



2410, chemin Sainte-Foy, Québec, QC G1V 1T3
(418) 659-6600 www.cegep-ste-foy.qc.ca

5.21

POLITIQUE DE COMMUNICATION

PRÉAMBULE

Chaque année, près de 9 000 étudiants fréquentent le Cégep de Sainte-Foy à l'enseignement régulier et à la formation continue et près de 1 200 personnes y travaillent. Le Cégep de Sainte-Foy, c'est une large communauté de plus de 10 000 personnes qui contribuent au développement et à l'essor de la Ville de Québec et de la région.

La présente politique vise donc à définir la façon dont le Cégep de Sainte-Foy communique avec ses différents publics, à définir le champ d'intervention de la Direction des affaires étudiantes et des communications en matière de communication interne et externe pour positionner avantageusement et de façon cohérente le Collège sur la place publique, toujours en lien avec sa mission et ses orientations stratégiques. Celle-ci contribue également à préciser les rôles et les responsabilités des différents membres de la communauté collégiale à l'égard des communications au Cégep de Sainte-Foy.

1. OBJECTIFS

L'établissement d'une politique en matière de communications vise à encadrer, harmoniser et optimiser les actions de communication et les relations que le Cégep entretient avec les publics internes et externes. Plus précisément, elle a pour objectifs :

- 1.1** D'établir de façon claire les pratiques de communication au Cégep de Sainte-Foy ;
- 1.2** D'assurer la cohérence et la continuité dans les communications au sein de l'établissement ;
- 1.3** De préciser les rôles et les responsabilités des différents membres de la communauté collégiale à l'égard des pratiques communicationnelles ;
- 1.4** D'accroître l'efficacité des communications pour le rayonnement de l'organisation.

2. FONDEMENTS

L'ensemble des communications auprès des différents publics au Cégep de Sainte-Foy prend notamment appui sur :

- sa mission, sa vision, ses valeurs et son projet éducatif ;
- sa planification stratégique, incluant le plan de réussite, et les orientations qui en découlent ;
- ses règlements et politiques, notamment :
 - La [Politique sur l'emploi et la valorisation de la langue française](#) du Cégep de Sainte-Foy ;
 - La [Politique de gestion des ressources humaines](#) du Cégep de Sainte-Foy ;
 - La [Politique pour contrer la discrimination, le harcèlement et la violence](#) du Cégep de Sainte-Foy ;
 - La [Politique de sécurité de l'actif informationnel](#) du Cégep de Sainte-Foy ;
 - Le [Règlement numéro 05](#), relatif à certaines conditions de vie au Cégep, du Cégep de Sainte-Foy ;
 - Le [Règlement numéro 13](#), relatif aux activités commerciales et aux activités de financement ;
 - Le [Règlement numéro 14](#), sur le traitement des plaintes et les mécanismes de recours et d'appel du Cégep de Sainte-Foy ;
 - La Déclaration des droits et responsabilités des étudiants et étudiantes du Cégep de Sainte-Foy.

L'ensemble des communications doivent être en cohérence avec la volonté d'assurer un environnement empreint de civilité, respectueux des droits et libertés individuelles, et ne doivent comporter de contenu à caractère sexiste, violent ou haineux.

3. DÉFINITIONS

Porte-parole : Personne chargée de prendre la parole officiellement et publiquement au nom de l'établissement.

Public cible : Groupe visé en matière de communication.

Communication externe : Ensemble des activités de communication qui s'adressent aux publics cibles externes à l'établissement.

Communication interne : Ensemble des activités de communication qui s'adressent aux publics cibles internes de l'établissement.

4. PORTÉE DE LA POLITIQUE

La politique précise les modalités d'application pour la pratique des communications auprès des publics cibles de l'établissement, lesquels sont notamment :

En communication interne :

- les étudiants,
- le personnel enseignant,
- le personnel administratif,
- les instances décisionnelles et consultatives,
- l'Association étudiante,
- les syndicats d'employés,
- l'Association des parents des étudiants,
- l'Association des personnes retraitées,
- les Centres collégiaux de transfert des technologies affiliés.

En communication externe :

- les futurs étudiants, tant au secteur régulier qu'à la formation continue,
- les parents des étudiants,
- les partenaires du réseau de l'éducation et du milieu du travail,
- les diplômés,
- les établissements d'enseignement supérieur québécois et internationaux avec lesquels le Collège est appelé à collaborer,
- les gouvernements et leurs ministères,
- les organismes de concertation,
- les organismes subventionnaires et les réseaux de la recherche,
- les entreprises,
- les représentants des médias,
- le public en général.

5. CHAMPS D'APPLICATION

La Direction des affaires étudiantes et des communications est responsable de :

5.1 L'identité visuelle du Cégep

L'identification visuelle (logo) du Cégep de Sainte-Foy doit se retrouver sur toutes les productions institutionnelles. L'utilisation du logo est balisée par le *Programme d'identité visuelle du Cégep de Sainte-Foy*, qui se trouve en Annexe 1 de la présente politique et qui définit les normes graphiques d'utilisation de celui-ci.

5.2 Productions institutionnelles, imprimées ou multimédia

Les productions suivantes entrent dans le mandat des services graphiques et multimédia de la Direction des affaires étudiantes et des communications :

- Les outils de mise en valeur de programmes, d'activités et de services (par exemple, site web, répertoire des programmes et services, outils promotionnels),
- Les productions institutionnelles (agenda, rapport annuel, journal des employés, intranet),
- La définition et l'application de l'image visuelle du Cégep.

N'entrent pas dans ce mandat :

- Les outils de travail (tels que calendrier, feuille aide-mémoire, formulaire, etc.),
- Les documents pédagogiques,
- Les documents didactiques.

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, doit être soumis à la Direction des affaires étudiantes et des communications qui s'assure de la qualité et de la cohérence de ladite production avant sa publication, réalisation, production ou diffusion.

5.3 Diffusion de l'information à l'interne

La Direction des affaires étudiantes et des communications est responsable de la diffusion interne d'information à la communauté collégiale et de déterminer les moyens de diffusion appropriés à chacun des publics cibles pour chacune des publications institutionnelles. Cette responsabilité peut également être partagée avec les différents services à titre de client interne. Elle voit à l'édition des contenus afin qu'ils soient adaptés au média ou au public auxquels ils s'adressent et est appelée à jouer un rôle conseil à ce propos lorsque la situation le nécessite.

5.4 Diffusion d'information à l'externe

La Direction des affaires étudiantes et des communications définit les orientations de notoriété et publicitaires mises de l'avant et s'assure que les publics à rejoindre soient bien ciblés, à l'aide des messages et des moyens de diffusion adéquats. Est considérée comme de la diffusion externe, la réalisation des activités de promotion et de recrutement étudiant dans leur ensemble, notamment la proposition de moyens de promotion des programmes, des services et des activités du Cégep à l'enseignement régulier et à la formation continue.

5.5 Affichage interne et distribution de documents

La Direction des affaires étudiantes et des communications est responsable de l'affichage traditionnel et de l'affichage électronique au Cégep de Sainte-Foy. L'application et la détermination des directives d'affichage sont sous la responsabilité de celle-ci.

5.6 Relations publiques et relations médias

La Direction des affaires étudiantes et des communications s'assure que les personnes appelées à représenter le Cégep à cet effet sont habilitées à transmettre une information complète et exacte. Elle est responsable d'identifier un porte-parole en fonction des différentes demandes et situations. Un membre du personnel ne peut prendre position publiquement au nom de l'établissement sans autorisation.

Toute demande des médias doit être autorisée, toute diffusion de communiqués de presse ou de communication aux journalistes doit être faite par la Direction des affaires étudiantes et des communications.

La mention du nom du Cégep de Sainte-Foy dans un communiqué ou une publication d'un organisme partenaire doit aussi être approuvée.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 La présidence du conseil d'administration

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

6.2 La Direction générale

La Direction générale est la porte-parole officielle de l'établissement lorsqu'il s'agit des décisions stratégiques et des orientations de l'établissement. Elle peut déléguer ses responsabilités et autoriser toutes interventions publiques faites au nom de l'établissement. La Direction générale mandate la Direction des affaires étudiantes et des communications qui est responsable de l'application de la présente politique.

6.3 La Direction des affaires étudiantes et des communications

La Direction des affaires étudiantes et des communications joue un rôle auprès de la Direction générale et de l'équipe de direction dans la planification, la conception, la réalisation et l'évaluation des actions de communication qui émanent de l'établissement. À ce titre, elle :

- joue un rôle conseil dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de communication ;
- voit à l'application de la *Politique de communication* ;
- veille à la protection de l'image de l'établissement ;
- s'assure de la cohérence et de la justesse des informations à transmettre ;

- approuve tout échange avec les représentants des médias, qu'il soit sollicité par eux ou par l'établissement. Elle agit en tant que relationniste auprès des médias et, à ce titre, elle assure la coordination des relations entre les journalistes et le Cégep de Sainte-Foy.
- coordonne les différentes activités de représentation publique de l'établissement ;
- est responsable du plan de communication institutionnel et de son application ;
- est responsable de la gestion des différents médiums de communication officiels de l'organisation ;
- est responsable de l'application des normes graphiques (telles que définies dans l'annexe de la présente politique).

6.4 Les membres du personnel

Les membres du personnel ont la responsabilité de faire circuler l'information de façon adéquate auprès de leur équipe ou de leurs étudiants.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à compter du moment de son adoption par le conseil d'administration.

Adoptée par le conseil d'administration le 24 novembre 2014 et modifiée le 27 avril 2015.

Document certifié conforme



Linda Chartrand
Secrétaire du conseil