

---

---

## **- PROPAGANDE, PUBLICITÉ ET SOLLICITATION DANS LES ÉCOLES, LES CENTRES ET LES UNITÉS ADMINISTRATIVES -**

### **1. PRÉAMBULE**

Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») reconnaît la grande valeur de l'implication des acteurs économiques et sociaux qui forment la communauté éducative. Il accueille favorablement les contributions des partenaires reposant sur la volonté de soutenir sa mission et celle de ses établissements, l'ensemble de leurs activités et les besoins des élèves.

Le CSSPO veut assurer le respect de la mission et des responsabilités des écoles et des centres ainsi qu'assurer un climat et un environnement éducatif exempt d'influence commerciale.

La présente politique énonce les principes et détermine les paramètres et règles d'encadrement des activités d'information, de publicité, de promotion ou de sollicitation qui s'adressent aux élèves ou à leurs parents en vue d'une interprétation et d'une application communes dans tous les établissements.

### **2. OBJECTIF**

La procédure a pour but de s'assurer que les élèves et les membres du personnel du CSSPO ne soient soumis à toutes formes de propagandes, publicités ou sollicitations à des fins politiques, parapolitiques, idéologiques et commerciales.

### **3. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE**

- *Loi sur l'Instruction publique* (chapitre I-13.3)
- *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1)
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1)
- *Politique communication du CSSPO (08-10-20)*
- *Publicité et contributions financières à l'école*, Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, 1999, ISBN 2 - 550 - 35013-8

### **4. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à toutes les personnes (les élèves, les membres du personnel, les parents, les bénévoles) ou les organismes externes qui désirent participer à un concours, diffuser de la publicité au sein des écoles ou centres, ou recevoir des commandites à des fins de campagne de financement pour des activités scolaires.

### **5. DÉFINITION**

---

---

5.1 Campagne de financement ou collecte de fonds ou levée de fond : sont des termes recommandés officiellement par la Commission d'enrichissement de la langue française, depuis 2010<sup>1</sup>.

5.2 Contribution : Dons d'argent, de produit (biens ou services), d'équipement, de cadeau, d'un bénéfice ou avantage au profit de l'établissement ou de ses élèves, subvention pour soutenir les activités des établissements, prestation bénévole de services.

5.3 Commandite : Soutien à une activité ou à un projet d'acquisition de bien ou d'équipement offert par une entreprise, un organisme ou une personne.

5.4 Contrepartie : Exigence ou condition imposée par un tiers liée à son don ou à sa contribution destinée à l'école, ou à un le centre ou à ses élèves.

5.5 Parent : Dans la présente politique le terme parent doit être interprété comme toute personne détenant l'autorité parentale.

5.6 Propagande : Action exercée en vue de propager une doctrine.

5.7 Publicité commerciale : Tout message ou information visant à faire connaître les caractéristiques d'un produit de manière à inciter, inviter ou à persuader de l'acheter ou de se le procurer ou à inviter une autre personne à le faire et pouvant résulter en un avantage financier ou de fidélisation de clientèle. Diffusion dans un but commercial du logo d'un produit ou du nom d'une entreprise commerciale.

5.8 Sollicitation commerciale : Tout procédé visant à inciter, inviter, prier ou encourager à acheter ou se procurer un produit ou un service, en faire la promotion ou les offrir pour des fins ou motifs promotionnels ou visant à présenter ou diffuser de l'information sur des rabais ou pratiques commerciales, offrir un rabais ou tout autre avantage en vue de l'achat d'un produit.

## 6. PRINCIPES

Le conseil d'établissement est l'autorité compétente pour autoriser les campagnes de financement et pour désigner qui peut y participer, les mener ou encore les représenter. De telles activités ne peuvent contrevenir à la mission, aux valeurs, aux orientations et aux responsabilités de l'établissement.

Les écoles, les centres ou leurs élèves ne doivent pas servir d'intermédiaire pour transmettre de l'information concernant un produit ou un service offert ou dispensé par un tiers dans un but promotionnel ou commercial.

Une contribution ne peut être conditionnelle à ce que l'école ou le centre accorde en contrepartie du bien, le droit de s'adresser aux élèves ou à leurs parents en vue de faire la publicité ou encore la promotion d'un bien, d'un produit ou d'un service.

---

<sup>1</sup> [https://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?Id\\_Fiche=8871687](https://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?Id_Fiche=8871687)

---

---

Une contribution ne peut être assortie d'une obligation de se procurer un bien ou un service.

Les écoles ou centres ne peuvent accepter, offrir, distribuer ou vendre des produits ou services qui comportent ou impliquent un engagement à effectuer une dépense supplémentaire.

Les écoles ou centres ne peuvent consentir des avantages indus à une entreprise ou un organisme pour s'adresser aux élèves ou aux parents ni lui consentir un droit d'exclusivité ou lui conférer un traitement plus avantageux par rapport aux autres ou à des concurrents.

Les écoles, centres ou le CSSPO ne peuvent autoriser l'utilisation ou l'association de leur nom ou celui de leurs élèves par un tiers menant des activités commerciales à des fins promotionnelles pour ce tiers.

Une école ou un centre, qui a confié un mandat à un organisme ou à un établissement public afin d'organiser des activités ou services destinés aux jeunes ou à leur famille, peut afficher, communiquer ou distribuer aux élèves ou à leurs parents l'information sur leurs services avec l'autorisation de la direction de l'établissement ou de la direction du Service des communications du CSSPO.

La reconnaissance d'un commanditaire est permise si :

- L'information concernant son identité n'est pas de nature à inciter à se procurer, acheter ou utiliser un produit ou un service offert par ce dernier (par exemple remercier le commanditaire dans l'info parent); l'image véhiculée par une telle association est favorable à l'établissement qui bénéficie de la commandite.;
- L'entente avec le commanditaire ne présente pas de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.<sup>2</sup>

## **7. MODALITÉS D'APPLICATION**

### **7.1 Publicité commerciale**

Le CSSPO et ses établissements, en tant qu'organismes publics actifs dans la communauté, sont souvent sollicités par des individus, des entreprises et des organismes pour diffuser de la publicité concernant un service, un produit ou pour en faire la promotion.

Afin de préserver un climat favorable aux apprentissages dans les établissements et de maintenir un climat de travail exempt d'ingérence externe indue, la diffusion de publicité, quoique permise, doit être justifiée et diffusée avec prudence.

7.1.1. En vertu de l'article 248 de la *Loi sur la protection du consommateur*, toute publicité à but commercial destinée à des personnes de moins de treize (13) ans est interdite.

---

<sup>2</sup> **Conflit d'intérêts (ou apparence de)** : Situation dans laquelle des personnes ont un intérêt réel ou potentiel qui pourrait influencer ou sembler influencer sur l'exécution de leurs tâches ou responsabilités. Il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne ayant à agir en situation d'autorité ou occupant une fonction publique ou d'intérêt public a des intérêts personnels qui entrent en concurrence avec la mission de sa fonction. Le conflit d'intérêts suscite, dans le public, des doutes ou des soupçons sur l'intégrité et l'impartialité des personnes.

(Source : inspiré de la définition du code d'éthique et de déontologie des intervenants du CSSPO)

7.1.2 La diffusion de publicité dans les écoles ou centres doit servir à informer les élèves ou les parents sur des sujets favorisant la réussite des élèves. Une direction d'école ou de centre peut permettre la diffusion de publicité de la part d'organismes culturels ou communautaires si la mission du publicitaire est compatible à celle du CSSPO (ex. : saine alimentation, activités municipales). Elle doit obtenir, au préalable, l'autorisation du Conseil d'établissement pour fin de distribution sauf s'il s'agit de publicité de la part d'un partenaire officiel du CSSPO (par exemple : la Ville de Gatineau).

7.1.3 Toute publicité, propagande et sollicitation de la part d'organismes politiques, parapolitiques et commerciaux sont interdites. En période électorale (municipale, provinciale ou fédérale), il est interdit à un candidat ou une candidate de venir s'adresser aux élèves, à leurs parents, aux membres du personnel ou aux membres d'un conseil d'établissement.

7.1.4 Toute forme de publicité à des fins religieuses est interdite. Suivant l'adoption de la loi 118 *La Loi modifiant diverses dispositions législatives dans le secteur de l'éducation concernant la confessionnalité*, les écoles et les centres du CSSPO doivent demeurer neutres afin de respecter la grande diversité de communautés religieuses tant chez les membres de son personnel que chez ses élèves ou leurs parents.

7.1.5 Le Service du secrétariat général et des communications (ci-après « SSGC ») ou la direction générale doit autoriser la distribution de toute information provenant d'organismes d'éducation (ex : écoles privées).

7.1.6 Le Service des ressources humaines, en collaboration avec le Service des communications du CSSPO, doit autoriser expressément la diffusion de toute publicité destinée aux membres du personnel. La diffusion d'offres de rabais ou gratuités auprès du personnel peut être permise si l'avantage est accordé au titre de membre du personnel. Cette publicité ne peut accorder des avantages indus à une entreprise. La publicité de tous les fournisseurs d'un même produit ou service doit être par la suite permise.

Les membres du personnel ne peuvent publiciser leurs activités professionnelles ou commerciales privées ou au nom d'une entreprise auprès des élèves et des parents. Ils ne peuvent utiliser les moyens de communication mis à leur disposition dans le cadre de leurs fonctions pour offrir ou vendre des produits, services ou biens personnels à d'autres membres du personnel sauf si autorisé.

7.1.7 L'établissement, qui ne procède pas lui-même à l'achat de produits que doivent se procurer les élèves et qui n'accorde pas de contrat à cet effet, ne peut concéder des avantages commerciaux, publicitaires à un fournisseur qui les offre. Cependant, l'établissement peut informer les parents des lieux où ces produits sont disponibles.

En autorisant la diffusion d'une publicité par un outil de communication, l'école ou le centre ne doit pas cautionner ni influencer les habitudes de consommation des membres du personnel, des élèves ou de leurs parents.

C'est la direction de l'école ou du centre qui est responsable de déterminer quelle publicité peut être distribuée aux élèves. En cas de doute, les directions sont invitées à communiquer avec la personne à la coordination des communications au SSGC.

## 7.2 Affichage

L'affichage et la publicité, reliés à la mission du CSSPO, sont permis avec l'autorisation du SSGC ou de la direction générale pour le centre administratif ou l'approbation de la direction d'établissement pour son établissement.

Tout autre affichage de nature personnelle (vente, vente de garage, etc.) est laissé à la discrétion du personnel de direction pour les établissements et au SSGC pour le centre administratif.

## 7.3 Sondage

Les organismes et personnes visées par la présente politique ne peuvent entreprendre des sondages et enquêtes dans les établissements, sans être autorisés par la direction d'école, de centre, de service, la Direction générale ou le Service du secrétariat général et des communications selon le sondage à administrer. Cette autorisation sera donnée uniquement si l'autorité compétente juge que le projet est susceptible d'aider le CSSPO, l'école ou le centre à atteindre ses objectifs.

## 7.4 Campagne de financement

### 7.4.1 Campagne de financement pour l'ensemble des écoles ou centres du CSSPO

Toute campagne de financement **pour l'ensemble du CSSPO** doit être approuvée par les membres du Comité consultatif de gestion (CCG).

### 7.4.2 Campagne de financement pour une école ou un centre

Toute campagne de financement pour une école ou un centre doit être approuvée par la direction de l'école ou du centre et le conseil d'établissement.

Les campagnes de sociofinancement en ligne doivent observer les mêmes conditions que les campagnes «traditionnelles» et donc s'inscrire dans le cadre de l'article 94 de la LIP.

Ainsi, si la campagne de sociofinancement en ligne sert à soutenir les activités de l'école ou du centre, qu'elle n'est pas rattachée à toute forme de sollicitation de nature commerciale et qu'elle est ultimement versée à un fonds à destination spéciale, il n'y a pas d'enjeux au niveau de la LIP.

Toutefois, bien que la campagne en ligne puisse être conforme à la LIP, il peut y avoir certains enjeux quant aux technologies de l'information (protection des renseignements des donateurs, protection quant à la fraude, etc.). De plus, d'un point de vue éthique, certaines personnes pourraient questionner le recours à une entreprise à but lucratif (Gofundme) en opposition à une fondation (celle du CSSPO ou de l'école ou du centre) qui possède une mission philanthropique. Certaines plateformes peuvent exiger des frais de transaction ou soumettre l'organisation à des délais pour obtenir le versement des fonds ou des conditions pour obtenir le versement des fonds. Ce sont tous des facteurs qui doivent être pris en considération par le conseil d'établissement de l'école ou du centre avant que la campagne de sociofinancement ne soit mise en place.

#### 5.4.3 Plateforme Gofundme

Les serveurs de Gofundme étant situés aux États-Unis, et puisque les normes en matière de protection des données nominatives sont moindres dans ce pays qu'au Canada, il est fortement déconseillé d'utiliser la plateforme Gofundme.

Si une plateforme de sociofinancement est utilisée, il importe que vous soyez transparents au niveau des frais de gestion liés à l'utilisation de celle-ci et que toute personne donatrice sache qu'une partie de son don ne sera pas remis à l'école.

### **7.5 Commandite, concours et don pour le financement d'activités dans les établissements**

#### **7.5.1 Commandite et don**

En vertu des articles 94 et 110.4 de la *Loi sur l'instruction publique*, le conseil d'établissement d'une école ou d'un centre peut, au nom du CSSPO, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école ou du centre.

Toutefois, ces dons, legs, subventions ou autres contributions ne peuvent être rattachées à des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école ou du centre, notamment des conditions relatives à toute forme de sollicitation de nature commerciale.

Malgré ce qui précède, les directions d'école ou de centre peuvent solliciter ou accepter des commandites (excluant tout organisme ayant des activités incompatibles avec la mission du CSSPO (tabac, alcool, bière, casino) pour le financement d'activités reliées directement à la mission éducative de l'école. Toute sollicitation ou acceptation d'argent pour les élèves ou en leur nom devra être autorisée par la direction de l'école ou du centre conjointement avec les membres de son conseil d'établissement.

Les membres de l'organisme de participation des parents (OPP) peuvent solliciter des commandites, mais il importe, pour toutes les campagnes de financement dans une école ou

---

---

un centre, qu'elles reçoivent, au préalable, l'approbation de la direction de l'établissement et du conseil d'établissement.

La visibilité en lien avec la commandite doit faire l'objet d'un protocole d'entente entre les deux parties.

La commandite pourra s'effectuer via la Fondation de la persévérance et de la réussite scolaires des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « la Fondation ») en précisant pour quelle cause cette somme est remise par le commanditaire. La Fondation se réserve le droit de refuser la commandite et en informera l'école ou le centre concerné.

### 7.5.2 Concours

Les écoles ou centres ne peuvent participer à des concours organisés par des entreprises ou organismes à but commercial visant la promotion d'un produit, d'un service ou d'une marque de commerce. Les écoles ou centres ne peuvent également participer à des concours si le nom d'élèves ou de membres du personnel d'écoles ou de centres sont associés et rendus publics dans un but promotionnel au bénéfice de l'entreprise ou de l'organisme ceci afin :

- D'éviter que les établissements ne deviennent ou soient considérés comme vitrine commerciale ou lieu de commerce, permettant de profiter d'une clientèle captive.;
- De s'assurer que les communications ou les informations destinées aux élèves ou à leurs parents soient exemptes d'éléments publicitaires ou de stratégies dont les effets sont d'inciter ou d'inviter les élèves, leurs parents ou leurs familles à se procurer un bien, un produit ou un service.
- D'éviter les situations ou circonstances où un don ou une contribution sont rattachés à des conditions incompatibles avec la mission de l'école ou du centre, ses politiques ou règlements ou lorsque la mission ou les activités du donateur y contreviennent.;
- D'éviter les contributions financières ou bénévoles qui sont offertes dans un intérêt principalement commercial et liées significativement à une stratégie commerciale pour la promotion d'un bien, d'un produit ou d'un service.

### 7.6 Renseignements sur le personnel, élèves ou membres du conseil d'établissement

Il est strictement défendu à tout membre du personnel, sous réserve de ce qui est prévu dans la *Loi 65 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ou l'autorisation de la personne (dans le cas des membres du conseil d'établissement) de fournir à des organismes extérieurs des renseignements nominatifs concernant les membres du personnel, les élèves et membres des conseils d'établissement, du comité de parents ou du conseil d'administration. Il est fortement recommandé d'utiliser le numéro de fiche de l'élève et non le code permanent lorsqu'on fait référence à un élève.

---

---

## 8. RESPONSABILITÉ

### 8.1 Direction générale

La direction générale du CSSPO s'assure du respect de la procédure.

### 8.2 Direction d'écoles ou de centres

Elle est responsable d'appliquer cette politique et de la faire connaître à ses membres du personnel, aux membres du conseil d'établissement, aux membres de l'OPP, aux élèves ou leurs parents.

Elle approuve, en collaboration avec le conseil d'établissement, les publicités qui seront diffusées aux élèves, ou leurs parents ainsi que les campagnes de financement/sociofinancement ou concours auxquels l'école ou le centre participera.

Elle est responsable, en cas de doute, de valider auprès du SSGC les contreparties exigées lors de commandites et de s'assurer qu'une entente écrite est rédigée.

### 8.3 Direction du Service du secrétariat général et des communications

Elle assume principalement un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des directions d'écoles, de centres ou de services, aux parents, aux élèves adultes ou aux membres du personnel.

### 8.4 Les parents, les élèves adultes, les membres du personnel, membres de la communauté scolaires impliqués dans les campagnes de financement:

- Sont responsables de prendre connaissance de la présente politique.
- Doivent communiquer avec la direction d'école ou de centre avant de s'inscrire à un concours. Ceci, afin de s'assurer d'avoir l'autorisation de participer et d'éviter à la direction de se voir dans l'obligation de refuser un don à cause de la contrepartie qui y est rattachée.

---

---

## 9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption et remplace le document existant.

<p>DATE : <u>14 janvier 2005</u></p> <p><u>20 septembre 2022</u></p> <p>SIGNATURE : </p> <p>_____</p>	<p>RÉSOLUTION (S) : CCG 20 septembre 2022</p>
--	---