

OBJET

De façon générale, le FrancoSud s'engage à offrir à ses élèves et à son personnel un milieu exempt de toute sollicitation de nature commerciale.

Cependant, dans l'intérêt des élèves et de leur apprentissage, il est parfois possible de collaborer avec les entreprises et les organismes de la communauté qui fournissent de l'information et des opportunités précieuses aux élèves et à leurs parents.

Toutefois, la publicité, l'offre d'activités, de services et d'information provenant de sources externes à l'école de même que la distribution d'articles promotionnels sont permises uniquement si elles appuient le programme éducatif en vigueur dans l'école. Les écoles ne doivent pas être utilisées comme moyen de distribution de matériel publicitaire directement aux élèves ou à leurs parents.

Il incombe à la direction d'école d'approuver ces offres externes, en conformité avec la présente directive administrative. En cas de doute, la direction d'école doit se renseigner auprès de la direction des services pédagogiques ou, dans certains cas, de la personne responsable des communications.

MODALITÉS

COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

1. Les communications électroniques constituent un moyen privilégié pour transmettre aux parents des informations importantes à propos de l'école, de la classe de leur enfant, du conseil d'école et du conseil scolaire.
2. Les conseils scolaires étant assujettis à la Loi canadienne anti-pourriel, le FrancoSud doit, lors de l'inscription d'un élève, s'assurer :
 - a. de demander aux parents l'autorisation de communiquer avec eux de façon électronique (courriel, messages électroniques, messages distribués par un système automatisé, lettre circulaire de l'école, etc.).
 - b. d'informer les parents que les messages électroniques visés par le point (a) ci-dessus pourraient, à l'occasion, inclure de l'information de nature commerciale **étroitement liée à l'école ou à la vie scolaire**. La direction d'école a la responsabilité d'autoriser ces envois aux parents. Il pourrait être question, par exemple, d'albums de finissants, de ventes de billets pour des événements de l'école, de photos de classe et individuelles, de vêtements aux couleurs de l'école, de sorties scolaires ou de voyages culturels.
 - c. de créer une liste de parents ayant formellement indiqué à l'école leur accord pour recevoir des communications électroniques de la part du FrancoSud et de ses écoles.
 - d. de créer une liste incluant les coordonnées électroniques de tous les parents, qu'ils aient donné ou non leur autorisation prévue au point (a) ci-dessus, afin de pouvoir communiquer avec eux en cas d'urgence.

PUBLICITÉS IMPRIMÉES ou PARTAGÉES SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

3. Les publicités suivantes (imprimées ou partagées sur les médias sociaux) peuvent être autorisées par la direction d'école si elles appuient ou complètent le programme éducatif de l'école :
 - a. La publicité concernant des activités communautaires, à l'exception des activités :
 - i. commanditées par des entreprises vendant de l'alcool ou du tabac;
 - ii. dont le but est seulement lucratif.
 - b. La publicité à propos des produits et services d'une entreprise, d'un organisme ou d'une agence, en autant qu'elle offre des avantages éducatifs aux élèves ou à leurs familles, à l'exception de la publicité pour des services de garde d'enfants.
 - c. La publicité et la vente relatives à des services liés à l'école, tels que les photos d'école, les albums de finissants, les calendriers, les agendas, les vêtements aux couleurs de l'école, par exemple.
 - d. La publicité sur les produits et services éducatifs d'une entreprise commerciale qui est destinée au personnel est permise, à condition que lesdits produits et services présentent un intérêt pour le personnel et que la direction d'école approuve le matériel publicitaire imprimé. La diffusion de telles publicités doit se limiter à la salle du personnel ou aux boîtes aux lettres des employés.
 - e. La publicité dans les publications de l'école, telles que les bulletins d'information et les albums de finissants, se fait à la discrétion de la direction d'école. Dans les cas où la transmission de ces publications de l'école se fait de façon électronique, les paramètres prévus au point 2 doivent être respectés, afin de ne pas contrevenir à la Loi canadienne anti-pourriel.
 - f. La publicité non sollicitée pour des activités, des produits ou des services commerciaux sans valeur éducative ne peut pas être apportée à la maison par les élèves. Cependant, les enseignants peuvent proposer une participation à des clubs de lecture ou à des programmes incitatifs, sous réserve d'approbation par la direction d'école.

DISTRIBUTION D'ARTICLES PROMOTIONNELS et UTILISATION DE MATÉRIEL PROMOTIONNEL DANS LES ÉCOLES

4. Des entreprises ou organisations commerciales produisent parfois du matériel, des produits, des sites Web, etc. pouvant s'avérer très utiles à l'école, sans pour autant encourager la vente d'un produit ou service donné. On peut accepter de tels articles à l'école, sous réserve du respect des conditions ci-dessous :
 - 4.1. La direction d'école juge que le matériel proposé a une valeur éducative qui est suffisante pour justifier son utilisation à l'école. En cas de doute, vérifier auprès de la direction des services pédagogiques.
 - 4.2. La publicité est discrète et **ne doit pas** :
 - a. comporter des jurons ou tout autre langage vulgaire ou indécent;
 - b. être considérée comme obscène pour les mineurs;
 - c. être calomnieuse ou diffamatoire;
 - d. nuire aux droits, à la santé ou au bien-être des autres;
 - e. faire la promotion de l'alcool, du tabac, des drogues illégales ou de tout autre produit ou service nuisible aux mineurs et que la loi interdit de leur fournir;
 - f. comporter un discours harcelant ou des expressions suffisamment graves et envahissantes pour créer un milieu d'apprentissage hostile pour les élèves;
 - g. avoir une saveur politique.

4.3. La participation corporative n'exigera pas que les élèves regardent, écoutent ou lisent de la publicité commerciale.

AUTRES OFFRES EXTERNES

5. L'autorisation de publicité relative à toute autre sorte de matériel ou de produits est laissée à la discrétion de la direction des services pédagogiques.
6. Une entente contractuelle prévoyant l'utilisation par l'école ou l'une de ses équipes sportives de produits spécifiques ou la commandite d'activités est possible avec l'approbation de la direction des services pédagogiques.
7. Les collectes de fonds doivent être autorisées par la direction de l'école.
8. Les employés du FrancoSud ne sont pas autorisés à faire de la publicité ni à solliciter leurs collègues sur les lieux de travail pour la vente d'articles dont eux-mêmes ou un proche tirent un bénéfice.

*Références : Articles 27, 60 et 61 de la loi scolaire (Alberta School Act)
Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (Freedom of Information and Protection of Privacy Act)*