

## **Annexe B**

### **Protocole de communication : Communications publiques, évènements et affichage**

#### **Reconnaissance du soutien**

Les conseils scolaires sont tenus de mentionner le soutien du gouvernement de l'Ontario dans les formes de communications proactives dans les médias – verbales ou écrites – relatives à l'entente ou au projet. Ceci comprend, sans s'y limiter :

- les rapports;
- les annonces;
- les discours;
- la publicité;
- les documents promotionnels, y compris les brochures, les documents audiovisuels, les communications Web et toute autre forme de communication publique.

Cette règle ne s'applique pas :

- Aux publications de moindre envergure sur les médias sociaux, tels que Twitter;
- Aux communications réactives, comme les appels des médias.

Tous les évènements et toutes les annonces publiques concernant les investissements en immobilisations servant au système d'éducation financé par le gouvernement doivent être considérés comme des occasions de communication **conjointe** du gouvernement provincial, du conseil scolaire, ainsi que des gestionnaires des services municipaux regroupés et des conseils d'administration de district des services sociaux (GSMR/CADSS), et/ou des partenaires de la communauté.

#### **Publier un communiqué de presse**

Lorsqu'ils publient un communiqué de presse ou toute autre forme de communication destinée aux médias, les conseils scolaires, les GSMR/CADSS et/ou les partenaires de la communauté doivent :

- Souligner le rôle du ministère de l'Éducation dans le financement du projet;
- Communiquer avec le Ministère pour obtenir du contenu supplémentaire, comme une citation du ministre.

Veillez **envoyer vos ébauches de communications publiques à l'adresse** [MinistryofEducation@ontario.ca](mailto:MinistryofEducation@ontario.ca) pour obtenir une citation ou d'autres renseignements.

**Remarque** : Il se peut également que le Ministère choisisse de publier ses propres communiqués à certaines étapes du projet. Si le Ministère choisit de le faire, les conseils scolaires, les GSMR/CADSS et/ou les partenaires de la communauté seront contactés.

## Invitations du ministre de l'Éducation

### Ouvertures

Les conseils scolaires doivent inviter le ministre de l'Éducation à toutes les ouvertures :

- de nouvelles écoles;
- d'agrandissements, qui comprennent les nouveaux locaux de garderie, les centres pour l'enfant et la famille ON y va, ou les carrefours communautaires.

Pour inviter le ministre à votre évènement :

- Envoyez une invitation aussi tôt que possible à [minister.edu@ontario.ca](mailto:minister.edu@ontario.ca).
- Veuillez mettre en copie le chef régional du Ministère de votre région, Direction des services régionaux, le cas échéant.
- Veuillez attendre la réponse du Ministère pour aller de l'avant avec votre évènement (la présence du ministre vous sera confirmée dans les 15 jours ouvrables précédant l'évènement).
- Écrivez au Ministère à l'adresse ci-dessus si vous modifiez la date de votre évènement.

**Remarque** : Si le ministre ne peut être présent, votre invitation pourrait être transmise à un autre représentant du gouvernement. Le bureau de cette personne communiquera avec vous pour régler les détails. Il n'est pas nécessaire de reporter une annonce en fonction de l'emploi du temps du ministre. L'objectif est plutôt de s'assurer que le Ministère soit informé des occasions.

### Autres évènements

Pour tous les autres évènements publics axés sur les médias (p. ex., début des travaux) :

- Envoyez une invitation au ministre à [minister.edu@ontario.ca](mailto:minister.edu@ontario.ca) **au moins trois semaines avant l'évènement**;
- Veuillez mettre en copie le chef régional du Ministère de votre région, Direction des services régionaux, le cas échéant.

**Remarque** : Les évènements de cette catégorie ne doivent pas être reportés en fonction de l'emploi du temps du ministre.

Une invitation est exigée, mais il n'est pas nécessaire d'attendre une réponse pour aller de l'avant.

## Panneaux ON construit

**NOUVEAU** – Le gouvernement de l'Ontario présente les panneaux ON construit.

Pour tous les projets d'immobilisations prioritaires et les projets d'immobilisations pour la petite enfance et la garde d'enfants approuvés, les conseils scolaires devront exposer des panneaux ON construit sur les chantiers, reconnaissant le soutien financier du gouvernement de l'Ontario.

Les conseils scolaires assument les responsabilités suivantes :

- Produire et payer les panneaux ON construit. Pour obtenir un guide d'identité visuelle et une maquette ON construit, ainsi que des modèles pour créer les panneaux, veuillez consulter la page [www.ontario.ca/fr/page/modeles-on-construit](http://www.ontario.ca/fr/page/modeles-on-construit).

- Voici quelques exemples de descriptions de projet qui pourraient être utilisés sur le panneau d'un conseil scolaire : « Nouvelle école et garderie », « Nouvelle école », « Agrandissement scolaire ».
- Pour les communautés francophones, envisagez de produire les panneaux en anglais et en français.
- Fournir au Ministère une preuve numérique du panneau par courriel à l'adresse [MinistryofEducation@ontario.ca](mailto:MinistryofEducation@ontario.ca). L'approbation ministérielle de la preuve numérique doit être obtenue *avant* la finalisation et la fabrication du panneau ON construit.
- Exposer les panneaux en temps opportun. Veuillez vous assurer qu'un panneau est installé sur le chantier de construction pendant toutes les étapes du projet (avant le début des travaux et tout au long de la construction).
- Installer un ou plusieurs panneaux permanents pour les principaux projets d'école, de garderies et/ou de centres pour la petite enfance qui ont été désignés par le Ministère, à un emplacement bien en vue ne risquant pas d'entraver la circulation ou de compromettre la sécurité, en particulier si le panneau est situé à proximité d'une route. Pour éviter les éventuels problèmes de sécurité, les conseils scolaires doivent s'assurer que les autorités municipales et provinciales pertinentes sont consultées à propos des panneaux ON construit.
- Retirer le panneau dans les six mois qui suivent la fin du projet.
- Fournir au Ministère une photographie après que le panneau a été installé; veuillez l'envoyer à l'adresse [MinistryofEducation@ontario.ca](mailto:MinistryofEducation@ontario.ca).
- Entretien le panneau afin qu'il demeure en bon état pendant toute la durée du projet.

**Remarque :** Pour les projets cofinancés, par une municipalité ou par le gouvernement fédéral par exemple, utilisez le guide d'identité visuelle ON construit pour les panneaux affichant le partenariat. En outre, veuillez faciliter l'approbation des panneaux par les partenaires.

### **Personne-ressource**

Si vous avez des questions au sujet du présent protocole de communication ou à propos des panneaux ON construit, veuillez les transmettre par courriel à l'adresse [MinistryofEducation@ontario.ca](mailto:MinistryofEducation@ontario.ca).

**Remarque :** Ce protocole de communication ne remplace pas le partenariat établi entre les conseils scolaires et les bureaux régionaux du Ministère. Ces derniers restent le principal point de contact des conseils scolaires pour tous les événements et doivent être informés de la manière habituelle.