

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES	DE NATURE GÉNÉRALE
TITRE :	DISTRIBUTION DE DOCUMENTS ET/OU DE PRODUITS SUR LES CAMPUS DE LA CITÉ
CODE NUMÉRIQUE :	GEN-12
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence du Développement des affaires et des services aux étudiants
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Communications, relations publiques et gouvernementales
ENTRÉE EN VIGUEUR :	16 septembre 2003
DERNIÈRE RÉVISION :	29 janvier 2021
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les 5 ans

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les femmes, les hommes et le genre neutre.

1. OBJET

Les lignes directrices au sujet de la distribution de documents et/ou de produits sur les campus de La Cité visent à assurer la qualité et la pertinence de l'information circulant au Collège ainsi que le respect du caractère francophone de celui-ci. Les lignes directrices visent de plus à préserver la propreté du campus et limiter la prolifération d'information.

2. DESTINATAIRES

La présente directive s'applique à tous les membres de la communauté collégiale, c'est-à-dire aux membres du personnel de tous les niveaux hiérarchiques, aux étudiants, aux entrepreneurs, aux fournisseurs de services, aux personnes liées directement à une initiative de La Cité (quelle qu'elle soit), aux bénévoles et aux visiteurs.

3. DÉFINITIONS

Documents :

Journaux (quotidiens, hebdomadaires ou communautaires), bulletins, dépliants, tracts publicitaires ou tout autre document imprimé et distribué au Collège.

Produits :

Produit ou item promotionnel en provenance de l'externe ou de l'interne et distribué au Collège.

4. MODALITÉS

- 4.1. Aucune distribution corporative, promotionnelle ou étudiante ne peut avoir lieu sans avoir obtenu au préalable l'approbation du Collège par l'entremise des secteurs du Recrutement et marketing et des Communications, relations publiques et gouvernementales.
- 4.2. Le service d'entretien ménager, sous la responsabilité du Service des immeubles et de la protection, enlèvera, sans préavis, tout document ou produit si leur distribution n'a pas été approuvée au préalable et ce, que les documents et/ou les produits distribués soient dans des présentoirs ou déposés sur des tables ou des comptoirs.
- 4.3. Tout document et/ou produit doit faire preuve de bon goût et ne doit en aucun cas créer un préjudice ou en avoir l'apparence, envers un groupe qui se sentirait ciblé. Des éléments de racisme, de harcèlement, de haine, à caractère sexiste ou utilisant un langage inapproprié sont à proscrire. Tout visuel ou langage qui porterait atteinte à autrui est aussi interdit.
- 4.4. Tout document ou produit distribué sur le campus doit être approuvé au préalable afin de ne pas créer de situation litigieuse avec les fournisseurs actuels du Collège qui ont des ententes contractuelles et légales avec La Cité. Les clauses d'exclusivité, s'il y en a, doivent être respectées.
- 4.5. Seul le Collège peut négocier une entente contractuelle entre la corporation et des fournisseurs externes.
- 4.6. La distribution de documents et/ou de produits en provenance du secteur Enseignement, à des fins pédagogiques ou de formation, n'est pas soumise à cette directive.
- 4.7. L'emplacement où les points de chute des documents et/ou des produits qui auront été autorisés pour distribution devront aussi faire l'objet d'une approbation afin de préserver le côté sécuritaire du campus ainsi que sa propreté. L'emplacement de présentoirs et de points de chute doit être autorisé par le Service des immeubles et de la protection avant que la distribution débute.
- 4.8. Les secteurs du Recrutement et marketing et des Communications, relations publiques et gouvernementales se réservent le droit de refuser toute demande de distribution de produits ou de documents sur les campus de La Cité si ceux-ci sont jugés inappropriés, en conflit avec les intérêts du Collège et/ou s'ils ne respectent pas les orientations de La Cité.

- 4.9. Aucune demande de distribution de matériel en provenance d'un organisme ou d'une organisation externe ne sera autorisée.
 - 4.10. Les secteurs du Recrutement et marketing et des Communications, relations publiques et gouvernementales réévalueront la présente directive au besoin.
-