



## Communications, affichage et réseaux sociaux

- Objectifs :**
- Encadrer la diffusion des messages de la direction et/ou du conseil d'administration, à l'attention des parents et des membres du CPE
  - Éviter la pollution visuelle dans les installations
  - Maintenir l'image professionnelle du CPE
  - Encadrer l'usage des présences du CPE sur les réseaux sociaux et sur Internet

### Identité visuelle

#### Logo du CPE

- Le logo du CPE se reconnaît à une bottine bleue autour de laquelle s'amuse des enfants vêtus de vert.



#### Typographie

Les guides suivants sont des balises pour les communications électroniques et sur papier 8½x11, et peuvent être adaptés au besoin pour d'autres circonstances.

- Le CPE utilise la police Arial de taille 11, ou la police Open Sans (Google Font) pour le corps de texte et la police Libre Baskerville (Google Font) pour les titres.
- Les titres seront de taille 14 et les sous-titres seront de taille 12.
- Le texte devra être présenté à simple interligne et préférentiellement justifié gauche-droit.

#### Couleurs du CPE

- Afin de maintenir une image professionnelle et homogène, le CPE devra préconiser la couleur noire le corps de texte de ses communications et n'utiliser la couleur que pour les titres de sections et/ou chapitres.
- L'usage des 2 couleurs maîtresses du logo du CPE doit être réservé pour les titres (en bleu) et les sous-titre (en vert).
- La couleur accent pourra être utilisée dans les circonstances où un contraste plus élevé est nécessaire.

#### Couleur principale

#008ab9



R : 0  
G : 138  
B : 186

#### Couleur secondaire

#a0cf64



R : 160  
G : 207  
B : 100

#### Couleur accent

#004875




R : 0  
G : 72  
B : 117

## Communications, affichage et réseaux sociaux

### Signature électronique

- La signature électronique des employés du CPE devra respecter le gabarit suivant

====	
<b>Mounia Ayouni</b>	
Directrice générale <i>par intérim</i>	
514 727-4415, poste 2   mouniaayouni@cpebottinefilante.org	
www.cpebottinefilante.org	
	<p>CPE La Bottine Filante 6970, avenue Christophe-Colomb Montréal QC H2S 2H5</p>
	<p>CPE la Bottine d'à Côté 6241, rue Louis-Hémon Montréal QC H2G 2K8</p>

### Messages aux parents

- Les messages destinés à l'attention des parents de la part de la direction et/ou du conseil d'administration seront de préférence transmis par courriel, ou encore déposés dans le casier de l'enfant.
- Les courriels seront gérés de façon à protéger la confidentialité des membres.
  - On privilégie les outils comme Dokmail, Amisgest ou autre service de distribution massive de courriel comme MailChimp.

### Affichage physique

- L'affichage physique sur les portes et murs du CPE est à proscrire.
- L'affichage est permis uniquement sur les babillards prévus à cet effet.
- Les documents qui y sont apposés doivent comporter les éléments suivants :
  - la date d'affichage
  - la date prévue où le document doit être enlevé
  - être paraphés par un membre de la direction.
- Les documents ne peuvent pas être affichés pour une durée de plus de six (6) mois, à moins d'une approbation exceptionnelle de la directrice générale.
- Les communications affichées dans le CPE devront toujours être faites de façon professionnelle.

### Documents du CPE

- Tous les documents officiels du CPE doivent minimalement comporter les éléments suivants :
  - Logo du CPE (entête)
  - Date de la communication OU de la dernière mise à jour
  - Pagination (en bas de page, pour tout document comportant plus d'une (1) page)
  - Numéro de version, pour tout document mis à jour à partir d'une autre version.



## Communications, affichage et réseaux sociaux

---

### Site Internet du CPE

- Les communications réalisées sur le site Internet du CPE devront toujours être faites de façon professionnelle et en respect de l'identité visuelle établie par le CPE.
- Tous les documents diffusés sur le site devront être en format PDF, y compris les formulaires prévus pour être imprimés sur papier. Cela ne s'applique pas aux formulaires électroniques (ex. Google Forms, ou formulaires web natifs).
- Le CPE favorise l'utilisation de photos anonymes, mais publiera à l'occasion des photos et vidéos où l'on peut reconnaître des visages, à condition que la personne ou son parent ait signé le formulaire d'autorisation.

### Réseaux sociaux

- Le CPE étend son implication communautaire pour ses membres avec une présence sur les réseaux sociaux.
- Entre autres, le CPE a une Page Facebook, gérée conjointement par la direction et le conseil d'administration, et un groupe Facebook, géré par des parents bénévoles et réservé exclusivement aux parents usagers du CPE.
- Les administrateurs et modérateurs de la Page et du Groupe Facebook se rapportent au conseil d'administration et respectent les balises nommées plus bas.

### Facebook

#### Page Facebook

- La page Facebook sert autant à diffuser des messages aux parents que des nouvelles et messages d'intérêt général à la communauté, en lien avec la petite enfance.
- Elle est nourrie par la directrice générale et un (ou plusieurs) membre(s) du conseil d'administration, dont l'un est désigné comme modérateur sur les commentaires.
- N'importe qui peut s'y inscrire.
- Toute photo y étant publiée doit respecter les mêmes critères que le site web.

#### Groupe Facebook

- Le groupe Facebook est un lieu pour échanger entre parents membres du CPE. L'objectif est de rapprocher les parents dans une communauté virtuelle, en appui à la communauté physique.
- Chacun peut y envoyer des messages, tant que les balises sont respectées.
- Seuls les administrateurs peuvent y rajouter des membres, après avoir vérifié que le candidat est bien un parent utilisateur du CPE.
- On n'y publie aucune photo d'enfant; les parents désirant partager leurs albums en lien avec le CPE sont encouragés à les fournir à la direction, qui les filtrera selon les critères mentionnés ci-haut avant de les publier, ou pourra les retransmettre aux parents des enfants concernés.

### Autre plateforme de réseau social

- Toute autre présence du CPE sur les réseaux sociaux devra être approuvée au préalable en conseil d'administration. Il est interdit de s'approprier le nom ou l'image de marque du CPE sans le consentement de la direction ou du conseil d'administration du CPE.



## Communications, affichage et réseaux sociaux

---

### Balises sur les messages et commentaires

- Les modérateurs se réservent le droit de supprimer tout message qui ne respecterait pas ces règles, et au besoin de bannir tout usager. Il est interdit de :
  - Faire de la promotion ou de la publicité, à moins d'une activité communautaire et locale;
  - Promouvoir un parti politique ou faire de la politique partisane, sans empêcher les discussions sur les lois et politiques relatives à la petite enfance et à l'éducation;
  - Tenir des discussions de nature religieuse;
  - Avoir des débats philosophiques sur les mérites ou défauts d'une approche parentale, ou d'un sujet sensible lié à la petite enfance.
- Il y a tolérance zéro pour l'intimidation, la discrimination, les insultes et tout autre commentaire jugé inacceptable par l'un des modérateurs.
- La politesse et la clarté sont encouragées.

### Adoption de la politique

- Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration par une résolution en date du 2017-09-05.
- Elle entre en vigueur le 2017-09-05.