

Politique n° 24

Document officiel

Communications

**Document adopté par le conseil d'administration
le 17 mai 2022
par la résolution n° CA 112 – 2022-05-17**

Table des matières

1.	Encadrements généraux	1
1.1.	Rôle stratégique	1
1.2.	Contexte	1
1.3.	Principaux généraux	1
1.4.	Objectifs généraux	2
1.5.	Niveaux de responsabilités	2
2.	Modalités d'application	4
2.1.	Modalités d'application en situation de crise	4
3.	Dispositions finales	4

Communications

Note au lecteur

Le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

1. Encadrements généraux

1.1. Rôle stratégique

Les communications sont reconnues comme étant prioritaire dans le plan stratégique de développement pour le Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs et se veulent des outils incontournables dans la mise en œuvre des mesures et moyens reliés à l'atteinte des objectifs du PEVR.

1.2. Contexte

Cette politique encadre les différentes actions de communication et tient compte des éléments suivants :

- ✓ le rôle du conseil d'administration dans un contexte politique régionale;
- ✓ le développement exponentiel des nouvelles technologies de l'information;
- ✓ les nombreux changements dans l'organisation;
- ✓ l'existence des conseil d'établissement;
- ✓ le rôle du comité de parents.

1.3. Principaux généraux

1.3.1. La politique des communications sert de cadre de référence dans les activités quotidiennes de communications publiques, écrites, numériques, et ce, dans les champs d'application suivants : communications internes, communications externes, information, promotion, publicité, relations de presse et relations publiques.

1.3.2. Les qualités privilégiées dans toutes les communications sont : la transparence, l'ouverture et l'originalité.

1.3.3. Les communications internes au Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs ciblent les élèves jeunes et adultes, les parents, les membres du conseil d'administration, les employés, les conseils d'établissement et le comité de parents.

1.3.4. Les communications externes du Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs ciblent la population du territoire et hors-territoire du Centre de services scolaire par les médias écrits et électroniques, les entreprises, les organismes publics, parapublics et privés.

1.4. Objectifs généraux

- 1.4.1. Promouvoir l'éducation.
- 1.4.2. Faire connaître les réalisations des écoles, des centres et des services du Centre de services scolaire.
- 1.4.3. Projeter une image de marque et de cohérence pour l'ensemble du Centre de services scolaire.
- 1.4.4. Développer un sentiment d'appartenance et de fierté.

1.5. Niveaux de responsabilités

1.5.1. Direction générale

« Le directeur général est le porte-parole officiel du centre de services scolaire. À ce titre, il fait part publiquement de la position du centre de services scolaire sur tout sujet qui le concerne notamment lorsqu'il participe, au nom du centre de services scolaire, aux divers organismes voués au développement local et régional » (LIP art. 201).

La direction générale joue un rôle de premier plan quant aux communications relatives à toutes questions. En cas d'absence ou sur demande expresse de la direction générale, cette fonction peut être exercée par la direction générale adjointe, par la direction d'un service, d'une école ou d'un centre.

1.5.2. Direction des communications

- 1.5.2.1. La direction des communications est le point de convergence du Centre de services scolaire pour les médias.
- 1.5.2.2. Elle se compose de la direction générale, du secrétaire général et de la direction des communications. Au besoin, elle s'adjoit des autres services.
- 1.5.2.3. Elle s'assure d'une réponse aux questions et besoins des médias.
- 1.5.2.4. Elle coordonne la tenue des conférences de presse et fournit l'expertise et le support.
- 1.5.2.5. Elle établit un plan de communication qui s'appuie sur les principes de la présente politique et le met à jour.
- 1.5.2.6. Elle gère les campagnes promotionnelles avec les directions des écoles.

Communications

1.5.2.7. Elle collabore à l'orientation des principales campagnes promotionnelles des centres et les approuve.

1.5.2.8. La direction des communications apporte, au besoin, un soutien aux écoles et aux centres dans la définition de leur plan de communication.

1.5.3. Directions de service

1.5.3.1. Lorsque requis par la direction des communications, les directions de service fournissent aux médias les informations relatives à leur champ de responsabilité.

1.5.3.2. Les directions de service collaborent également avec la direction des communications à la réalisation de ses objectifs en fournissant toute l'information pertinente pour l'élaboration d'éventuels communiqués de presse.

1.5.3.3. Les directions de service gèrent, en lien avec la direction des communications, toute communication avec les médias ainsi que les situations de crise ou d'urgence.

1.5.4. Directions d'école et de centre

1.5.4.1. Les directions d'école et de centre définissent leur plan de communication, incluant la gestion de crise, en s'appuyant sur la présente politique.

1.5.4.2. Les directions d'école et de centre gèrent, en lien avec la direction générale et la direction des communications, toute communication avec les médias ainsi que les situations de crise ou d'urgence.

1.5.4.3. Toute demande d'information, d'enregistrement sonore, de prise d'images, de photographies en provenance des médias doit être référée à la direction des communications. Toute intervention directe des médias sans autorisation doit être signalée à la direction des communications.

1.5.4.4. Toute information promotionnelle produite par les établissements doit tenir compte de la politique des communications et du plan de communication du Centre de services scolaire.

1.5.5. Présidence du conseil d'établissement

La présidence du conseil d'établissement joue un rôle de premier plan quant aux communications relatives aux décisions prises par le conseil d'établissement. En cas

d'absence ou sur demande expresse de la présidence, cette fonction est exercée par une personne désignée parmi les parents en poste au conseil d'établissement.

1.5.6. **Présidence du comité de parents**

La présidence du comité de parents joue un rôle de premier plan quant aux communications relatives aux décisions prises par le comité de parents. En cas d'absence ou sur demande expresse de la présidence, cette fonction est exercée par la vice-présidence du comité de parents.

2. Modalités d'application

2.1. Modalités d'application en situation de crise

- 2.1.1. Lorsque survient une situation de crise, la direction d'école ou de centre et de service informe sans tarder la direction générale de l'événement.
- 2.1.2. La direction des communications se rend sur place en soutien.
- 2.1.3. La direction des communications recommande des stratégies de communication et la direction générale prend la décision finale.
- 2.1.4. La direction générale informe la présidence du conseil d'administration qui, à son tour, informe les membres.
- 2.1.5. En situation de crise, les médias ne peuvent solliciter directement un élève ou un membre du personnel à l'intérieur et sur les terrains des établissements sans l'approbation de la direction générale ou de la direction générale adjointe.

3. Dispositions finales

- 3.1. La présente politique remplace tout document antérieur traitant du même sujet et entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.
- 3.2. La direction des communications est responsable de l'application de la politique.