



Compte Rendu - Rencontre comité Communication  
Lundi le 27 septembre à 18h30  
Teams

---

Accueil et présentation.

Membres présents : Stéphanie Bonhomme, Geneviève Chevrier, Marie-Pier Couture, Sophie Duquette, Karine Malépart, Émelie Poirier, Mélanie St-Pierre et Martine Tremblay.

Nouveau membre : Geneviève Chevrier  
Membre absent : Chantal Montmarquet

Secrétaire désigné(e) : Stéphanie Bonhomme

**Points de discussion :**

**1. Nouveau membre**

Le comité accueille chaleureusement Geneviève dans l'équipe des communications. Geneviève explique que notre approche et notre dynamisme lors du circuit l'ont conquis!

**2. Soirée d'information**

La soirée obligatoire d'information pour les inscriptions 2022-2023 aura lieu mardi le 2 novembre à 19h. La direction confirme que cette rencontre pourra se faire en présentiel, dans le gymnase de l'école. Bien entendu, les comités admission et communication demeureront à l'affût des directives de la Santé publique.

Comme l'année dernière, l'inscription pour assister à la rencontre sera requise et le formulaire sera accessible en ligne. Le comité croit que cette procédure est un bon moyen pour faire une collecte d'information rapide. Si les règles sanitaires venaient à changer et que la soirée devait finalement se faire virtuellement, le comité admission aura en main les adresses courriels des familles et pourra envoyer le lien pour assister à la rencontre.

Cette année, une nouvelle question sera ajoutée au formulaire. Le comité communication souhaite savoir comment les familles ont entendu parler de la soirée d'information. Les réponses obtenues permettront au comité d'évaluer les impacts des différents moyens de communications utilisés.

## **2.1 Publicité**

Le comité admission demande aux familles intéressées de s'inscrire au plus tard le 28 octobre. Afin de rendre les informations disponibles rapidement, le comité communication souhaite que les affiches soient distribuées un maximum 10 à 12 jours avant cette date. Les publicités *Facebook* et le communiqué de presse devront être partagés dès que possible, selon la stratégie choisie.

## **2.2 Affiche**

Sur la liste de tâches du comité communication, il y a la confection de la nouvelle affiche pour la soirée d'information. Le comité fera encore une fois confiance à l'expertise de Thierry et Mélanie pour la création de l'affiche. Mélanie mentionne que l'école en est à sa 5<sup>e</sup> année d'existence et qu'il serait bien de le mentionner quelque part. Le communiqué de presse pourrait, entre autres, en faire mention.

Karine rappelle l'importance d'apporter les factures au secrétariat afin que la direction puisse prévoir dans son budget ce genre de frais.

Date limite pour la conception de l'affiche et l'impression : **semaine du 4 octobre.**

## **2.3 Distribution**

Les délais d'impression et de distribution sont très serrés avec le désir d'informer rapidement les familles habitant sur notre territoire. Le comité souhaite être capable de distribuer les affiches imprimées dans la semaine du 12 octobre.

L'année dernière, Louise avait fait un beau travail en compilant dans un dossier *Excel* les lieux de diffusion ainsi que le nombre d'affiche à distribuer. Ce fichier facilitera notre premier contact avec les CPE et commerces de la région afin de connaître leur intérêt d'affichage pour cette année. Mélanie demande au groupe d'ajouter dans le fichier les endroits qui pourraient nous apporter une belle visibilité.

Geneviève se propose de contacter les endroits répertoriés dès cette semaine (27 septembre). Chantal terminera la cueillette d'information.

Lorsque nous aurons communiqué avec les responsables de chaque endroit, nous pourrons nous diviser la tâche de la distribution.

Date limite pour la distribution d'affiche : **semaine du 12 octobre.**

## **2.4 Communiqué de presse**

L'année dernière, Stéphanie avait travaillé sur le communiqué de presse. Elle reprendra le mandat cette année. Bien entendu, le comité est d'avis qu'il faut le

retravailler un peu afin de nommer d'autres informations pertinentes et plus actuelles sur notre école.

Pour être efficace, le comité aimerait que le communiqué de presse soit diffusé dans la semaine du 18 octobre. L'année dernière, le délai de diffusion entre l'annonce Facebook et le communiqué nous avait bien servi puisque le communiqué avait servi de relance et suscité plusieurs nouvelles inscriptions.

Idéalement, Stéphanie fera l'ébauche du nouveau communiqué dans la semaine du 27 septembre. Mélanie se chargera d'éditer, s'il le faut, l'information et d'obtenir l'accord de la direction. Le communiqué sera alors envoyé à Mme St-Aubin, responsable des communications au centre de service scolaire.

Diffusion du communiqué de presse : **semaine du 18 octobre**

### **2.5 Partage réseaux sociaux**

Lors des années précédente, l'affiche virtuelle avait été lancée rapidement sur les réseaux sociaux. Marie-Pier propose de faire un *teaser*, qui attirera la curiosité des abonnés en lien avec les informations à venir pour la soirée d'information. Dès que l'affiche sera approuvée et que le site internet sera prêt, Marie-Pier pourra faire l'annonce officielle sur *Facebook*. Mélanie se chargera de mettre à jour, sur le site, les informations importantes en lien avec les inscriptions.

Mélanie souligne qu'il est important d'identifier le Centre de service dans les publications destinées au grand public et en lien direct avec notre école. Cette identification permet au CSSVT de voir et de partager nos publications, ce qui nous permet de rejoindre les abonnés de leur page et d'obtenir une visibilité encore plus grande.

Dans la semaine du 18 ou du 25 octobre, nous ferons un rappel sur la soirée d'information en partageant la superbe vidéo de Martine qui présente notre équipe-école. Le comité en profite pour remercier son implication dans ce projet, le résultat est magnifique!

Teaser : **semaine du 27 septembre**

Publicité Facebook : **semaine du 4 octobre**

Rappel Facebook avec la présentation de l'équipe-école : **Semaine du 18 ou 25 octobre.**

### **3. Autorisation de publication**

Après compilation des feuilles reçues pour le droit à l'image, seulement 3 familles refusent la diffusion de photos et vidéos de leurs enfants. Ces familles sont les mêmes que l'année dernière, ce qui facilite l'identification.

Karine mentionne qu'en ayant demandé les autorisations lors du circuit, tôt dans l'année, la gestion de cette tâche a été plus facile à faire. Mélanie ajoute qu'en ayant eu la possibilité

de discuter et d'expliquer le droit à l'image aux parents, ceux-ci ont semblé plus enclin à en discuter avec leurs enfants. Les répercussions sur les réponses sont alors très positives.

L'autorisation de publication était un enjeu lorsque Mélanie a discuté avec la journaliste de NousTV, Mme Rochefort, qui devrait faire un reportage sous peu avec nos députés de classe. Puisque les autorisations sont compilées, le droit à l'image de nos élèves sera facile à gérer lorsque Mme Rochefort sera prête à réaliser le reportage.

#### **4. Plateforme de dons**

La vidéo promotionnelle pour la plateforme de dons était dans les tâches automnales du comité. Les débuts d'années sont toujours une période d'adaptation! Nous avons une nouvelle enseignante en musique et l'équipe devait la mettre au courant du projet. Fort heureusement, Véronique est très douée en enregistrement et elle a fait une demande d'achat de matériel pour l'école. Ce matériel pourra être utilisé lors de l'enregistrement de notre vidéo, mais aussi pour d'autres projets. Présentement, Véronique compose une chanson, avec les enfants, pour un autre projet. Elle se chargera de notre vidéo par la suite.

Le comité garde aussi en note l'offre de collaboration de Patrick, papa de Zoé et Malik. Geneviève mentionne que son conjoint pourrait utiliser son drone pour capter des images intéressantes pour le montage final.

Lorsque la vidéo sera prête, le comité communication croit qu'un partenariat avec le comité financement pourrait être fait afin de faire un lancement officiel. Le comité financement pourrait organiser une activité, genre marchathon ou autre, afin d'aider à recueillir le plus de dons possibles. Philippe, le responsable du comité financement est au courant de cette offre de partenariat et Emelie va vérifier auprès de lui que le comité en discute lors de sa prochaine rencontre.

#### **5. Bottin des familles**

Stéphanie fait mention de l'évolution de la plateforme qui va héberger le bottin des familles. Durant l'été, les administrateurs de cette plateforme ont modifié le type de collaboration qu'un invité peut faire. Cela crée un problème car les invités peuvent consulter et ajouter des cases, mais ne peuvent pas modifier les cases existantes. De ce fait, toutes les cases définies par Stéphanie en juin peuvent être modifier uniquement par un administrateur.

Le comité craint de nommer tous les parents administrateurs, car plus nous sommes nombreux à gérer le bottin, plus des erreurs d'inattention peuvent survenir. De plus, il faudrait connaître les noms d'utilisateur de toutes les familles car, pour accéder au site, la connexion par courriel n'est pas requise. Seul le code d'accès de 4 chiffres offre l'accès au site.

Le créateur de la plateforme a mentionné dans un échange courriel la possible apparition des droits pour des "modérateurs". Cependant, nous ne savons pas quand aura lieu cette mise à jour.

Le comité communication propose donc de recueillir les informations des familles dans un document envoyé dans le message du mercredi. Comme ces informations seront déjà numériques, il sera plus facile de faire des “copier/coller” dans les cases du bottin. Stéphanie, Emelie, Sophie et Geneviève se proposent pour ajouter au bottin les informations reçues.

Chaque famille aura la possibilité de collaborer directement dans le bottin en ajoutant 2 cases à leur colonne. La case photo et la case recette. Il sera plus facile de demander à la famille de créer ces cases et d'ajouter les pièces jointes pertinentes.

Mercredi le 30 septembre, Stéphanie terminera les capsules explicatives qui seront déposées sur la page de l'école. Les parents pourront visiter la section *Bottin des familles* à la section *Parents* et visionner ces vidéos pour connaître le fonctionnement du bottin.

Chaque demande envoyée aux familles comporte son lot de difficulté! Certaines familles répondent moins rapidement ou pas du tout. Afin d'y remédier, le message du mercredi sera utilisé en premier lieu et, pour les retardataires, un rappel sera envoyé sur *ClassDojo*. En dernier recours, un envoi papier sera fait pour les familles n'ayant toujours pas rempli le formulaire.

Dès que tout sera prêt (onglet sur le site, dépôt des vidéos, formulaire, etc.) le message sera envoyé.

## **6. Calendriers de contenu**

Dans les fichiers du comité communication, nous retrouvons les calendriers de contenu. Mélanie rappelle l'importance de modifier/ajouter du contenu dans cet onglet. Ce fichier permet d'offrir des quantités d'informations sur nos réseaux et dans le message du mercredi. Année après année, ce fichier permettra d'échelonner et d'offrir de l'information tout au long de l'année.

Également, puisque certaines semaines sont plus chargées que d'autres au niveau des communications, ces calendriers peuvent servir à uniformiser le nombre de publication par semaine. Cela va permettre une meilleure efficacité et éviter un trop-plein d'information.

## **7. Varia**

### **7.1 Message du mercredi**

Martine demande à Émelie l'heure de tombée de l'équipe-école pour le message du mercredi. Émelie demande de recevoir les contenus au plus tard le mardi à 16h. Mélanie mentionne que l'heure de tombée habituelle est le lundi à 18h et qu'elle en avisera les responsables de comités. Les messages du mercredi demandent beaucoup de travail à chaque semaine et recevoir les messages à la dernière minute occasionne un surplus de travail. Karine suggère de mentionner à l'équipe-école que les messages tardifs devront être courts et sans photos/vidéos afin de faciliter la tâche.

Martine se chargera d'en faire la mention auprès de l'équipe-école. Quant aux responsables de comité, Mélanie se chargera de leur envoyer un courriel en mentionnant, entre autres, le rappel pour le message du mercredi, l'envoi des dates de rencontres et des comptes rendus pour le site internet et l'aide offerte par notre comité pour créer et diffuser les informations.

### **7.2 Inscription aux comités**

Mélanie retirera le document d'inscription sur le site internet. Elle demandera aux responsables de mettre à jour la liste et la rendra disponible par la suite sur Teams. Puisque les responsables sont les mêmes que l'année dernière, afin d'assurer une belle continuité, Mélanie partagera le document directement avec eux pour qu'ils puissent faire les modifications.

### **8. Prochaine rencontre**

Fin de la rencontre 19h40.

La prochaine rencontre sera déterminée par un sondage et aura lieu vers la fin octobre/début novembre.