

DIRECTIVES DU COLLÈGE LA CITÉ

Directives administratives de nature générale

TITRE :	COMMUNICATIONS
CODE NUMÉRIQUE :	GEN-14
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence du Développement des affaires et des services aux étudiants
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Secteur des Communications et des relations publiques Secteur Recrutement marketing
ENTRÉE EN VIGUEUR :	18 novembre 2019
DERNIÈRE RÉVISION :	N/A
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée annuellement

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 relatives aux communications visent à assurer la pertinence, la qualité et la cohérence des activités de communication au Collège.

2. DESTINATAIRES

Les présentes lignes directrices s'adressent à tous les membres du personnel du Collège. Elles ont également comme objectif de guider les membres du personnel vers les personnes-ressources appropriées et de leur offrir des outils et des conseils.

3. MODALITÉS

Les modalités en ce qui a trait aux communications, aux relations publiques, aux relations médiatiques, aux partenariats et commandites, à l'organisation d'activités institutionnelles et à la

logistique, au protocole, aux relations politiques et gouvernementales, à l'image de marque, au marketing et à la publicité, de même qu'au design et à la conception graphique suivent :

1. Toute information au sujet des communications, des relations publiques, des partenariats et commandites institutionnels (i.e. touchant l'ensemble du Collège) et des activités et événements corporatifs est adressée au secteur des Communications et relations publiques (*voir personnes-ressources à la fin de cette directive*).
 2. Toute demande d'entrevue ou question provenant des médias doit être transmise à la gestionnaire des Communications et relations publiques qui agit à titre de porte-parole du Collège. La demande sera alors traitée rapidement et dirigée, au besoin, à la personne appropriée.
 3. Le secteur des Communications et relations publiques peut offrir un appui dans l'organisation d'une conférence de presse ou d'un événement, notamment en offrant un maître de cérémonie, en épaulant dans la planification et pour toute question d'ordre logistique.
 4. Le secteur des Communications et des relations publiques traite les demandes de commandite et de partenariat institutionnels. Le Collège étant très sollicité, une grille de critères a été développée permettant de déterminer plus stratégiquement les activités auxquelles il souhaite s'associer.
 5. Si un secteur planifie un événement et souhaite la présence ou une allocution de la présidence-direction générale ou d'un membre de l'équipe exécutive, le secteur des Communications et relations publiques discutera du rôle et des besoins et recommandera la meilleure façon de faire.
 6. Toute personne qui est témoin d'un bon coup au Collège et possède des photos ou une courte vidéo est invitée à en informer le secteur des Communications et relations publiques qui pourra décider d'en faire un tweet, d'y faire référence dans le Bulletin La Cité ou le Rapport annuel du Collège.
 7. Le secteur des Communications et relations publiques doit être informé de toute rencontre avec un élu municipal, provincial ou fédéral. La même règle prévaut si un secteur obtient un financement gouvernemental pour un projet, une initiative, de l'équipement ou autre.
 8. Les demandes de commandite et de partenariat spécifiques à un secteur à l'Enseignement ou à un programme peuvent être adressées au secteur du Recrutement et marketing.
 9. Toute demande de production de contenu, que ce soit pour des affiches, des publicités, des événements, etc. doit être transmise par courriel au secteur du Recrutement et marketing via contenu@lacitec.on.ca dans un délai jugé raisonnable.
-

4. PERSONNES-RESSOURCES

4.1 Communications et relations publiques

- Pascale Montminy, gestionnaire
pmontm@lacitec.on.ca
Poste 2463
- Geneviève Larose, coordonnatrice
glaros@lacitec.on.ca
Poste 2074

4.2 Recrutement et marketing

- contenu@lacitec.on.ca
- Mario L'Écuyer, coordonnateur /gardien de la marque
malecuy@lacitec.on.ca
Poste 2155
- Lucie Drouin, coordonnatrice, contenu et communautés numériques
ldroui@lacitec.on.ca
Poste 2215

5. DIRECTIVES, POLITIQUES OU PROCÉDURES RELIÉES

- GEN-01 Traitement des plaintes en vertu de l'énoncé de politique sur les services en français
 - GEN-04 Mise en berne des drapeaux
 - GEN-10 Affichage intérieur et extérieur
 - GEN-11 Affichage électronique sur écrans TéléCité
 - GEN-12 Distribution de documents et/ou de produits sur les campus de La Cité
 - GEN-13 Anti-pourriel
 - GEN-15 Médias sociaux
-