions courantes doivent être réglées au niveau administratif, selon les voies de communications en vigueur, sauf :
- (1) si la direction de l'éducation décide qu'il y a lieu d'en avertir le Conseil
 - ou
 - (2) s'il s'agit de griefs ou de plaintes officielles concernant un manquement grave à une loi ou à une politique du Conseil, auquel cas les autorités compétentes doivent en être informées sans tarder par la direction de l'éducation.
- 7) Un membre du personnel peut s'adresser directement au Conseil, selon le *Règlement de procédures*, si toutes les étapes prévues dans les voies officielles de communication décrites ci-dessus et, s'il y a lieu, dans les conventions collectives et le manuel des conditions de travail du personnel non-syndiqué, ont été suivies.
- 8) Lorsqu'une question délicate se pose ou qu'une situation potentiellement litigieuse ou dangereuse survient, les cadres supérieurs doivent prendre les dispositions nécessaires pour informer la direction de l'éducation qui à son tour informera la présidence du Conseil et la conseillère ou le conseiller local ainsi que le prévoit la *Loi sur l'éducation*. La direction de l'éducation informera le Conseil du dossier par la suite, si nécessaire.
- 9) Les voies de communication imposées aux membres du personnel administratif s'appliquent également, sous réserve des adaptations nécessaires, aux directeurs et aux directrices d'école et au personnel qui relève d'eux.

- **Parents et contribuables**

- 10) Si les parents et les contribuables soulèvent une question qui touche l'école, ils seront d'abord invités à contacter la direction de l'école. Les questions relevant du Conseil d'école seront étudiées lors d'une réunion du Conseil d'école. Si la question n'est toujours pas résolue à cette étape, la direction d'école informe la surintendance de l'école concernée qui en informera la direction de l'éducation et secrétaire qui, au besoin, portera la question à l'attention du Conseil.
- 11) Les parents et les contribuables qui désirent communiquer avec le Conseil peuvent s'adresser, en premier lieu, à la conseillère ou au conseiller scolaire de leur région ou à la direction de l'éducation, ou aux deux.
- 12) Si les parents et les contribuables soulèvent une question qui touche une décision, une orientation ou un projet du Conseil, ils contacteront d'abord la conseillère ou le conseiller scolaire de leur région qui, s'il y a lieu, la soumettra au Conseil pour étude ou renvoi à un de ses comités.

- **Médias**

- 13) Les demandes de renseignements et d'entrevues des médias doivent toutes être adressées à la direction de l'éducation en respectant les voies de communication.
- 14) Si les demandes sont de nature politique, la direction de l'éducation invitera les médias à contacter le président ou la présidente du Conseil.
- 15) Si les demandes sont de nature administrative, la direction de l'éducation pourra y répondre ou déléguer cette tâche.
- 16) Aucun membre du personnel ne peut répondre à des questions ou à des demandes de renseignements et d'entrevues des médias sans y avoir été expressément autorisé par la direction de l'éducation.
- 17) La communication de renseignements aux médias se fait par l'entremise du bureau de la direction de l'éducation.



- 18) Le fait pour la présidence de même que pour la direction de l'éducation de nommer un substitut ne les soustrait pas à leurs responsabilités de porte-parole officiels du Conseil.
- 19) Les directions d'école sont mandatées pour assurer la promotion de leur école et peuvent donc s'entretenir avec les médias pour les activités qui se rattachent au plan d'école.
- **Consultation**
- 20) Le Conseil estime important de consulter les personnes et les groupes intéressés lorsque vient le moment d'adopter des positions qui risquent de se répercuter sur l'orientation et le fonctionnement du Conseil.
- 21) Le processus de consultation vise à assurer la transparence du Conseil et à permettre à ses conseillères et conseillers scolaires membres de prendre les décisions qui tiennent compte des besoins des clientèles du Conseil.
- **Suggestions et plaintes**
- 22) Le traitement des suggestions et des plaintes présentées officiellement sera assuré selon les voies de communication, les conventions et les conditions régissant le milieu de travail.
- 23) Le traitement des suggestions et des plaintes reposera sur les principes ci-dessous:
 - a) pour être traitées, les suggestions et plaintes doivent être signées;
 - b) les suggestions et les plaintes reçues sont étudiées en toute confidentialité par les personnes intéressées (chef du service en collaboration avec son supérieur immédiat ou sa supérieure immédiate) selon les voies de communication établies;
 - c) toutes les plaintes sont portées à l'attention de la direction de l'éducation qui, au besoin, les soumettront à l'étude du Conseil ou de l'un de ses comités selon le mode de fonctionnement propre au Conseil.