

POLITIQUE DE COMMUNICATION

- Adoptée au conseil d'administration du 21 juin 2023

Direction des ressources humaines et des communications

Note : Dans la présente politique, sauf usage contraire, le masculin est utilisé comme genre épicène.



TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	5
2. FONDEMENTS.....	6
3. OBJECTIFS.....	6
4. PORTÉE DE LA POLITIQUE	6
5. CHAMPS D'APPLICATION.....	6
5.1 Productions institutionnelles imprimées et électroniques	7
5.2 Identité visuelle et ligne graphique du Cégep	7
5.2.1 Charte graphique	7
5.2.2 Logo.....	7
5.2.3 Signe graphique distinctif.....	7
5.2.4 Bloc signature courriel.....	8
5.2.5 Cartes professionnelles	8
5.2.6 Campagne promotionnelle de recrutement	8
5.2.7 Service de conception graphique.....	8
5.3 Diffusion de l'information à l'interne.....	8
5.4 Diffusion de l'information à l'externe.....	8
5.5 Affichage interne – Écrans numériques d'affichage	9
5.6 Représentation et promotion à l'externe	9
5.7 Qualité linguistique du français dans les communications.....	9
5.8 Écriture inclusive	9
5.9 Relations publiques et relations avec les médias.....	9
5.10 Site Internet.....	9
5.11 Utilisation de photos.....	9
5.12 Médias sociaux – Page officielle du Cégep et pages des programmes.....	10
5.13 Publicité	10
5.14 Couverture d'événements.....	10
5.15 Organisation d'événements	10
6. RESPONSABILITÉS.....	10
6.1 Conseil d'administration	10
6.2 Porte-parole officiel	11
6.3 Direction générale.....	11
6.4 Direction des services.....	11
6.5 Service des communications.....	11
6.6 Gestionnaires et coordonnateurs de programmes	11
7. GESTION DE CRISE	11
8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE	11



1. Préambule

Le Cégep de Sorel-Tracy s'est doté d'une *Politique de communication* souscrivant à un ensemble de valeurs de respect, de transparence, de cohérence, de rigueur et s'appuyant sur les orientations énoncées au *Plan stratégique institutionnel*. Guidée par ces principes directeurs et ces objectifs de communication, cette *Politique* propose à la communauté collégiale un cadre de référence et d'orientation pour l'ensemble des moyens de communication existants.

La présente *Politique* vise à assurer une gestion efficace des communications en vigueur au Cégep de Sorel-Tracy et à en améliorer l'efficacité et la cohérence autant à l'interne qu'à l'externe. Elle servira de point d'ancrage, en précisant le rôle et la contribution que chacun peut y apporter.

Cette *Politique* vise également un maintien et une intensification du rayonnement du Collège à l'intérieur de sa communauté et au-delà de celle-ci en optimisant sa notoriété et en le positionnant parmi les institutions d'enseignement collégial de choix.

De façon générale, la *Politique de communication* constitue un outil de gestion contribuant à la réalisation des grandes orientations du Collège. De plus, une charte graphique a été élaborée et diffusée auprès des membres du personnel dans le but d'assurer l'uniformité, la cohérence et la qualité de l'image du Cégep de Sorel-Tracy.



2. Fondements

La *Politique de communication* du Cégep de Sorel-Tracy prend appui sur :

- l'énoncé de mission, à savoir le projet éducatif institutionnel;
- le *Plan stratégique institutionnel*;
- les objectifs stratégiques institutionnels et les priorités annuelles en découlant;
- les objectifs particuliers que le Collège se fixe dans le champ des communications;
- les politiques et règlements régissant le Collège;
- les orientations et les ressources de son service de communication, le plan de communication et la charte graphique.

Elle sous-tend le développement d'une culture interne où la communication et le flux efficaces de l'information font partie des valeurs des personnes et des instances formant sa communauté. Le succès d'une telle *Politique* repose sur l'appropriation de ses principes par l'ensemble de la communauté collégiale, car chaque membre est appelé à jouer un rôle particulier dans la vie et le climat du Collège ainsi que dans son image et son rayonnement. Son succès est aussi étroitement lié à l'identification d'objectifs annuels en communication interne et externe, et à l'évaluation de l'atteinte de ceux-ci.

3. Objectifs

Les objectifs liés à la *Politique de communication* du Cégep de Sorel-Tracy visent à :

- établir les principes directeurs sur lesquels reposent les actions de communication interne et externe;
- préciser les pratiques de communication du Cégep de Sorel-Tracy;
- assurer la cohérence et la continuité dans les communications au sein de l'établissement dans un souci d'uniformité;
- préciser les rôles et les responsabilités des différents membres de la communauté collégiale à l'égard des pratiques communicationnelles;
- accroître l'efficacité des communications pour le rayonnement de l'organisation et pour l'attractivité;
- harmoniser les différentes actions afin d'en assurer l'efficacité et d'optimiser les retombées.

4. Portée de la Politique

La présente *Politique* s'applique aux communications à caractère institutionnel, aussi bien avec la communauté collégiale qu'avec les groupes externes.

5. Champs d'application

La *Politique de communication* s'applique à tous les membres de la communauté collégiale, dans le respect de la *Charte des droits et libertés de la personne* et de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Le service des communications est responsable des principaux éléments cités ci-après.



5.1 Productions institutionnelles imprimées et électroniques

Les productions institutionnelles correspondent à tout document, événement, publicité, contenu électronique¹ ou matériel visant à informer et à promouvoir les programmes d'études, les services et les activités du Cégep de Sorel-Tracy. En voici quelques exemples :

- annuaire des programmes;
- monographie de chacun des programmes;
- campagne publicitaire SRAM;
- vidéo des programmes ou de promotion du Collège;
- portes ouvertes (de concert avec le service de consultation).

Les productions suivantes ne sont pas prises en charge par le service des communications :

- outils de travail (calendrier scolaire, formulaires, etc.);
- documents pédagogiques;
- documents didactiques.

5.2 Identité visuelle et ligne graphique du Cégep

5.2.1 Charte graphique

Afin de conserver l'uniformité, la concision et la représentativité de l'image du Cégep, une charte graphique (référence à l'annexe) a été mise en place par le service des communications. Les recommandations d'utilisation et les caractéristiques des différents éléments graphiques du Collège y sont énumérées.

5.2.2 Logo

L'identification visuelle (logo) du Cégep de Sorel-Tracy fait partie intégrante de tous types de communications ou productions institutionnelles. L'utilisation du logo est balisée par des normes graphiques identifiées dans la charte graphique du Cégep. L'utilisation de l'identité visuelle du Cégep doit respecter les normes graphiques.

5.2.3 Signe graphique distinctif

Tout projet d'élaboration de signe graphique distinctif pour un service, un programme, un département ou autres doit être approuvé par le service des communications.

L'utilisation d'un signe graphique distinctif autre que l'identité visuelle du Cégep est permise seulement à l'interne ou lors d'exceptions particulières approuvées par le service des communications.

Pour les communications externes, seule l'identité visuelle officielle du Cégep doit être utilisée.

¹ Les communications électroniques englobent les médias sociaux et autres formes de messagerie qui permettent aux utilisateurs d'échanger, de créer, de partager et de communiquer de l'information en ligne, les logiciels de messagerie ou de conversation vidéo, les sites Internet, les courriels, les textos ainsi que le blogage. Elles comprennent également les plateformes de réseautage social telles que Facebook, Instagram, YouTube, etc.



5.2.4 Bloc signature courriel

Un visuel conçu spécifiquement au bloc signature courriel est produit à chaque période d'inscription ou pour promouvoir un événement particulier par le service des communications. Le service des communications transmet une procédure à cet effet ainsi que les indications concernant la mise en forme des coordonnées.

5.2.5 Cartes professionnelles

Le Cégep de Sorel-Tracy est reconnu comme un Cégep vert et tente par tous les moyens possibles d'agir de façon écoresponsable en vertu des principes du développement durable. Pour des raisons d'efficacité et de préservation de l'environnement, la présente *Politique* encourage l'utilisation des moyens électroniques de communication.

À ce titre, le Cégep de Sorel-Tracy ne produit plus de cartes professionnelles. Toutefois, sous certaines conditions, une demande par rapport à un besoin particulier pourra être analysée par le service des communications.

5.2.6 Campagne promotionnelle de recrutement

Annuellement, lors de la période d'inscription (1^{er} tour, 2^e tour et 3^e tour), une campagne publicitaire de recrutement est mise en place pour tous les programmes de la formation ordinaire. Une nouvelle image de marque réunissant l'ensemble des actions marketing est revampée aux trois ans environ et elle est adaptée chaque année en fonction des tendances et des intérêts des futurs étudiants. La campagne s'articule sous forme de publicités *sponsorisées* diffusées sur des plateformes sociales populaires auprès des jeunes. Elle pourrait également être déployée sur les médias traditionnels afin de rejoindre un public plus large et généralement adulte.

5.2.7 Service de conception graphique

Le service des communications offre le service de conception graphique aux unités du Cégep (directions, services, départements) selon les ressources disponibles et pour le recrutement en priorité. Ces projets doivent être présentés à la Direction des ressources humaines et des communications pour être évalués. Le cas échéant, ils seront réalisés par l'équipe du service des communications.

Le service des communications coordonne également la production des diverses publications du Cégep et approuve la production de tout matériel destiné à des fins promotionnelles. Il est aussi responsable lorsque requis du suivi auprès des imprimeurs ou des différents fournisseurs.

5.3 Diffusion de l'information à l'interne

Le service des communications offre du soutien pour la diffusion de l'information à l'interne auprès de la communauté collégiale et en détermine les moyens de diffusion appropriés à chacun des publics. À la demande, cette responsabilité peut être également partagée entre différents services. Le service des communications voit à l'édition des contenus afin qu'ils soient adaptés au média ou au public visé.

5.4 Diffusion de l'information à l'externe

Le service des communications doit être préalablement informé avant une intervention médiatique. Ainsi, il sera en mesure de fournir les conseils en fonction de l'information à diffuser.



5.5 Affichage interne – Écrans numériques d’affichage

Le service des communications est responsable de l’affichage sur les écrans numériques disposés à quelques endroits bien en vue au Cégep. Les balises visuelles sont déterminées par le service des communications.

5.6 Représentation et promotion à l’externe

Le service des communications est responsable des activités de représentation et de promotion à l’externe. Tout projet de représentation doit être déposé auprès de l’équipe du service qui s’assurera d’offrir le soutien nécessaire.

5.7 Qualité linguistique du français dans les communications

En tant qu’institution d’enseignement supérieur, toute personne appelée à communiquer de façon écrite ou verbale se doit de respecter les normes de l’Office de la langue française. De plus, le Cégep possède une *Politique* institutionnelle relative à l’usage, à la qualité et à la valorisation de la langue française à laquelle le personnel doit se conformer.

5.8 Écriture inclusive

Le Cégep de Sorel-Tracy souhaite amorcer graduellement le virage vers l’écriture inclusive sans revoir en totalité la forme de rédaction privilégiée antérieurement dans l’ensemble de ses documents, plateformes, brochures, site, etc., diffusés à l’interne ou à l’externe. C’est dans une volonté d’égalité et par respect à la diversité des genres que le Cégep de Sorel-Tracy rendra ses écrits représentatifs de l’ensemble en tentant d’enrayer toute forme de discrimination.

5.9 Relations publiques et relations avec les médias

Le service des communications s’assure que les personnes appelées à représenter le Cégep sur la place publique sont habilitées à transmettre une information de qualité, complète et exacte. Selon les différentes demandes et situations, le service des communications conjointement avec la Direction générale se chargent d’identifier un porte-parole. En aucune circonstance un membre du personnel du Cégep ne peut prendre position publiquement au nom de l’institution, sans autorisation préalable.

5.10 Site Internet

L’adresse www.cegepst.qc.ca correspond au site Internet officiel du Collège. Il a pour principale fonction d’informer la population, les étudiants, les futurs étudiants et les partenaires du Cégep des programmes et des services offerts. Il est géré par le service des communications.

Pour les programmes d’études, le service des communications est responsable de la mise à jour des informations publiées. Pour ce faire, il utilise les informations transmises par la Direction des études ou par les coordonnateurs de programme. Le service des communications n’est pas détenteur ni spécialiste de l’information. Il agit comme courroie de transmission de l’information en utilisant les canaux appropriés.

Certains services du Collège éditent eux-mêmes le contenu de pages Web les concernant. Ce contenu est par la suite approuvé et mis en ligne par le service des communications.

5.11 Utilisation de photos

Les images utilisées à des fins de promotion doivent être libres de droits. Toutes photos d’étudiants prises ou utilisées pour des fins de promotion doivent avoir été préalablement consenties par les personnes concernées. Dès l’inscription, le service de l’organisation de l’enseignement se charge de faire remplir un formulaire de consentement à tous les étudiants.



5.12 Médias sociaux – Page officielle du Cégep et pages des programmes

La présence du Cégep sur les différents médias sociaux est sous la responsabilité du service des communications. C'est lui qui identifie les médias sociaux appropriés, qui y inscrit le Cégep et qui est responsable d'y publier du contenu. Le service des communications répond aux questionnements des étudiants par l'entremise de ces plateformes et les réfère s'il y a lieu, aux responsables concernés.

Certains programmes prennent l'initiative de créer des pages sur les médias sociaux qui sont gérées par le professeur responsable. Le service des communications doit en être informé et fournira au professeur certaines lignes directrices à mettre en place afin de respecter la ligne graphique du Collège.

Le service des communications se réserve le droit de demander à ce qu'un compte soit fermé dans la mesure où son contenu contreviendrait aux principes de la présente *Politique* et à ceux de la *Nétiquette du Collège*.

5.13 Publicité

Le service des communications est responsable du contenu et de la diffusion des publicités institutionnelles selon les stratégies et les axes identifiés dans le *Plan stratégique institutionnel*.

De manière générale, les publicités concernent le recrutement à la formation ordinaire et à la formation continue. Par ailleurs, d'autres publicités plus génériques et institutionnelles sont mises de l'avant dans une optique de notoriété.

5.14 Couverture d'événements

Le service des communications s'assure de la couverture et de la diffusion des événements organisés par les membres de la communauté collégiale.

5.15 Organisation d'événements

Le service des communications joue un rôle-conseil auprès des membres de la communauté collégiale qui désirent organiser un événement. Ce rôle est principalement axé sur la promotion de ces événements. Le service des communications est responsable de l'organisation de certaines activités telles les inaugurations, la collation des grades, les conférences de presse, les activités de visibilité ou toutes autres activités désignées par la Direction générale.

6. Responsabilités

La communication est une responsabilité partagée par l'ensemble de notre communauté. En effet, chaque membre de la communauté collégiale est appelé à jouer un rôle particulier dans la vie et le climat du Collège ainsi que dans son image et son rayonnement. Le professeur, l'employé de soutien, le professionnel, le cadre, devient, à un moment ou l'autre, un ambassadeur du Collège.

6.1 Conseil d'administration

Dans certaines circonstances préalablement convenues, la présidence du conseil d'administration peut agir à titre de porte-parole officiel du Cégep. En son absence, la personne à la vice-présidence assume ce rôle.

6.2 Porte-parole officiel

La Direction générale représente le Collège et parle officiellement en son nom. En son absence, la Direction des études ou la Direction des ressources humaines et des communications agit comme porte-parole du Collège ou toute autre direction désignée.

6.3 Direction générale

La Direction générale de concert avec la Direction des ressources humaines et des communications sont responsables de l'ensemble des communications et s'assurent de l'élaboration du plan de communication et des plans de travail afférents.

6.4 Direction des services

Chaque direction de service du Collège a la responsabilité d'instaurer une communication efficace dans son champ d'intervention. Elle doit démontrer une sensibilité aux réactions que suscitent ses interventions et s'assurer que ses communications sont cohérentes avec celles des autres services.

6.5 Service des communications

Sous l'autorité de la Direction des ressources humaines et des communications, le service des communications est responsable de l'application de la présente *Politique* ainsi que de la réalisation du mandat de communication, de sa mise en œuvre à son évaluation.

6.6 Gestionnaires et coordonnateurs de programmes

Les gestionnaires et les coordonnateurs de programme et de département d'enseignement sont responsables de l'application et de l'intégration de la *Politique* de communication au sein de leur unité.

7. Gestion de crise

Toute gestion de crise sera traitée en conformité avec le *Plan des mesures d'urgence*.

8. Entrée en vigueur et révision de la Politique

La présente *Politique* entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Collège.

La Direction des ressources humaines et des communications procédera à l'évaluation et à la révision de la *Politique* tous les 5 ans.



ANNEXE – DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les politiques, procédures et directives en lien avec les communications institutionnelles se retrouvent sur le réseau (répertoire P) ou le site Internet du Collège.

Répertoire P

- Charte graphique du Cégep de Sorel-Tracy
- Guide de rédaction des politiques et règlements
- Gabarits (présentation PowerPoint, signature courriel, page titre, papier en-tête, logo en différentes versions, etc.)
- Procédurier pour configurer les couleurs du Collège dans Office

Site Internet

- *Nétiquette vidéoconférence*
- *Nétiquette réseaux sociaux*
- *Politique institutionnelle relative à l'usage, à la qualité et à la valorisation de la langue française*

