

POLITIQUE 25 COMMUNICATIONS

**Adoptée le 19 décembre 2001
CA-01-79-664**

**Amendée le 21 décembre 2005
CA-05-118-989**

**Amendée le 12 décembre 2012
CA-12-178-1502**

**Amendée le 31 janvier 2017
CA-17-216-1815**

**Amendée le 27 janvier 2021
CA-21-247-2096**

**Amendée le 29 janvier 2025
CA-25-280-2430**

**Amendée le 30 septembre 2026
CA-26-298-2595**

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
1 LES OBJECTIFS.....	2
2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
3 LES RESPONSABILITÉS	
2.01 La Direction générale.....	3
2.02 Les Directions des services.....	3
2.03 Le Service des communications.....	3
2.04 Le personnel	4
4 LES CHAMPS D’INTERVENTION	
4.01 Communication externe	4
4.02 Communication interne.....	5
5 DISPOSITIONS FINALES	6

PRÉAMBULE

La Politique de communication contribue à la diffusion et à la réalisation des grandes orientations et à la promotion des valeurs du Cégep. Elle se concrétise notamment dans un plan de communication annuel qui énonce les priorités institutionnelles de communication. Quant au plan de communication annuel, il s'appuie sur le Plan stratégique, notamment en matière de communication interne et externe, de rayonnement, de positionnement, de recrutement et de mobilisation du personnel.

Le succès d'une telle politique repose sur l'appropriation de ses principes par l'ensemble de la communauté, car chaque personne est appelée à jouer un rôle important dans la vie et le climat du Cégep de même que dans son image et son rayonnement.

La présente politique est adoptée dans le but de baliser les communications officielles et institutionnelles du Cégep Marie-Victorin.

ARTICLE 1 LES OBJECTIFS

1.01 Objectifs généraux

Deux objectifs généraux sont déterminés afin de bien orienter la mise en œuvre de cette politique :

- Fournir à la communauté du Cégep un cadre de référence en matière de communication interne et externe en identifiant des principes directeurs qui permettront de répondre aux besoins des personnes avec qui nous voulons communiquer. Ce cadre régule tout le flux d'information entrant et sortant du Cégep de façon à s'assurer de l'harmonisation des pratiques de communication, de la cohérence de l'image institutionnelle, des messages diffusés, de l'uniformisation du contenu, de la qualité des messages, le respect de l'identité visuelle de la réputation du Cégep ainsi que de la centralisation des communications autour d'un même axe.
- S'assurer que les voies de communication officielles soient connues et faciliter la libre circulation de l'information entre l'ensemble du personnel, les départements, les services, la communauté étudiante, de même qu'avec la communauté externe, dont les futures personnes étudiantes, et les partenaires.

1.02 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques découlent des objectifs généraux :

- Déterminer les rôles et responsabilités du personnel faisant partie du processus de communication au Cégep.
- Engager chaque membre de la communauté à communiquer efficacement et de façon transparente.
- Fournir des canaux de communication sur des plateformes et supports pour répondre aux besoins de la communauté interne et externe.
- Favoriser un climat d'ouverture et de communication continue avec notre communauté et la population externe.
- Accroître la visibilité, la notoriété et le rayonnement du Cégep aux niveaux local, régional, national et international et promouvoir son excellente réputation.
- Faire connaître la mission, les orientations, les valeurs, les politiques, les règlements, de même que les réalisations et projets réalisés par la communauté du Cégep.

ARTICLE 2 DISPOSITION GÉNÉRALE

2.01 Définitions de personnel et de communauté étudiante

Dans la présente politique :

- le terme *personnel ou membres du personnel* désigne toutes les catégories d'emploi, soit personnel enseignant et chargé de cours, personnel de soutien, personnel professionnel, personne de francisation, personnel d'encadrement et personnel non syndiqué de même que les membres du personnel des corporations associées au Cégep;
- le terme *communauté étudiante* et personnes étudiantes désigne les étudiantes et étudiants de l'enseignement régulier, de la formation continue et des services aux entreprises et les personnes participantes aux activités de formation et de perfectionnement offertes au Cégep de même que les personnes candidates inscrites en reconnaissance des acquis et des compétences.
- le terme *communauté* désigne le personnel et la communauté étudiante.

ARTICLE 3 LES RESPONSABILITÉS

3.01 La Direction générale

- a) Appliquer la présente politique et en faire la promotion.
- b) Allouer les ressources nécessaires à l'application de la politique et des procédures et directives qui en découlent.
- c) Favoriser la création d'un environnement propice au bon développement d'une information honnête, transparente, claire et crédible.

3.02 Les Directions des services

- a) Faire connaître et faire respecter la présente politique de communication et les procédures et directives qui en découlent auprès du personnel de leur service.
- b) S'assurer de la bonne utilisation de l'image institutionnelle de la part de leur personnel dans un contexte de communication ciblée, par exemple auprès de partenaires ou d'organismes externes. En cas de doute, la personne doit communiquer avec le Service des communications.
- c) S'assurer de consulter les différents canaux de communication interne régulièrement et d'encourager leur personnel à faire de même.
- d) Assurer une diffusion efficace de l'information.
- e) Informer leur nouveau personnel à leur arrivée et leur personnel de façon régulière sur le fonctionnement de l'établissement, de ses services et départements.
- f) Favoriser et développer un climat propice à la transmission et au partage de l'information avec leur personnel.
- g) S'assurer de la qualité linguistique des messages.

3.03 Le Service des communications

- a) Faire connaître et s'assurer de l'application de la présente politique et des procédures et directives qui en découlent auprès de l'ensemble du personnel ainsi qu'auprès de la communauté étudiante.
- b) Informer de façon régulière et assurer une circulation optimale et rapide de l'information.
- c) Produire, vérifier et diffuser une information véridique, claire, honnête et crédible autant à l'interne qu'à l'externe.

- d) Mettre à la disposition du personnel et de la communauté étudiante des canaux de communication interne facilitant la diffusion et la circulation de l'information et demeurer à l'écoute de leurs questionnements et commentaires.
- e) S'assurer que toute communication faite à l'externe et à l'interne est conforme à l'image et aux valeurs que le Cégep souhaite projeter et assurer le rayonnement de ses activités.
- f) S'assurer que toutes les publications écrites et les plateformes numériques dédiées à un large public à l'externe dans un contexte de communication de masse sont conformes à l'identité visuelle et aux valeurs du Cégep.
- g) Conformément à la procédure d'affichage, assurer la gestion de l'affichage interne sur le réseau d'affichage institutionnel.
- h) S'assurer de la qualité linguistique des messages.

3.04 Le personnel

- a) Respecter la présente politique de communication et les procédures et directives qui en découlent.
- b) S'assurer de la bonne utilisation du logo dans un contexte de communication ciblée, par exemple auprès de partenaires ou d'organismes externes. En cas de doute, la personne doit communiquer avec le Service des communications.
- c) S'assurer de consulter les différents canaux de communication interne régulièrement.
- d) S'assurer que les communications transmises ne contiennent pas de propos portant atteinte à la dignité des personnes et des groupes.
- e) Donner suite aux messages écrits, électroniques et verbaux dans un délai raisonnable.
- f) Respecter la confidentialité des messages.
- g) S'assurer de la qualité linguistique des messages.

ARTICLE 4 LES CHAMPS D'INTERVENTION

4.01 Communication externe

Principes directeurs

Le Cégep Marie-Victorin se préoccupe en tout temps d'entretenir des relations de qualité et cohérentes avec divers publics externes. Il soigne son image publique afin qu'elle reflète ses valeurs et ses orientations.

a) Coordination avec les médias

Le Service des communications est responsable de la coordination des relations avec les médias. C'est à lui que revient la tâche de transmettre des informations ou des invitations au nom du Cégep. En ce qui concerne les demandes provenant d'un média, que ce soit pour une demande d'information ou d'entrevue, elles doivent être acheminées et centralisées au Service des communications. Par la suite, il est de la responsabilité du Service des communications de rediriger la demande, s'il y a lieu, à la bonne personne.

b) Les porte-paroles

Les déclarations et les prises de position officielles du Cégep sont du ressort exclusif de la Direction générale. Dans le cas où la Direction générale n'est pas disponible, elle peut identifier une personne porte-parole remplaçante.

Le Service des communications peut également identifier d'autres porte-paroles parmi le personnel si la demande n'implique pas de prise de position officielle, par exemple, une entrevue liée à un secteur d'activité ou en lien avec un programme.

c) Diffusion externe

Le Service des communications est responsable d'entretenir des relations de qualité avec sa communauté externe en faisant circuler une information régulière et pertinente, notamment par le biais de son site Internet et de ses réseaux sociaux institutionnels. En ce qui concerne, les réseaux sociaux associés à un département ou un service, ce dernier doit se conformer à la directive portant sur l'utilisation et le développement des réseaux sociaux.

Dans un souci de conformité, de respect de l'image et de l'identité visuelle du Cégep, tout document, matériel, publicité ou toute plateforme numérique, de nature promotionnelle ou institutionnelle, incluant le logo du Cégep, se destinant à l'externe dans un contexte de communication de masse doit d'abord être révisé.e et approuvé.e par le Service des communications avant sa réalisation et sa diffusion.

Dans le cas du matériel promotionnel lié à la Formation continue, l'approbation sera faite par la personne à la coordination des communications de ce secteur.

4.02 Communication interne

Principes directeurs

La communication interne est un élément essentiel pour maintenir un climat de confiance et de cohésion et pour favoriser le sentiment d'appartenance du personnel et de la communauté étudiante. En ce sens, le Cégep Marie-Victorin s'assure de transmettre régulièrement une information exacte et pertinente à sa communauté.

a) Coordination des communications internes

Les communications internes qui ont une portée générale et institutionnelle et qui s'adressent à l'ensemble de sa communauté sont coordonnées par le Service des communications.

b) Communication officielle interne

Les déclarations et les prises de position officielles du Cégep sont diffusées à l'interne par le Service des communications et la Direction générale.

c) Diffusion interne

Le Service des communications met à la disposition de sa communauté des canaux de communication interne et l'encourage à consulter ces canaux de manière régulière. Chaque début de session, ces canaux sont présentés au personnel du Cégep sous forme de tableaux indiquant clairement les contenus et les fréquences de parution pour chacun de ceux-ci et déposés dans Omnivox.

Tout document produit par le Cégep destiné à l'ensemble du personnel ou de la communauté étudiante doit d'abord être révisé et approuvé par le Service des communications avant sa réalisation et sa diffusion.

Toute affiche, produite par les services ou les départements, destinée à l'interne sur le réseau d'affichage institutionnel, doit être révisée et approuvée par le Service des communications avant son impression et sa diffusion, et ce, en conformité avec la procédure d'affichage.

ARTICLE 5 DISPOSITIONS FINALES

- 5.01** La présente politique est révisée au besoin.
- 5.02** La Direction générale et le Service des communications sont responsables de l'application de la présente politique.
- 5.03** La présente politique a été adoptée par le Conseil d'administration le 30 septembre 2026.
- 5.04** La présente politique abroge tout autre texte, procédure ou politique sur les communications adoptées antérieurement.