



Commission scolaire
du Chemin-du-Roy

RECUEIL DE GESTION

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------|
| REGLEMENT <input type="checkbox"/> | TITRE | |
| POLITIQUE <input checked="" type="checkbox"/> | POLITIQUE DES COMMUNICATIONS | |
| PROCEDURE <input type="checkbox"/> | | |
| CADRE DE REFERENCE <input type="checkbox"/> | | |
| APPROBATION | REVISION | RESPONSABLE |
| 44-CC-021009 | 154-CC/14-06-30 56-CC/06-01-18 | DIRECTION GENERALE |

1.0 PRÉAMBULE

Afin de faire face aux nombreux défis du secteur de l'éducation, la Commission scolaire fait des communications un important levier dans le développement de son organisation. Le caractère public et les obligations de reddition de comptes font en sorte que la Commission scolaire doit informer ses différents publics internes et externes des faits saillants, situations et événements propres à sa mission éducative.

La présente politique fixe les balises de ses champs d'application et de la répartition des responsabilités. Elle présente un cadre de référence et d'orientations pour les actions de communication de la Commission scolaire. De plus, son succès repose sur son appropriation par les membres du personnel puisque chacun doit jouer un rôle dans le rayonnement et l'image véhiculée de l'organisation.

2.0 FONDEMENTS

La politique de communication s'appuie sur les éléments suivants :

- Loi sur l'instruction publique (LIP);
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- Plan stratégique, politiques et règlements de la Commission scolaire.

3.0 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Assurer une communication efficace sur nos éléments de reddition de comptes telles que prescrites par la LIP;
- Informer adéquatement et assurer la transparence au sein des activités de communication dans la transmission des informations auprès des différents publics de la Commission scolaire;
- Promouvoir l'école publique;
- Positionner la Commission scolaire comme un leader régional d'importance;
- Favoriser une culture de communication en lien avec sa mission éducative;
- Accroître et maintenir la visibilité et la notoriété de la Commission scolaire et instituer une image corporative positive correspondant à l'esprit de notre mission.

4.0 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DE LA POLITIQUE



4.1 Définir le cadre des communications de la Commission scolaire en identifiant :

- les orientations et décisions stratégiques de la Commission scolaire;
- les services offerts;
- les activités, réalisations et résultats des établissements ou des services, des élèves et des membres du personnel.

4.2 Identifier les responsabilités politiques et administratives des élus et des cadres dans les communications;

4.3 Favoriser la circulation de l'information et entretenir un dialogue permanent avec les différents publics à l'interne et à l'externe.

5.0 LES PUBLICS

La politique de communication permet d'identifier les différents publics auxquels la Commission scolaire s'adresse.

Les publics internes

- Les élèves, jeunes et adultes;
- Les parents;
- Le personnel, les services et les établissements de la Commission scolaire;
- Les membres du Conseil des commissaires;
- Les syndicats et associations professionnelles;
- L'ensemble des membres des différents comités prévus à LIP et conseils d'établissement.

Les publics externes

- La population du territoire de la Commission scolaire et de la région de la Mauricie;
- Les partenaires de l'éducation internationale;
- Les organismes socioéconomiques, communautaires et culturels;
- Les paliers politiques;
- Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport;
- Les organismes publics et parapublics;
- Les commissions scolaires du Québec;
- Le milieu des affaires;
- Les fournisseurs de produits et de services;
- Les médias locaux et nationaux.

6.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les communications de la Commission scolaire relèvent de plusieurs intervenants qui doivent respecter les principes directeurs de la politique de communication en fonction des rôles et responsabilités dévolus à chacun.

6.1 LES INSTANCES POLITIQUES

Président du Conseil des commissaires



Le président du Conseil des commissaires est le porte-parole officiel pour tout ce qui concerne les décisions politiques du Conseil des commissaires.

Commissaires

Les commissaires élus et les commissaires représentant du comité de parents contribuent à véhiculer dans leur milieu l'information, les grandes orientations, les politiques et les décisions prises par le Conseil des commissaires.

Comités prévus à la Loi sur l'instruction publique

Les présidences du comité de parents, du comité consultatif de transport ainsi que du comité consultatif EHDAA véhiculent les communications relatives aux décisions prises par leur comité au Conseil des commissaires.

La présidence du Conseil d'établissement véhicule dans son milieu l'information relative aux décisions du Conseil d'établissement.

6.2 LES INSTANCES ADMINISTRATIVES

Directeur général

Le directeur général est le porte-parole officiel en ce qui concerne la gestion de l'ensemble des activités de la Commission scolaire. Il assume toute déclaration publique à caractère administratif. Il peut déléguer ses fonctions de porte-parole aux directeurs généraux adjoints, à la direction d'un service, d'un établissement ou à une autre personne qu'il désigne. Il est soutenu par la personne responsable des communications et son équipe dans l'élaboration et l'application de toutes les activités de promotion et de communication.

Direction de service

La direction de service assure la diffusion interne de l'information relative à son service. Elle apporte un soutien à la direction générale et au Service des communications pour toutes communications reliées à son champ de compétences.

Service des communications

Le Service des communications assure un soutien au directeur général, aux instances politiques, aux établissements et aux services. À ce titre, il :

- élabore, met à jour et coordonne le plan de communication de la Commission scolaire, ainsi que sa politique de communication et son plan de communication en gestion de crise;
- s'assure de la conformité et de l'uniformité de l'image corporative sur l'ensemble du territoire;
- organise et coordonne différentes activités de communication internes et externes telles que les relations de presse, les événements promotionnels et corporatifs et les publicités;
- produit les publications officielles de la Commission scolaire;
- développe et alimente les différentes plateformes relatives aux médias sociaux et au site Web;
- assure une vigie sur l'actualité.

6.3 LES ÉTABLISSEMENTS



Directeur d'établissement

Le directeur d'établissement assure la diffusion de l'information relative aux activités de son établissement ainsi que les communications reliées à sa gestion. De plus, afin d'assurer une communication efficace à travers l'ensemble de la Commission scolaire, le directeur d'établissement est invité à transmettre au Service des communications ses publications majeures et à l'informer de toutes activités en lien avec les médias.

7.0 PLANIFICATION ANNUELLE DE COMMUNICATION

La mise en œuvre de cette politique s'actualise par une planification annuelle d'activités de communication. Ce plan fixe les objectifs, les activités majeures et les principaux moyens de communication retenus.

8.0 COMMUNICATION EN TEMPS DE CRISE OU EN SITUATION D'URGENCE

Lors d'une situation de crise ou d'urgence, dont l'impact dépasse la responsabilité d'un établissement, la responsable des communications siège d'office sur tout comité de crise mis sur pied par le directeur général. Le directeur général identifie le porte-parole.

9.0 APPLICATION

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil des commissaires et le demeure jusqu'à son abrogation ou son remplacement.

