

## Plan de communication – ouverture complète de l'établissement

Objets de communication	Destinataires	Moyens de communication	Moments de communication	Intentions de communication	Responsable (indiquer le nom, si connu)
Informations courantes de gestion (ex. : tâches, budget, matériel, procédures administratives,...)	Personnel de l'établissement	Communiqué hebdomadaire par courriel / déposé dans le TEAMS Personnel	Chaque lundi matin	Informer	Direction
		Courriel	Au besoin	Informer	Direction
		Rencontre du personnel virtuelle	1 fois par mois	Informer	Direction
Informations courantes – vie de l'établissement (ex. : encadrement des élèves, activités, projets, liens avec les parents, ...)	Personnel de l'établissement	Communiqué hebdomadaire par courriel / déposé dans le TEAMS Personnel	Chaque lundi matin	Informer	Direction
		Courriel	Au besoin	Informer	Direction
		Rencontre du personnel virtuelle	1 fois par mois	Informer	Direction
	Parents	Communiqué mensuel / déposé dans la section <i>Infos</i> du site Web de l'établissement	Chaque début du mois	Informer	Direction adjointe
		Courriel	Au besoin	Informer / Ajuster	Direction
Informations consignes COVID19 – MEQ ou CSSPÎ	Personnel de l'école	Courriel / déposé dans le TEAMS Personnel Canal COVID19	Au besoin	Informer / Ajuster	Direction
	Parents	Courriel / déposé dans la section	Au besoin	Informer /Ajuster	Direction

		<i>COVID19</i> du site Web de l'établissement			
	Élèves	En présentiel	Au besoin	Informé / Ajuster / Rassurer	Enseignants
Informations consignées COVID19 – établissement	Personnel de l'école	Courriel / déposé dans le TEAMS Personnel Canal <i>COVID19</i>	Au besoin	Informé / Ajuster	Direction
		Rencontre du personnel virtuelle	1 fois par mois	Informé / Ajuster / Coordonner	Direction
	Parents	Courriel / déposé dans la section <i>COVID19</i> du site Web de l'établissement	Au besoin	Informé / Ajuster / Rassurer	Direction adjointe
		Communiqué mensuel / déposé dans la section <i>COVID19</i> du site Web de l'établissement	Chaque début du mois	Informé / Ajuster / Rassurer	Direction
		Foire aux questions par courriel	En continu	Informé / Rassurer	Direction adjointe
	Élèves	En présentiel	Au besoin	Informé / Ajuster / Rassurer	Enseignants
Dépôt des documents concernant la pandémie / COVID19	Personnel de l'école	TEAMS Personnel Canal <i>COVID19</i>	En continu	Informé / Ajuster	Direction
	Parents	Site WEB de l'établissement section <i>COVID19</i>	En continu	Informé / Ajuster	Direction adjointe

## Plan de communication – en situation de fermeture de l'établissement

Objets de communication	Destinataires	Moyens de communication	Moments de communication	Intentions de communication	Responsable (indiquer le nom, si connu)
Informations courantes de gestion	Personnel de l'établissement	Communiqué hebdomadaire par courriel / déposé dans le TEAMS Personnel	Chaque lundi matin	Informer	Direction
		Courriel	Au besoin	Informer	Direction
		Rencontre du personnel virtuelle	1 fois par mois	Informer	Direction
Informations courantes – vie de l'établissement	Personnel de l'établissement	Communiqué hebdomadaire par courriel / déposé dans le TEAMS <i>Personnel</i>	Chaque lundi matin	Informer	Direction
		Courriel	Au besoin	Informer	Direction
		Rencontre du personnel virtuelle	1 fois par mois	Informer	Direction
	Parents	Communiqué mensuel / déposé dans la section <i>Infos</i> du site Web de l'établissement	Chaque début du mois	Informer	Direction adjointe
		Courriel	Au besoin	Informer	Direction
Informations consignes COVID19 – MEQ ou CSSPÎ	Personnel de l'école	Courriel / déposé dans le TEAMS Personnel Canal <i>COVID19</i>	Au besoin	Informer / Ajuster	Direction
	Parents	Courriel / déposé dans la section	Au besoin	Informer /Ajuster	Direction

		<i>COVID19</i> du site Web de l'établissement			
	Élèves	Rencontre virtuelle	Au besoin	Informer /Ajuster / Rassurer	Enseignants
Informations consignes COVID19 – établissement	Personnel de l'école	Courriel / déposé dans le TEAMS Personnel Canal <i>COVID19</i>	Au besoin	Informer / Ajuster	Direction
		Rencontre du personnel virtuelle	1 fois par mois	Informer / Ajuster / Coordonner	Direction
	Parents	Courriel / déposé dans la section <i>COVID19</i> du site Web de l'établissement	Chaque début du mois	Informer / Ajuster / Rassurer	Direction adjointe
		Communiqué mensuel / déposé dans la section <i>COVID19</i> du site Web de l'établissement	Au besoin	Informer / Ajuster / Rassurer	Direction
		Foire aux questions par courriel	En continu	Informer / Rassurer	Direction adjointe
Élèves	Rencontre virtuelle	Au besoin	Informer /Ajuster / Rassurer	Enseignants	
Annonce situation d'urgence / de crise (cas de COVID dans l'établissement, fermeture partielle ou complète)	Personnel de l'école	Courriel + chaîne téléphonique (si en dehors des heures du travail)	Dans les meilleurs délais	Informer / Coordonner / Rassurer	Direction
		Rencontre du personnel virtuelle (rencontre exceptionnelle)	Dans les meilleurs délais	Informer / Coordonner / Rassurer	Direction

	Parents	Courriel / Document papier	Dans les meilleurs délais	Informé / Rassurer	Direction
		Page d'accueil du site WEB de l'établissement	Dans les meilleurs délais	Informé / Rassurer	Direction adjointe
Enseignement à distance	Personnel en service direct aux élèves (enseignants et intervenants)	Communiqué hebdomadaire par courriel / déposé dans le TEAMS <i>Personnel</i>	Chaque lundi matin	Informé	Direction
		Rencontres du personnel virtuelle	1 fois par mois	Informé / Ajuster / Coordonner	Direction
		Rencontres cycle virtuelles	1 fois par 2 semaines	Ajuster / Coordonner / Mobiliser / Soutenir	Direction adjointe
	Parents	Communiqué mensuel / déposé dans la section <i>Enseignement à distance</i> du site Web de l'établissement	Au début de chaque mois	Informé	Direction
		Courriel / déposé dans la section <i>Enseignement à distance</i> du site Web de l'établissement	Au besoin	Informé / Ajuster	Direction
		Foire aux questions par courriel	En continu	Informé / Rassurer	Direction adjointe
	Élèves	Courriel	Au besoin	Informé / Ajuster	Enseignants
		Rencontres virtuelles	Au besoin	Informé / Ajuster / Mobiliser	Enseignants
	Personnel en service direct aux élèves	Rencontres cycle virtuelles	1 fois par 2 semaines	Ajuster / Mobiliser / Soutenir	Direction adjointe

Mesures de soutien à distance aux élèves vulnérables et HDAA		(enseignants et orthopédagogues)			
		Rencontres virtuelles (ex. : rencontres multi) (intervenants seulement)	1 fois par 2 semaines	Ajuster / Coordonner / Mobiliser	Direction
	Parents	Appel téléphonique	Au besoin	Informé / Mobiliser / Soutenir / Rassurer	Intervenants
		Rencontres virtuelles	Au besoin	Informé / Mobiliser / Soutenir / Rassurer	Intervenants
	Collaborateurs externes	Rencontres virtuelles	Au besoin	Informé / Ajuster / Coordonner / Mobiliser	Direction
Dépôt des documents concernant la pandémie / COVID19	Personnel de l'école	TEAMS Personnel Canal COVID19	En continu	Informé / Ajuster	Direction
	Parents	Site WEB de l'établissement section COVID19	En continu	Informé / Ajuster	Direction adjointe