



GUIDE D'UTILISATION DE LA POLITIQUE DE COMMUNICATION DES ÉTABLISSEMENTS DE LA FEEP

Avril 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. LA CRÉATION D'UNE POLITIQUE
2. LE CONTENU
3. UNE RÉFÉRENCE
4. SON UTILISATION
5. SA DIFFUSION
6. MISE À JOUR
7. VOTRE RÔLE

01

LA CRÉATION D'UNE POLITIQUE

RAISON D'ÊTRE

- Rôle essentiel dans le fonctionnement de votre établissement.
- Besoin d'établir un cadre de référence interne et externe, afin de :
 - Vous doter d'une image cohérente ;
 - Baliser la circulation de l'information ;
 - Clarifier les rôles et responsabilités de chacun.



02

LE CONTENU

GABARIT DE POLITIQUE DE COMMUNICATION (1)

1. Page de
présentation

2. Mot de la
direction

3. Table des
matières

4. Introduction

5. Présentation de
(nom de
l'établissement)

6. L'image de
(nom de
l'établissement)

GABARIT DE POLITIQUE DE COMMUNICATION (2)

7. Communication
interne

8. Communication
externe

9. Rôles et
responsabilités

10. Création et
utilisation d'outils
de communication

11. Utilisation
personnelle des
médias sociaux

12. Les relations de
avec les médias

13. Autres références pertinentes

03

UNE RÉFÉRENCE

UNE RÉFÉRENCE

QUELQUES EXEMPLES

- Lorsque vous souhaitez mettre au point un nouvel outil pour communiquer avec vos élèves ;
- Lorsque vous recevez un appel d'un.e journaliste ;
- Lorsqu'un.e étudiant.e vous contacte sur Facebook ;
- Lorsque vous souhaitez diffuser une vidéo mettant de l'avant vos élèves ;
- En cas de doute!



04

SON UTILISATION

MODE D'EMPLOI

- Conserver cette politique à titre de document de référence
 - Ressource vivante et évolutive
- L'utiliser de façon à :
 - Délimiter les responsabilités de chacun et les processus ;
 - Permettre de mieux saisir le fonctionnement des communications internes et externes.



05

SA DIFFUSION

PRÉSENTATION DYNAMIQUE

- Le responsable des communications devrait présenter cette politique de façon annuelle, sous forme de panel, afin d'inclure les enseignants dans le processus.
- Diffusion d'une infolettre ou de capsules au personnel, afin de dynamiser le contenu.
 - Ex. : vidéos, animations, infographies.



06

MISE À JOUR

MISE À JOUR

FRÉQUENCE DE MISE À JOUR

- La politique devrait être mise à jour de façon annuelle.
- Lors de cette mise à jour, il est important de prendre en considération les expériences passées, afin de vous ajuster en temps réel.
- Rester à jour est clé : les communications évoluent rapidement !
 - Ex. : outils privilégiés en classe, nouveau média social.



07

VOTRE RÔLE

GARDIENS DE LA POLITIQUE

- Utiliser le gabarit pour vous aider à rédiger une politique de communication adaptée à votre réalité.
- Bonifier les sections les plus pertinentes qui répondent à vos enjeux.
- Réduire la portée des points qui vous interpellent moins.
- Assurer une utilisation stratégique de la politique.



**Des
questions?**

