

Plan de communications Conseil scolaire acadien provincial

COMITÉ DE RELATIONS PUBLIQUES

**Adopté par le Conseil scolaire
le 15 avril 2007**

PARTIE A : HISTORIQUE ET RAISON D'ÊTRE

MANDAT :

Le mandat du Conseil scolaire acadien provincial, fondé en 1996, est d'offrir une éducation en français langue première reconnue pour son excellence. Le CSAP emploie au-delà de 300 enseignants et accueille plus de 4 100 élèves de la maternelle à la douzième année dans les dix-neuf écoles du CSAP réparties dans l'ensemble de la Nouvelle-Écosse.

Le Conseil scolaire acadien provincial, par son Comité de relations publiques, doit travailler en étroite collaboration avec l'agent de communications afin de :

- promouvoir les écoles du CSAP auprès de la communauté tout entière,
- souligner les réalisations de ses étudiants et de ses employés,
- se faire connaître,
- maintenir des relations harmonieuses avec les médias et les partenaires provinciaux et fédéraux et
- gérer les communications de manière proactive, en toute transparence et selon la philosophie du CSAP.

ENVIRONNEMENT :

Les élèves inscrits dans les écoles du CSAP bénéficient du dynamisme d'un conseil scolaire novateur. Ils ont accès à un équipement et à des installations à la fine pointe de la technologie, notamment à des salles de vidéoconférence des plus modernes.

Les écoles du Conseil scolaire acadien provincial sont situées d'un extrême à l'autre de la province de Nouvelle-Écosse, comme l'illustre la carte ci-dessous :



Le Conseil scolaire acadien provincial est géré à partir de son siège social situé à La Butte, Nouvelle-Écosse. Il y a trois bureaux régionaux situés à La Butte, Petit-de-Grat et Dartmouth, Nouvelle-Écosse.

MISSION DU CSAP : (PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2006-10)

Le Conseil scolaire acadien provincial offre aux personnes d'origine acadienne et aux personnes francophones une éducation de première qualité en français langue première, incluant l'enseignement de l'anglais langue première, en tenant compte de l'identité et de la culture acadiennes en Nouvelle-Écosse.

VISION DU CSAP : (PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2006-10)

Le Conseil scolaire acadien provincial prend les moyens pour assurer le développement de chaque élève et pour lui donner toutes les chances de réussite afin de former des citoyennes et citoyens fiers de leur langue et de leur culture, ayant le sens des responsabilités, compétents dans les deux langues officielles du pays, ouverts sur le monde et engagés dans leur communauté.

OBJECTIFS DU CSAP : (PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2006-10)

- Offrir à tous les apprenants une éducation de qualité en français qui contribue à développer leur plein potentiel.
- Transmettre la connaissance de la culture des Acadiens et autres francophones et contribuer à accroître sa vitalité et ses valeurs communautaires, le tout dans un contexte contemporain.
- Offrir une éducation en français langue première au plus grand nombre d'élèves admissibles et développer un sentiment d'appartenance des élèves et du personnel envers leur communauté scolaire.
- Mettre en oeuvre les moyens pour assurer la disponibilité d'installations physiques de qualité là où le nombre d'ayants droit le justifie.

VALEURS DU CSAP : (PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2006-10)

Épanouissement de l'élève

Le CSAP considère l'épanouissement de l'élève comme sa raison d'être.

Excellence

Le CSAP vise à atteindre la meilleure qualité possible dans l'exécution de sa mission et de ses objectifs.

Sentiment d'appartenance

Le CSAP désire que toutes les personnes qui étudient ou oeuvrent au CSAP se sentent partie d'une équipe orientée vers un but commun.

Respect

Le CSAP est une communauté scolaire basée sur le respect.

Démocratie

Le CSAP encourage la participation et la consultation dans les prises de décisions.

Transparence

Le CSAP rend compte, en toute transparence, des actions et des résultats du système éducatif aux parents et à ses partenaires.

Équité

Le CSAP traite chaque école et chaque communauté en toute équité.

Qualité de vie au travail

Le CSAP prend les mesures appropriées pour assurer à ses employés un milieu sécuritaire qui favorise la croissance personnelle et professionnelle.

Développement de la santé physique et mentale

Le CSAP offre un milieu de vie favorisant la santé physique et mentale des élèves.

Communications

Le CSAP favorise une communication ouverte et transparente, à l'interne comme à l'externe.

Partenariat

Le CSAP reconnaît l'importance de maintenir des liens avec les autres intervenants en éducation.

Spécificité du CSAP

Le CSAP, en plus de son mandat éducatif, a un mandat culturel. Il valorise l'apprentissage de l'histoire et de la culture acadiennes, au sein d'un milieu francophone dynamique. Le CSAP fournit à l'élève des outils pour développer son identité culturelle et linguistique et l'exprimer avec fierté. Le CSAP contribue activement au développement et à l'affirmation culturelle des communautés acadiennes et francophones de la Nouvelle-Écosse

PARTIE B : STRATÉGIES DE COMMUNICATIONS

La stratégie de communications du CSAP s'articule autour de cinq priorités stratégiques. Ces priorités relèvent d'une étude effectuée pour le CSAP et intitulée « *Une classe à part* », en 2002, par la firme Strata Communications. Les priorités furent établies après consultation auprès de divers intervenants en éducation, à la grandeur de la province de la Nouvelle-Écosse.

Nos priorités stratégiques sont :

- 1. Sensibiliser les élèves et les parents actuels et à venir - de même que d'autres intervenants clés - aux avantages que représente le CSAP, et aux réalisations qu'il compte à son actif.**

Résultat voulu :

L'augmentation mesurable de la sensibilisation et, en fin du compte, de la connaissance et du soutien à l'endroit du rôle unique et essentiel du CSAP.

Actions prévues ou indicateurs de rendement :

- **réaliser et distribuer un bulletin d'information (Les p'tites nouvelles)** accrocheur et dynamique afin de parler des nouvelles, des enjeux et des expériences réussies du CSAP.

Quand ? Le bulletin sera publié au moins tous les deux mois durant l'année scolaire (au rythme de 5 par an dès septembre de chaque année). Une date limite du premier jour d'octobre, de décembre, de février, d'avril et de juin est fixée pour recevoir les textes des écoles et d'autres sources.

Qui ? L'agent de communications s'occupera de la rédaction du bulletin et de sa publication.

Comment? : La distribution ailleurs que par l'Internet se fera par les écoles en les plaçant dans des lieux stratégiques et accessibles au public ainsi qu'à l'extérieur (bibliothèques locales, centres sportifs, etc.)

- **concevoir et exécuter un programme de relations avec les médias**, structuré et cohérent, qui ciblera les médias francophones et anglophones de la province, de même que les médias nationaux.

Qui ? L'agent de communications visitera régulièrement les journalistes des divers médias afin de maintenir un contact régulier et d'assurer un lien commun. Les bureaux

régionaux organiseront des portes-ouvertes en vue d'inviter les médias, les associations des médias afin d'assurer un contact et présenter les activités du Conseil scolaire.

- **travailler avec les postes de radios communautaires, privés et publics** de la Nouvelle-Écosse afin d'élaborer et de réaliser des émissions qui parlent du CSAP en général et des réussites des élèves et du personnel en particulier (activités scolaires locales) et avoir des émissions réalisées par les élèves.

Qui ? La personne responsable est l'agent des communications.

- **promouvoir la liste de communiqués** existant sur le site Internet du CSAP en envoyant les communiqués à un maximum d'organismes dès qu'ils sont diffusés aux médias.

Qui ? L'agent des communications est la personne responsable du dossier.

- **diffuser au moins un communiqué par mois** suivant les réunions des membres du Conseil scolaire ainsi que les autres réalisations du CSAP.

Qui ? L'agent de communication voit à ce que le communiqué suivant les réunions mensuelles soit préparé et qu'il parvienne aux médias francophones et anglophones

- **assurer une mise à jour régulière du site Internet du CSAP.** Le Conseil scolaire doit s'assurer que le site est facile à naviguer, qu'il soit facile de trouver ce qu'on cherche et que les informations soient mises à jour en ce qui concerne l'administration et chacune des 19 écoles.

Qui ?: Les écoles ont une responsabilité d'informer les parents et la communauté au sujet de leurs activités et de leurs politiques. Les responsables de la mise à jour du site de chaque école doivent être identifiés et faciles à rejoindre.

2. Concevoir et exécuter une campagne de recrutement pour augmenter le nombre d'élèves inscrits - et pour conserver les élèves déjà inscrits - dans toutes les écoles du CSAP.

Résultat voulu :

Les inscriptions augmentent dans chaque région du CSAP.

Actions prévues ou indicateurs de rendement :

- travailler avec l'Équipe d'alphabétisation de la Nouvelle-Écosse et avec les partenaires dans le **projet de Promotion de l'éducation acadienne et francophone** dans la province en organisant une campagne de sensibilisation à la grandeur de la province.

Qui? L'agent des communications sera la personne contacte de ce dossier.

Quand? Mai 2007 une semaine d'activités qui a pour objectif de faire valoir l'éducation en français en Nouvelle-Écosse à tous les niveaux, soit de la pré-maternelle jusqu'à l'université.

- organiser une journée portes-ouvertes à chaque école en novembre, en janvier ou en février, et une autre au mois de mai afin d'inviter le public et les familles à venir connaître leur école et les activités qui y ont lieu.

Qui? Les personnes responsables sont les enseignantes, les directeurs et directrices ainsi que l'agent des communications.

- **développer et diffuser à chaque année une pochette de recrutement** avec la participation de chaque école conçue pour susciter les demandes de renseignements au sujet des écoles du CSAP, pour vanter les avantages uniques du CSAP et persuader les parents ayants droit d'inscrire leurs enfants dans une école du CSAP. La pochette va contenir les nouveaux programmes et sera distribuée aux nouveaux arrivants dans la région de chaque école.

Qui? L'agent des communications s'occupe de ce dossier en collaboration avec les autres intervenants du dossier.

- **organiser une série de consultations publiques régionales**, dont une par année par région, de façon rotative pour rencontrer les parents d'élèves potentiels afin de vanter les avantages d'une éducation en français chez les élèves francophones. Il faut viser de rencontrer les parents potentiels à tous les niveaux avant que les élèves aillent à d'autres écoles.

Quand? Il faut mettre les consultations au calendrier avec des dates précises

Qui? et identifier qui s'en occupe.

- **rencontrer les parents de tous les élèves de la 5^e à la 8^e année** en janvier afin de promouvoir les écoles du CSAP au niveau secondaire deuxième cycle.

Qui? Les directions d'école avec les directions régionales s'occupent de préparer ces rencontres.

3. Bâtir des rapports plus solides avec les intervenants du CSAP et développer et entretenir de nouveaux rapports au sein des communautés locales, d'un bout à l'autre de la Nouvelle-Écosse et sur la scène nationale.

Résultat voulu :

Les parents, les élèves et les autres intervenants du CSAP comprennent et appuient la mission, les objectifs et les programmes du CSAP.

Actions prévues ou indicateurs de rendement :

- mettre sur pied une équipe de communications avec les employés et sous la direction de l'agent de communication du Conseil.
- déléguer une personne dans chaque école avec qui l'agent de communication du Conseil peut travailler et se renseigner sur les activités de l'école à promouvoir et qui servira de diffuseur d'information aux élèves et au personnel de leur école respective.
- mettre les kiosques d'information du CSAP à jour dans les trois régions ainsi qu'au siège social et les utiliser au maximum pour présenter le CSAP.

Qui? L'horaire d'usage du kiosque dans chaque région est la responsabilité de la direction régionale qui délègue les personnes qui les accompagnent.

Comment? Il est préférable de dresser une liste d'activités et événements de la région où le kiosque peut être installé et le circuler dans les écoles en rotation selon les activités et les besoins.

- créer un programme de communication interne qui réponde aux besoins de tous les intervenants en éducation. Par exemple, élaborer une stratégie de communications en situation de crise qui s'agence avec les plans d'urgence.

4. Gérer de manière proactive les enjeux et les occasions de communications du CSAP.

Résultat voulu :

Les risques, les enjeux et les occasions sont prévus et gérés de manière à aider le CSAP à atteindre ses objectifs stratégiques et à protéger son image et sa réputation.

Actions prévues ou indicateurs de rendement :

- établir un budget de publicité convenable pour rejoindre la population francophone néo-écossaise par tous les médias.

5. Surveiller le progrès réalisé et mesurer le degré de succès.

Résultat voulu :

Les activités de communication du CSAP sont influencées par un programme de recherche cohérent, systématique et rigoureux qui donne un aperçu des tendances, des opinions, des attitudes et des plans pour l'avenir.

Actions prévues ou indicateurs de rendement :

- Évaluer ce plan de communications à partir d'un questionnaire d'évaluation destiné aux intervenants du CSAP... conseillers, administrateurs, enseignants, membres des CEC, des Foyers-écoles et autres.

Qui et Quand? Le comité des relations publiques se charge de cette évaluation annuelle qui se tient en avril de chaque année.

- Rester à jour par rapport aux nouvelles tendances en ce qui a trait aux communications et ce, en s'informant et en suivant des sessions de perfectionnement sur le sujet.

Qui? L'agent des communications suit au moins une session de formation par année et quand c'est possible un membre du comité des relations publiques suit une session de formation-information aussi.

Personne responsable du Plan de communications :

En étroite collaboration avec le Comité des relations publiques, l'agent des communications verra à la mise en pratique du Plan de communications développé conjointement par les membres du Comité de relations publiques et l'agent des communications. Les membres du Comité de relations publiques verront au suivi du travail en communications lors des réunions mensuelles du Comité des relations publiques.

