

## Politique de communication

**Type de document :**

Règlement       Politique       Directive       Procédure

**Instance d'approbation :**

Conseil d'administration       Comité de direction

**Politique adoptée le 21 juin 2023.**

L'utilisation des termes génériques masculins permet d'alléger le texte sans aucune discrimination.



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJET</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ÉNONCÉ</b> .....	<b>5</b>
<b>3. DÉFINITIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>4. OBJECTIFS</b> .....	<b>6</b>
4.1. Objectifs spécifiques.....	6
<b>5. CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>6</b>
<b>6. PRINCIPES DIRECTEURS</b> .....	<b>7</b>
<b>7. MODALITÉS</b> .....	<b>7</b>
7.1. Communication interne.....	7
7.2. Communication externe.....	7
7.3. Identité visuelle du Cégep / image de marque .....	8
7.4. Identification visuelle distinctive.....	8
7.5. Relations publiques et relations médias .....	8
7.6. Médias sociaux .....	9
7.7. Publications et productions officielles .....	9
7.8. Objets à l'effigie du Cégep.....	10
7.9. Événements institutionnels.....	10
<b>8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>11</b>
8.1. Présidence du conseil d'administration .....	11
8.2. Direction générale et des communications.....	11
8.3. Service des communications et du développement des effectifs étudiants .....	11
8.4. Responsables de programme .....	11
8.5. Responsables internationaux .....	12
8.6. Membres du personnel .....	12
<b>9. APPLICATION</b> .....	<b>12</b>
<b>10. DIFFUSION</b> .....	<b>12</b>
<b>11. APPROBATION</b> .....	<b>12</b>
<b>12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION</b> .....	<b>12</b>



## 1. OBJET

La Politique de communication constitue un outil de gestion qui contribue à la réalisation des grandes orientations du Cégep de La Pocatière en encadrant, harmonisant et optimisant les actions de communication et les relations que le Cégep entretient avec ses publics internes et externes.

Elle s'applique dans le respect des règles suivantes :

- Le *Règlement n° 1 relatif à la régie interne*;
- La *Politique relative à la qualité et à l'emploi de la langue française*;
- La *Directive régissant l'utilisation des médias sociaux*;
- La *Politique sur la sécurité de l'information*;
- Le *Cahier des normes graphiques du Cégep de La Pocatière*.

## 2. ÉNONCÉ

La Politique s'appuie sur la mission et la vision du Cégep et plus particulièrement sur les orientations et valeurs de son plan stratégique. Avec l'adhésion et l'engagement de sa communauté interne, elle souscrit à des valeurs de transparence, de cohérence, de qualité, de rigueur, d'éthique, d'efficacité et de respect.

Le Cégep s'assure ainsi que les voies de communication officielles soient connues et souhaite faciliter la libre circulation de l'information en respectant certaines normes ainsi qu'en utilisant adéquatement les moyens de communication mis à la disposition du milieu.

## 3. DÉFINITIONS

### **Cégep**

Collège d'enseignement général et professionnel. Dans le cadre de cette Politique, le terme Cégep désigne le Cégep de La Pocatière et ses centres d'études collégiales de Montmagny et du Témiscouata.

### **Communauté collégiale**

Tous les étudiants, les employés et les partenaires opérant leurs activités commerciales ou professionnelles dans le cégep.

### **Publics-cibles internes**

- les étudiants du Cégep;
- le personnel du Cégep;
- les instances décisionnelles et consultatives du Cégep;

- les associations étudiantes du Cégep;
- les syndicats et association locale d'employés du Cégep;
- les partenaires opérant leurs activités commerciales ou professionnelles dans le cégep;
- le personnel des centres collégiaux de transfert de technologie du Cégep.

#### **Publics-cibles externes**

- les futurs étudiants et autres groupes ciblés dans les activités de recrutement;
- les parents des étudiants;
- les partenaires du réseau de l'éducation et du milieu du travail;
- les fondations du Cégep de La Pocatière et du Centre d'études collégiales du Témiscouata;
- les diplômés;
- les établissements d'enseignement supérieur partenaires;
- les gouvernements et leurs ministères;
- les organismes de concertation;
- les organismes subventionnaires et les réseaux de la recherche;
- les entreprises régionales et partenaires d'affaires;
- les représentants des médias;
- la population locale et les communautés proches;
- le public en général.

## **4. OBJECTIFS**

- Établir les paramètres et valeurs sur lesquels reposent les actions de communication du Cégep avec ses différents publics.
- Favoriser une circulation de l'information fluide et optimale de manière à contribuer au bien-être et à la réalisation de l'ensemble de la communauté collégiale.

### **4.1. Objectifs spécifiques**

- Déterminer les rôles et responsabilités des différents membres de la communauté collégiale en matière de communication;
- Assurer la cohérence, la qualité, le respect de l'image de marque et la continuité dans les communications au sein de l'établissement;
- Coordonner et harmoniser les différentes actions afin d'en assurer l'efficacité et d'optimiser les retombées pour le rayonnement du Cégep.

## **5. CHAMP D'APPLICATION**

La présente Politique s'applique à toutes les communications que le Cégep est amené à réaliser auprès de ses différents publics, tant à l'interne qu'à l'externe.

## 6. PRINCIPES DIRECTEURS

La présente Politique s'appuie sur les éléments suivants :

- La nécessité de préserver et mettre en valeur l'image et la notoriété du Cégep dans toutes les sphères de ses communications;
- L'importance de véhiculer une identité forte et partagée afin que la communauté collégiale puisse y adhérer, se l'approprier et la faire rayonner;
- L'intérêt à soutenir et favoriser la cohérence, l'uniformité et la transparence des informations entrantes et sortantes;
- L'apport de l'implication, la participation et l'adhésion de la communauté interne à la mise en œuvre des principes convenus dans cette Politique.

## 7. MODALITÉS

### 7.1. Communication interne

La communication interne est un outil d'animation, d'information et de cohésion. Le Cégep souhaite ainsi que les gestionnaires soient les premiers responsables de la communication interne avec leurs collaborateurs et de la rétroaction auprès de la Direction générale.

Le Service des communications et du développement des effectifs étudiants, sous la responsabilité de la Direction générale, est responsable de la diffusion interne d'informations à la communauté collégiale et de déterminer les moyens de diffusion appropriés, responsabilité parfois partagée avec les différents services à titre de client interne. Il voit à l'édition des contenus afin qu'ils soient adaptés au médium utilisé ou au public-cible visé et est appelé à jouer un rôle conseil lorsque nécessaire.

Les principales actions de communication interne du Cégep comprennent les communiqués internes, les notes de service et messages d'information provenant des différentes directions et services, les activités d'accueil, événements institutionnels ainsi que les publications, la publicité et l'affichage à l'intérieur du cégep.

### 7.2. Communication externe

La communication externe vise principalement à faire connaître le Cégep, ses programmes, ses orientations et ses réalisations à l'extérieur de la communauté collégiale. Le Cégep est impliqué dans son milieu et a de nombreux partenaires. Il souhaite donc entretenir des relations de qualité avec ses divers publics-cibles externes.

Le Service des communications et du développement des effectifs étudiants définit les orientations de notoriété et publicitaires et les publics à rejoindre, et ce, à l'aide de messages et de moyen de diffusion adéquats.

Les principales actions de communication externe du Cégep comprennent les relations de presse, les activités liées au développement des effectifs étudiants, les médias sociaux, les sites Web, les publications, la publicité et l’affichage à l’extérieur du cégep.

### **7.3. Identité visuelle du Cégep / image de marque**

L’identification visuelle (logos) du Cégep doit se retrouver sur toutes les productions institutionnelles. L’utilisation doit respecter les normes graphiques et être approuvée par le Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

L’utilisation du logo est balisée par le *Guide des normes graphiques du Cégep*, lequel est disponible sur l’intranet du Cégep.

Le Cégep souhaite conserver une image de marque forte, cohérente et clairement définie. Par conséquent, une tierce partie n’est pas autorisée à utiliser l’image de marque du Cégep (photos et vidéos officielles, logo, etc.), quelle qu’en soit la forme, sans l’autorisation du Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

### **7.4. Identification visuelle distinctive**

Tout projet d’élaboration de signe graphique distinctif pour un service, un programme, un département ou autre doit être approuvé par le Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

L’utilisation d’un signe graphique distinctif, autre que l’identification visuelle officielle du Cégep, est permise seulement à l’interne ou lors d’applications particulières approuvées par le Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

Pour les communications externes, seule l’identification visuelle du Cégep ainsi que celles d’Extra Formation, du Centre sportif du Cégep et des équipes des Gaulois du Cégep peuvent être utilisées.

Tout projet étudiant qui implique la création d’un nouveau signe graphique distinctif doit être approuvé par le Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

### **7.5. Relations publiques et relations médias**

Toute demande d’entrevue ou d’information de la part des médias doit être transmise au Service des communications et du développement des effectifs étudiants. Toute diffusion de communiqués de presse ou de communication aux journalistes est réalisée par le Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

Toute mention du Cégep dans un communiqué de presse ou une publication d'une autre partie doit aussi être approuvée par le Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

Un membre de la communauté collégiale ou d'un centre collégial de transfert de technologie ne peut prendre position publiquement au nom du Cégep sans l'autorisation du Service des communications et du développement des effectifs étudiants ou de la Direction générale.

## **7.6. Médias sociaux**

Le Cégep reconnaît les avantages qu'offrent les médias sociaux dans un environnement d'enseignement supérieur et encourage les membres du personnel à promouvoir le Cégep à travers ces plateformes. Cependant, l'utilisation des médias sociaux soulève des questions d'éthique, de confidentialité et de responsabilité. La mise en place de cette Politique est un processus important afin de protéger la réputation du Cégep, prévenir les abus et favoriser l'utilisation responsable des différents canaux par la communauté collégiale.

Les médias sociaux sont utilisés pour communiquer avec la communauté étudiante, les membres du personnel et le grand public. Ils peuvent partager des informations sur les événements, les réalisations étudiantes et les initiatives du Cégep. Ils sont également utilisés pour promouvoir les différents programmes offerts, susciter l'intérêt pour les événements à venir et fournir des ressources pédagogiques. En outre, les plateformes officielles du Cégep sont bénéfiques pour communiquer avec les étudiants potentiels et les parents, et pour recueillir des commentaires et des suggestions de la communauté.

L'utilisation de ces plateformes est définie par la *Directive régissant l'utilisation des médias sociaux du Cégep de La Pocatière*, laquelle est disponible sur l'intranet du Cégep.

## **7.7. Publications et productions officielles**

Toute production imprimée ou multimédia, publicité ou article faisant la promotion du Cégep, de ses programmes, de ses services et de ses activités à l'interne et à l'externe se trouve sous la responsabilité du Service des communications et du développement des effectifs étudiants, qui s'assure de sa qualité et de sa cohérence avant sa publication, réalisation, production et diffusion.

Il est entendu par publication officielle tout dépliant, brochure, rapport, montage publicitaire, affiche ou présentation, destiné au grand public.

Toute production électronique (site Web, médias sociaux, etc.) en lien avec les activités du Cégep est également soumise à cette Politique.

Les productions suivantes entrent dans le mandat du Service des communications et du développement des effectifs étudiants :

- Les outils de mise en valeur de programmes, d'activités et de services;
- Les productions institutionnelles;
- La définition et l'application de l'image visuelle du Cégep.

N'entrent pas dans ce mandat :

- Les outils de travail;
- Les documents pédagogiques;
- Les documents didactiques.

Bien que les documents pédagogiques n'entrent pas dans le mandat du Service des communications et du développement des effectifs étudiants, certains travaux ou projets pourraient avoir une portée dépassant le cadre pédagogique et nécessiter l'implication du Service des communications et du développement des effectifs étudiants. Il sera alors nécessaire d'en informer le service qui pourra, au besoin, l'intégrer dans ses actions de communication.

Pour toute production, le Service des communications et du développement des effectifs étudiants se réserve un droit de regard sur l'utilisation de l'identité visuelle du Cégep et sur le concept et la présentation du contenu et ce, en respect des orientations stratégiques institutionnelles.

### **7.8. Objets à l'effigie du Cégep**

Les objets à l'effigie du Cégep, qu'ils soient promotionnels ou ayant comme objectif de représenter un groupe, permettent de promouvoir l'image de marque du Cégep, d'accroître sa notoriété, de renforcer le sentiment d'appartenance du public-cible et de contribuer à souligner un événement distinctif.

La production de ces objets est sous la responsabilité du Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

Les unités administratives du Cégep peuvent également commander des objets promotionnels, après avoir vérifié leur pertinence auprès du Service des communications et du développement des effectifs étudiants. Ce dernier est responsable de donner son approbation préalable au visuel qui sera utilisé.

### **7.9. Événements institutionnels**

Dans son rôle conseil, le Service des communications et du développement des effectifs étudiants est appelé à prendre charge ou à soutenir les unités administratives dans l'organisation d'un événement. Ce rôle peut englober, selon les cas, la promotion dudit événement avant ou après sa tenue, son organisation, sa logistique ou encore les aspects protocolaires.

Tout ce qui entoure l'événement : invitation, visuel, etc., est soumis à cette Politique.

## **8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **8.1. Présidence du conseil d'administration**

- Agir comme porte-parole officiel du conseil d'administration. En son absence, la personne à la vice-présidence assume ce rôle.

### **8.2. Direction générale et des communications**

- Assurer l'application de cette Politique;
- Favoriser un climat propice à la transmission et au partage de l'information au sein du Cégep;
- Représenter le Cégep et agir comme porte-parole officiel;
- Autoriser les interventions publiques faites au nom du Cégep.

### **8.3. Service des communications et du développement des effectifs étudiants**

- Voir à l'application et au respect de cette Politique;
- Coordonner et diffuser l'ensemble des communications du Cégep;
- Accompagner et conseiller les membres de la direction et du personnel du Cégep dans l'élaboration des stratégies de communication interne et externe et assurer leur mise en œuvre;
- Assurer une circulation optimale de l'information avec le support/canal approprié;
- Veiller à ce que l'ensemble des communications soit conforme à l'image du Cégep et respecte les normes graphiques;
- S'assurer du respect de l'image institutionnelle du Cégep lors de sa participation à des projets ou initiatives externes (commandite, partenariat...);
- Assurer les relations médiatiques : communiquer aux médias les nouvelles concernant le Cégep et répondre à leurs demandes;
- Gérer et animer les différentes plateformes officielles de communication de l'organisation (sites Web, Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn et toute autre application);
- Coordonner la production de campagnes promotionnelles, de publicités et de diverses publications destinées aux publics externes et internes.

### **8.4. Responsables de programme**

- Coordonner les activités de développement et de promotion de son programme, de concert avec le Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

### **8.5. Responsables internationaux**

- Coordonner les activités de développement et de promotion de son programme à l'international, de concert avec le Service des communications et du développement des effectifs étudiants.

### **8.6. Membres du personnel**

- Connaître et respecter les éléments de cette Politique;
- Transmettre au Service des communications et du développement des effectifs étudiants toute demande de la part des médias;
- Fournir l'information pertinente à la réalisation de communiqués de presse, d'interventions médiatiques ou de productions institutionnelles;
- Fournir toute information susceptible d'être diffusée à l'interne ou à l'externe;
- Faire circuler l'information de façon adéquate auprès de leurs collègues et étudiants.

## **9. APPLICATION**

La Direction générale est responsable de l'application de cette Politique.

## **10. DIFFUSION**

Le Secrétariat général a la responsabilité de mettre à la disposition de la communauté collégiale les documents du cahier de gestion. Tous sont accessibles sur le site intranet du Cégep. Les règlements et politiques sont également disponibles au grand public via le site Web du Cégep.

## **11. APPROBATION**

Cette Politique est approuvée par le conseil d'administration le 21 juin 2023.

## **12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

Cette Politique entre en vigueur dès son adoption et sera révisée cinq ans après celle-ci ou à la demande du conseil d'administration.