



*Ces directives seront mises à jour périodiquement en fonction des pratiques exemplaires en cours.*

Dernière mise à jour : 28 avril 2023

Les directives numériques du Collège Dawson sont liées à la politique de communication du Collège ainsi qu'à ses lignes directrices de Collège Dawson en matière d'image de marque. Le respect de ces lignes directrices relève de la responsabilité conjointe du Bureau des communications (BC) et des Systèmes d'information et Technologie (IST).

Le Collège Dawson offre une variété de services numériques pour promouvoir le Collège et il simplifie l'administration et la communication pour les étudiant(e)s, les employé(e)s et les gens de l'extérieur.

Ces lignes directrices visent à assurer que toutes les représentations numériques du Collège Dawson sont gérées de manière professionnelle et disposent de ressources adéquates en termes de personnel, de financement et d'infrastructure technique. Le site Web et les médias sociaux du Collège Dawson représentent le Collège auprès du public, et il est essentiel qu'il assure une identité visuelle cohérente et une expérience utilisateur accessible pour préserver la réputation du Collège. Les représentations numériques comprennent tout site Web portant le nom de domaine dawsoncollege.qc.ca, les comptes officiels de médias sociaux ainsi que les applications mobiles contenant le nom, le logo ou l'emblème de Dawson.

Le Collège se réserve le droit de supprimer du domaine dawsoncollege.qc.ca tout contenu en ligne qui ne respecte pas ces lignes directrices.

Le bureau des communications (BC) et le service des systèmes d'information et technologies (IST) sont les principaux services responsables de la conception de contenu et de l'architecture de site Web pour tout site appartenant au domaine dawsoncollege.qc.ca.

IST offrira la formation nécessaire aux membres du personnel des départements du Collège qui ont besoin d'afficher et de mettre à jour régulièrement du contenu Web propre à leur département ou à leur fonction. Les comptes ne peuvent être utilisés que par la personne à qui le Collège en a donné l'accès.

Tout le matériel numérique est continuellement analysé pour vérifier sa conformité en matière d'accessibilité. Le contenu du site Web doit être conforme aux normes d'accessibilité des sites Web du Québec en vertu de *la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*.

Le BC fournira des conseils aux membres du personnel des départements qui souhaitent créer une présence dédiée sur les médias sociaux qui soit distincte des comptes de médias sociaux de l'établissement. Toutefois, conformément à la politique de communication de Dawson, l'utilisation du nom, du logo et de l'emblème du Collège Dawson doit au préalable obtenir l'approbation du coordonnateur des communications.

Toute présence Web hébergée sur les serveurs de Dawson ou sur un compte départemental de médias sociaux après avril 2023 devrait afficher l'image de marque actuelle de Dawson conformément aux Lignes directrices régissant l'image de marque. Les départements qui souhaitent développer leur propre identité visuelle doivent s'abstenir de créer des marques personnalisées qui affaibliraient l'image et la réputation du Collège.

Exceptions :

Les centres de recherche dont le financement obtient des accords stipulant des lignes directrices spécifiques sur l'utilisation des graphiques et des logos. Néanmoins, le nom de domaine du site Web (le cas échéant) doit être approuvé par le IST et le BC, et doit afficher le logo de Dawson à un endroit bien en vue.

Les départements qui ont déjà une marque établie et un élément approuvé utilisé avant l'entrée en vigueur de ces lignes directrices peuvent conserver leur image de marque actuelle lorsqu'ils s'adressent à des utilisateurs internes. Ces départements sont toutefois encouragés à communiquer avec le BC s'ils souhaitent mettre à jour leur identité visuelle dans le but de l'harmoniser avec les lignes directrices de Dawson en matière d'image de marque.

Afin d'assurer toute confiance, tous les renseignements affichés sur le site Web du Collège doivent être à jour et exacts. Le BC et IST rencontreront les départements et les gestionnaires de contenu chaque fois que des questions seront soulevées au sujet d'un affichage de contenu trompeur ou non officiel sur le site Web du Collège.

Tout le contenu affiché sur les plateformes numériques de Dawson doit être conforme à l'article 9 de la Politique de communication de Dawson et il ne doit contenir aucun contenu interdit.

Veillez noter que dans tous les cas où l'utilisateur prévoit collecter de l'argent ou procéder à des paiements, le IST et le département des Finances ou le bureau de la Fondation doivent être consultés. De plus, il est interdit d'utiliser les principaux sites Web de Dawson pour recueillir des renseignements personnels (c.-à-d. cartes d'identité des étudiant(e)s et des employé(e)s, renseignements bancaires).

1. Il existe trois « niveaux » de publication de contenu Web au Collège Dawson :

A Contenu Web qui représente une fonction essentielle du Collège, c.-à-d. les départements académiques, unités administratives et services

A.

Les demandes des anciens qui souhaitent retirer leur travail à tout moment doivent être respectées en temps opportun.

Le contenu créé par les employé(e)s de Dawson, mais hébergé sur des sites Web externes et des serveurs créés avant avril 2023, continuera d'être pris en compte dans la mesure possible et conformément aux paramètres établis par IST, ceci dans le but d'assurer la facilité, la sécurité et la maintenance.

Il est nécessaire d'obtenir l'approbation de IST et du BC avant de déplacer du contenu d'un site Web externe vers le domaine dawsoncollege.qc.ca.

Tout le contenu lié aux activités du Collège Dawson ou hébergé sur les serveurs de Dawson doit se trouver sur le domaine dawsoncollege.qc.ca.

Si vous constituez une exception qui nécessite un domaine à l'extérieur de dawsoncollege.qc.ca, il vous faut détenir l'approbation de IST et le cas échéant du chef de secteur approprié pour procéder à sa création, son soutien technique et à son financement.

De temps à autre, il peut y avoir des demandes de modification de l'architecture de la conception visuelle ou pour développer de nouvelles caractéristiques, sections et fonctionnalités sur le site Web. Tout changement structurel doit être discuté avec IST et le BC bien avant (3 à 6 mois) de passer à la mise en œuvre afin de déterminer s'il est préférable de procéder à un changement majeur au site. Les considérations ou les informations à prendre en compte pour de tels changements à l'architecture comprennent les publics cibles, la raison de la demande et les analyses à l'appui de la demande.

Idéalement, la plus grande partie du contenu créé par les employé(e)s de Dawson devrait être hébergé dans le sy2 79 259.25 0.00000912 0 612 792 reW\*BT/F1 11.04 Tf1 0 0e305Q po



Si vous croyez toujours avoir besoin d'un compte de médias sociaux dédié pour votre projet, posez-vous les questions suivantes :

1. Quels sont vos objectifs ?
2. Quel public essayez-vous d'atteindre ?
3. Quel contenu voulez-vous partager ? Quelle plateforme vous convient le mieux ?
4. Comment ce contenu fonctionnerait-il avec les autres canaux de communication officiels du Collège ?
5. Existe-t-il déjà une présence semblable sur les médias sociaux ? Si oui, ne serait-il pas préférable de considérer une collaboration ?
- 6.

Les utilisateurs de photos (autres que les photos prises par eux-mêmes) sur toute plateforme numérique doivent s'assurer du respect des conditions d'utilisation ou des droits d'auteur, entre autres le crédit approprié à donner au photographe. Pour les galeries de photos, l'utilisation de plateformes gratuites telles que Unsplash n'est pas autorisée en raison du risque d'utilisation abusive ou incorrecte selon chaque licence photo individuelle. Le bureau des communications est abonné à iStock et possède