RÉSOLUTION NO :	AMENDEMENT NO :	DATE	SIGNATURE
C133-0503 C		2011-06-20	Original signé par la présidence

01) RÉFÉRENCES

1. Loi sur l'instruction publique
2. Les Régimes pédagogiques et les Instructions annuelles
3. Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels
4. Loi sur les archives
5. Le plan stratégique, les politiques et les règlements de la Commission scolaire des Draveurs

02) DÉFINITIONS

Dans le but d'assurer une compréhension commune des termes utilisés dans cette politique, les définitions privilégiées sont ici présentées :

1. Communication

Activité qui permet l'échange d'informations, de renseignements ou de données par un individu ou un groupe à une ou plusieurs personnes.

2. Communauté

Ce terme s'applique à une école ; utilisé relativement à un environnement scolaire donné, il peut référer aux citoyens en général, aux personnes intéressées à faire du bénévolat, aux acteurs municipaux, à divers organismes comme ceux du réseau de la santé, aux membres des tables régionales de concertation, aux regroupements d'entreprises, etc.

3. Information

Diffusion d'un ensemble de données ou de renseignements rattachés à des faits, des situations, des décisions ou des activités à une ou plusieurs personnes.

4. Milieu

Ce terme se définit par le rayonnement d'action d'un centre d'éducation des adultes ou de formation professionnelle.

03) PRÉAMBULE

La Commission scolaire des Draveurs reconnaît ses responsabilités envers sa clientèle en matière de communication. Cette politique est fondée sur le caractère public et démocratique de l'organisation. En tant que corps public et dans le contexte de la reddition de comptes, elle désire faire preuve de cohérence, de transparence, d'intégrité et d'imputabilité; aussi, elle demeure sensible aux besoins de la population qu'elle dessert en lui permettant de réagir et d'avoir accès à des informations de qualité, claires et précises. La politique de communication s'appuie notamment sur le plan stratégique de la commission scolaire.

04) OBJECTIFS

En matière de communication :

1. Déterminer les lignes directrices d'action ;
2. Établir les champs d'application ;
3. Clarifier le partage des responsabilités.

05) PRINCIPES DIRECTEURS

Par la présente politique, la commission scolaire entend assurer le rayonnement de l'ensemble des actions de toutes ses composantes par les moyens suivants :

- diffusion d'une information de qualité axée sur les réalisations des individus, des établissements, des services et des instances politiques ;
- accroissement du sentiment d'appartenance envers la commission scolaire ;
- promotion des services offerts dans les établissements et dans les services ;
- diffusion d'une image corporative positive et crédible ;
- uniformisation de l'identification visuelle de la commission scolaire ;
- circulation efficace de l'information ;
- reddition de comptes à la population en se conformant aux lois, aux politiques, aux règlements et aux codes d'éthique ;
- information adéquate et rapide auprès des publics ;
- prise en compte des besoins des publics.

06) CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'articule en quatre (4) volets et situe les situations d'urgence en matière de communication.

A) LES QUATRE (4) VOLETS DE LA POLITIQUE

Le **VOLET COMMUNICATION** a pour objet la gestion et l'échange de l'information avec les élèves, les parents, la communauté et le milieu, le personnel de la commission scolaire et le conseil des commissaires.

Il comprend diverses activités de diffusion des documents officiels de la commission scolaire, de réponse aux demandes de renseignements provenant d'organismes ou d'individus, de traitement et de diffusion interne de l'information provenant des divers intervenants.

Il fait connaître l'organisation et ses structures, les activités, les services offerts et leur qualité, les décisions qui y sont prises, les rapports annuels des établissements et de la commission scolaire, le plan stratégique et le plan d'action de la commission scolaire, le plan d'action de la Direction générale, les projets éducatifs et les plans de réussite des écoles, les orientations, les objectifs et les plans de réussite des centres.

Le **VOLET PROMOTION** inclut la publicité et le marketing et a pour objet la présentation d'une image juste et positive de la commission scolaire et de ses unités administratives. De façon générale, à l'interne et à l'externe, il met en évidence les particularités de réalisations, les bons coups au sein de la commission scolaire et la qualité des services qu'elle offre.

Plus spécifiquement à l'interne, la promotion comprend la gestion des activités de reconnaissance et les activités visant le développement d'un sentiment de fierté et d'appartenance ainsi que la création d'une culture organisationnelle.

Le **VOLET RELATIONS PUBLIQUES** a pour objet les affaires corporatives et vise les bonnes relations entre la commission scolaire et son environnement. Les relations publiques s'actualisent par la communication sous toutes ses formes et auprès des divers milieux en favorisant les contacts et les échanges avec les intervenants associés de près ou de loin à la mission de la commission scolaire.

Le **VOLET RELATIONS AVEC LES MÉDIAS D'INFORMATION** a pour objet de faire connaître de façon ponctuelle une situation, une politique ou une nouvelle à un public le plus large possible.

B) LES SITUATIONS D'URGENCE

Lors des situations d'urgence, les mécanismes d'information et de communication sont ceux prévus dans les plans existants à la commission scolaire. Ces situations se rapportent à des événements exceptionnels, hors du commun, imprévisibles et caractérisés par l'obligation d'agir immédiatement.

07) RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE COMMUNICATION

Les personnes autorisées à intervenir publiquement doivent respecter les principes de la politique de communication. La direction du Service du secrétariat général et des communications est responsable des communications et leur offre du soutien. Les rôles et les responsabilités se précisent de la façon suivante :

La présidence de la commission scolaire

La présidence de la commission scolaire est la porte-parole officielle de la commission scolaire.
À ce sujet, elle fait part publiquement de la position de la commission scolaire sur tout sujet qui concerne cette dernière notamment lorsqu'elle participe, au nom de la commission scolaire, aux divers organismes

voués au développement local et régional.

La présidence du comité exécutif

La présidence du comité exécutif assure les communications relatives aux décisions du comité exécutif.

Les commissaires

Les commissaires élus ou représentants du comité de parents contribuent à véhiculer dans le milieu de leur circonscription ou auprès du comité de parents l'information, les grandes orientations, les politiques, les règlements et les décisions prises par le conseil des commissaires. Ils rendent compte des informations, des communications et des attentes de leur milieu au conseil des commissaires et à la Direction générale.

Ils représentent la commission scolaire lors d'activités de promotion, de représentations publiques et de relations avec les médias d'information visant à faire valoir son fonctionnement, ses structures, ses programmes, ses services et ses ressources.

Les commissaires élus exercent un rôle promotionnel et de relations publiques en lien avec la mission de la commission scolaire.

La direction générale

En tant que responsable de la gestion courante des activités et des ressources de la commission scolaire, la Direction générale fait les déclarations internes et externes relatives aux affaires administratives, corporatives et promotionnelles de l'organisation.

Représente la commission scolaire lors d'activités de promotion, de représentations publiques et de relations avec les médias d'information visant à faire valoir son fonctionnement, ses structures, ses programmes, ses services et ses ressources.

Rend compte au conseil des commissaires de l'évaluation de la réalisation du plan stratégique et du plan d'action de la commission scolaire et de la Direction générale.

Informe la population du territoire de la commission scolaire des services éducatifs et culturels qu'elle offre, de l'administration de ses établissements, de l'utilisation des ressources et lui rend compte de leur qualité.

S'assure de la production par le Service du secrétariat général et des communications du rapport annuel de la commission scolaire qui rend compte à la population du territoire de cette dernière de la réalisation du plan stratégique ; ce rapport rend compte également au ministre des résultats obtenus en fonction des orientations et des objectifs du plan stratégique établi par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Lors des situations d'urgence, elle met en branle les mécanismes d'information et de communication prévus en vertu des plans existants à la commission scolaire. Est responsable de l'application de la présente politique.

La direction de service

La direction de service assure la diffusion interne des informations relatives aux activités qui relèvent de sa direction. À la demande de la Direction générale, elle agit auprès de celle-ci comme personnes-ressources de son service au niveau des activités d'information et de communication, de promotion, des relations publiques et des relations avec les médias d'information qui sont sous leur responsabilité.

Informe la Direction générale de tout événement ayant une incidence sur la commission scolaire.

La direction d'établissement

Agit à titre de porte-parole de son établissement et intervient au niveau des activités d'information et de communication, de promotion, de relations publiques et de relations avec les médias d'information qui sont sous sa responsabilité.

Informe la Direction générale de tout événement ayant une incidence sur la commission scolaire.

La direction d'établissement assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs en matière d'information et de communication.

Lors des situations d'urgence, la direction d'établissement déclenche les mécanismes d'information et de communication prévus en vertu des plans existants de la commission scolaire.

La présidence du conseil d'établissement

S'assure que le conseil d'établissement favorise l'information, les échanges et la concertation entre les élèves, les parents, la direction d'établissement, les enseignants, les autres membres du personnel de l'établissement et les représentants de la communauté, ainsi que leur participation à la réussite des élèves.

S'assure que le conseil d'établissement informe annuellement les élèves, les parents ainsi que la communauté que dessert l'établissement des services qu'il offre et il leur rend compte de leur qualité.

S'assure de la diffusion publique du projet éducatif et du plan de réussite de l'établissement, de la reddition de comptes annuelle et de l'évaluation de ce plan.

S'assure de la préparation et de l'adoption du rapport annuel contenant un bilan des activités du conseil d'établissement.

S'assure qu'un document expliquant le projet éducatif dans le cas d'une école ou expliquant les orientations ou les objectifs dans le cas d'un centre et faisant état de l'évaluation de la réalisation du plan de réussite est distribué aux parents et aux membres du personnel, et aux élèves dans le cas d'un centre.

La présidence du conseil d'établissement favorise les communications relatives aux décisions du conseil d'établissement.

La direction du Service du secrétariat général et des communications

S'assure du soutien de son service à la Direction générale dans la mise en œuvre des principes directeurs et,

à ce titre s'assure :

- de la convocation des médias d'information ;
- de la réception et du traitement des plaintes dans le cadre du règlement de procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents ;
- de la réception de toute autre insatisfaction ou commentaire et en assure les suivis ;
- de l'acheminement des demandes de révision de décisions touchant les élèves et prête assistance à ces derniers ou à leurs parents.
- de l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels ;
- du soutien à la Direction générale et aux instances politiques ;
- du soutien aux établissements et aux services lorsque les médias d'information interviennent ;
- de la communication aux divers publics des orientations, décisions, dossiers, politiques et règlements en vigueur à la commission scolaire ;
- de la conformité et de l'uniformité de l'affichage des établissements sur l'ensemble du territoire (logo, image corporative) ;
- de la production de certaines productions officielles de la commission scolaire, notamment le rapport annuel et le recueil de gestion ;
- de l'organisation des différentes activités de communication interne et externe, de la validation de la démarche et l'optimisation et de la coordination des différentes activités sur l'ensemble du territoire ;
- de l'élaboration, de la mise à jour et de la coordination du plan de communication de la commission scolaire ainsi que la politique de communication ;
- d'une vigie sur l'actualité afin de s'ajuster aux nouvelles réalités en matière de communication ;
- de la supervision du contenu du site Web et de la mise à jour du contenu des informations relevant des unités administratives.

Mise en œuvre de la politique

La mise en œuvre de la présente politique s'effectue en référence aux procédures et guides qui en découlent.

08) DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique s'applique à compter de la date de son adoption par le conseil des commissaires.