



Commission scolaire
des Grandes-Seigneuries

POLITIQUE

POLITIQUE SUR LES COMMUNICATIONS

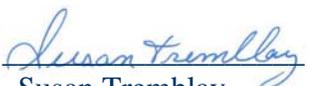
32-01

Adoption le 10 mai 2005

Amendement le

Mise en vigueur le 11 mai 2005

Résolution # C.C.-1838-05-05

Autorisation 
Susan Tremblay
Directrice générale

1. Préambule

La politique sur les communications découle du Plan stratégique 2004-2007 de la Commission scolaire. Cette politique concerne l'ensemble des agents visés et sert de référentiel dans les activités de communication interne et externe. Elle s'applique à divers champs d'activités.

Dans le présent texte, le terme « Commission » est utilisé pour représenter la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries incluant le conseil des commissaires, les comités prévus par la Loi ainsi que les diverses unités administratives (écoles, centres, services, Direction générale).

Retenons qu'en aucun temps, les médias écrits ou électroniques ne peuvent solliciter directement un élève ou un membre du personnel à l'intérieur ni sur les terrains d'un établissement sans l'autorisation de la direction.

2. Définition et principes

Communiquer, c'est être en relation.

La politique est fondée sur le caractère public et démocratique de la Commission scolaire qui la rend redevable de sa gestion auprès de son personnel et de sa population.

Cette politique permet de miser sur les communications en tant que véhicule privilégié pour assurer la diffusion, la réalisation et l'évaluation du Plan stratégique et des projets des établissements. Cette approche passe par l'expression de la mission, la vision, les croyances et les valeurs de la Commission dans toutes ses formes de communication. Elle se réalise de façon continue, soutenue et rétroactive.

Il s'agit d'un outil de gestion qui vise à rassembler, à mobiliser et à responsabiliser les milieux en faveur de la réussite éducative et à rendre compte de la qualité des décisions prises et des actions qui en découlent, le tout dans un souci de transparence et de visibilité.

La stratégie de communication de la Commission a pour but d'informer le plus clairement possible la population, le personnel et les partenaires. Elle permet également d'accueillir les commentaires et opinions émanant du milieu.

Cette stratégie repose sur une communication orale et écrite claire, crédible, vulgarisée, concise, efficace et d'un français de qualité.

3. Objectifs généraux

Promouvoir la mission et les valeurs préconisées par la Commission et valoriser l'école publique.

Favoriser la mobilisation et le développement d'un sentiment d'appartenance à la Commission.

Rendre publique la diversité des services éducatifs offerts aux élèves et à la population.

Agir proactivement à l'opinion publique.

Développer un esprit de collaboration et d'ouverture avec la communauté et les différents partenaires internes et externes.

Rendre compte de l'évolution, des réalisations et des résultats de la Commission.

Actualiser annuellement un Plan de communication en fonction des objectifs poursuivis.

Définir les responsabilités politiques et administratives des différents intervenants en matière de communication.

Guider et soutenir les unités administratives dans leurs propres activités de communication.

4. Champs d'intervention

Comme élément de culture organisationnelle et de gestion, la communication s'articule autour de deux champs d'intervention.

4.1 Communications internes

Communications ayant pour objet la gestion et la circulation de l'information et qui s'adressent au public interne à savoir les élèves jeunes et adultes, les parents, les commissaires, le personnel, les membres des conseils d'établissement et ceux du comité de parents, les autres comités prévus par la Loi, les syndicats et les associations professionnelles.

4.2 Communications externes

Communications qui ciblent la population en général (les contribuables, les partenaires scolaires, sociaux, municipaux, communautaires, les gens d'affaires, les entreprises) et les médias écrits et électroniques.

Activités visant à renseigner les divers publics concernés sur les politiques, les objectifs, les priorités et les activités de la Commission.

5. Modes d'intervention

5.1 Relations publiques

Activités visant à favoriser le rayonnement des activités et la visibilité de la Commission au sein des communautés locale, régionale, nationale et internationale tout en développant un climat de crédibilité avec les médias.

5.2 Promotion

Activités visant à maintenir et à promouvoir la qualité et la diversité des services offerts, à mettre en valeur la réussite des élèves jeunes et adultes, à inciter les jeunes et les adultes à choisir les établissements de la Commission scolaire, à maximiser une image positive de la Commission en reconnaissant la collaboration et la contribution de ses différents agents et partenaires.

5.3 Relations avec la population

Activités visant une communication positive relative aux demandes et commentaires de la population dans un climat mutuel de respect. Le personnel de la Commission assure une écoute et un retour d'information avec ouverture, respect et courtoisie.

5.4 Représentation

Activités visant la promotion des intérêts de la Commission par sa présence ou sa visibilité sur les scènes locale, régionale, nationale et internationale.

6. Partage des rôles et des responsabilités

6.1 Au plan organisationnel, la Commission scolaire reconnaît les affaires corporatives. Ces affaires sont du ressort de la présidence du conseil des commissaires, de la présidence du comité exécutif, de la Direction générale et du Service du secrétariat général et de l'information.

Présidence

La présidence du conseil des commissaires assume les communications relatives aux relations publiques, aux représentations et aux décisions politiques du conseil des commissaires; en son absence ou à sa demande expresse, cette fonction est assumée par la vice-présidence du conseil des commissaires.

La présidence du comité exécutif assume les mêmes fonctions au niveau des décisions du comité exécutif; en son absence ou à sa demande expresse, cette fonction est assumée par la vice-présidence du comité exécutif.

Un commissaire peut être mandaté par la présidence pour agir à titre de porte-parole dans un dossier spécifique.

Commissaires

Le commissaire n'exerce pas sa fonction seul. Il fait partie d'un conseil composé de l'ensemble des commissaires de la Commission scolaire et c'est dans ce cadre qu'il remplit son mandat. Il doit donc travailler de concert avec ses collègues afin de permettre l'accomplissement de la mission de la Commission scolaire et des fonctions et pouvoirs définis par la loi. Dans ce contexte, il défend les intérêts de la Commission scolaire et est respectueux de ses décisions. Toutefois, en tant que représentant de sa circonscription, il doit rendre compte à ses commettants et les tenir informés des décisions prises par la Commission scolaire. (*Extrait du « Code d'éthique et de déontologie du commissaire de la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries »*)

Direction générale

La direction générale est la porte-parole de la Commission pour l'ensemble des décisions et des questions administratives et des activités de la Commission.

Sur demande expresse de celle-ci ou dans le cadre d'un mandat qu'elle lui a confié, le Service du secrétariat général et de l'information peut agir au nom de cette dernière.

L'ensemble des activités de communication relève de la Direction générale.

Service du secrétariat général et de l'information

Conformément à la « *Loi sur l'instruction publique* » et la « *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* », le service est autorisé à fournir tout document officiel concernant la Commission (procès-verbaux, copies de résolution, politiques, règlements, etc.).

À la demande de la direction d'une unité administrative (école, centre, service), il assiste celle-ci dans les activités de promotion ou d'information qui font partie de ses fonctions et lui apporte son soutien dans la réalisation de son Plan de communication.

Il conçoit, coordonne et met à jour le Plan de communication corporatif de la Commission.

Il participe, au besoin, à la rédaction ou à la révision de documents destinés aux différents publics de la Commission dans le respect des objectifs généraux de la présente politique.

6.2 Les comités prévus par la Loi

Les comités prévus par la Loi, incluant le comité de parents, s'inspirent de la présente politique. En collaboration avec les autres instances concernées de la Commission, ces comités assument les communications conformément aux fonctions qui leur sont dévolues par la Loi.

6.3 Le palier local

Direction de l'unité administrative

La direction d'un service ou d'un établissement est responsable des communications de son unité administrative.

La direction d'établissement établit un Plan de communication en s'appuyant sur la présente politique et sur le projet éducatif de l'école ou les orientations du centre.

La direction d'établissement assure le lien quant aux communications découlant des fonctions du conseil d'établissement.

La direction de l'unité administrative assure les communications externes quant aux activités régulières de son unité et assume tout mandat qui lui est confié par la Direction générale. Elle transmet au Service du secrétariat général et de l'information, une copie de la documentation promotionnelle produite.

La direction d'une unité administrative gère, en lien avec le Service du secrétariat général et de l'information, toute communication avec les médias lorsque ceux-ci demandent des informations ou souhaitent obtenir des commentaires relevant du domaine corporatif.

Lorsque requis par le Service du secrétariat général et de l'information, la direction d'une unité administrative lui fournit toute information relative à son champ d'activités et collabore pour l'élaboration d'éventuels documents informatifs.

Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement s'inspire de la présente politique. En collaboration avec la direction de l'établissement, le conseil d'établissement assume les communications relatives aux décisions prises par les membres et, conformément à la Loi sur l'instruction publique, informe la communauté que dessert l'école ou le centre, des services offerts et lui rend compte de leur qualité.

7. Modalités de communication avec les médias lors de la gestion d'une crise ou d'une situation d'urgence

Les situations de crise ou d'urgence concernent des événements à caractère urgent, grave ou perçu comme tel, soudain et imprévisible, qui exigent une information rapide et concertée.

Lors d'une telle situation, la direction d'une unité administrative avise sans tarder la Direction générale. Elle lui fournit les données exactes de la situation et convient d'une démarche commune et concertée d'information ainsi que d'une stratégie de communication particulière avant de répondre aux médias. Selon la situation, la Direction générale communique l'information à l'ensemble des membres concernés du conseil des commissaires.

Le Service du secrétariat général et de l'information recommande, le cas échéant, les stratégies de communication et les fait entériner par la Direction générale avant de les rendre effectives.

Note : Assises légales et réglementaires

La présente politique respecte les diverses lois et règles internes en vigueur. Elle s'appuie sur le Plan stratégique de la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries.