

# Lignes directrices du Collège Dawson relatives au numérique

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

Dernière mise à jour : 28 avril 2023

## **Préambule**

Les directives numériques du Collège Dawson sont liées à la politique de communication du Collège ainsi qu'aux lignes directrices du 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'externe.

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.

## **Responsabilités en matière de contenu**

Le bureau des communications (BC) et le service des systèmes d'information et technologies (IST) sont les principaux services responsables de la conception du contenu et de l'architecture du 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.

### **Restrictions relatives au contenu**

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 Les 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 ou d'autres accords stipulent 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'éviter toute confusion, 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).

## Protocoles de publication Web

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. Contenu Web créé en partenariat avec le Collège, c.-à-d. partenariats de recherche, de projets, et plateformes de recherche
- B. Contenu Web qui existe à l'extérieur des serveurs de Dawson et qui soutient le travail d'un organisme extérieur ou le travail plus personnel d'un ou plusieurs enseignants, sites Web dédiés à un cours spécifique. Il en va de même pour les sites relatifs aux syndicats, associations et clubs étudiants

**Niveau A :** en dernier ressort, ce niveau relève de la responsabilité d'IST et du BC et tout contenu doit être publié sur le système principal de gestion de contenu.

**Niveau B :** si le contenu est hébergé sur dawsoncollege.qc.ca, cela relève en dernier ressort de IST et du BC. La question de savoir si le contenu doit ou non se trouver sur le domaine dawsoncollege.qc.ca principal reste à la discrétion de IST et du BC et chaque demande sera évaluée au cas par cas.

Dans les cas où une exception a été accordée et où le site Web peut fonctionner à l'extérieur du domaine dawsoncollege.qc.ca tout en étant hébergé sur les serveurs de Dawson, IST et le BC conservent l'autorité sur ce contenu et la maintenance technique, et IST doit disposer d'un accès administratif à la plateforme choisie.

**Niveau C :** IST et le BC ne sont pas responsables du contenu qui relève de ce niveau. Toutefois, les sites Web hébergés à l'extérieur des serveurs de Dawson, mais qui affichent le logo, le nom et l'emblème du Collège Dawson, doivent respecter les Lignes directrices relatives à l'image de marque et s'abstenir d'afficher du contenu interdit, conformément aux articles 5 et 9 de la Politique de communication du Collège Dawson.

Tout site Web portant le logo, le nom ou l'emblème de Dawson, qu'il soit hébergé sur le domaine du Collège Dawson ([www.dawsoncollege.qc.ca](http://www.dawsoncollege.qc.ca)) ou sur les serveurs de Dawson, est assujéti à la Politique de communication du Collège et doit suivre les pratiques exemplaires et les règlements en matière de cybersécurité.

## 2. Expiration du contenu

Garantir que le contenu du site Web demeure opportun et exact a un effet positif sur le Collège. Le site Web ne devrait pas être utilisé ou considéré comme un archivage d'informations. En outre, la prolifération de plusieurs pages Web peut créer, au fil du temps, un site Web encombré et ingérable. Les intervenants dont les **pages Web n'ont pas été mises à jour ou maintenues depuis trois ans ou plus seront avisés par le BC/IST que leur page doit être mise à jour, supprimée ou archivée.**

Conformément aux pratiques exemplaires, les départements sont tenus d'examiner le contenu relevant de leur compétence tous les 6 à 12 mois pour en vérifier l'exactitude et l'actualité. Le BC se réserve le droit de supprimer tout contenu désuet ou qui ne s'adresse pas aux auditoires du Collège Dawson. **Par**

**conséquent, tous les utilisateurs du site Web doivent s'assurer qu'ils ont une copie supplémentaire du texte, des PDF et des images du site Web.** Les demandes des anciens qui souhaitent retirer leur travail à tout moment doivent être respectées en temps opportun.

### **3. Contenu hébergé sur des sites Web et des serveurs externes**

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 du possible et conformément aux paramètres établis par IST, ceci dans le but d'assurer la facilité, la sécurité et la maintenance...

### **4. Demande de migration vers le domaine Dawson**

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.

### **5. Noms de domaine**

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.

### **6. Demande de modifications majeures au domaine dawsoncollege.qc.ca**

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 y a lieu 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.

### **7. Demande de création d'un microsite ou d'une application Web**

Idéalement, la plus grande partie du contenu créé par les employé(e)s de Dawson devrait être hébergé dans le système de gestion de contenu principal. Voici quelques exemples de situations qui pourraient nécessiter la création d'un microsite distinct ou d'une application Web :

- Un consortium de centres de recherche qui implique des partenaires externes
- Unités de recherche dont la composante visuelle est considérée comme faisant partie intégrante de la recherche-crédation elle-même
- Un projet qui implique le traitement de paiements (conférences, par exemple)
- Résultats d'un cours ou d'un programme particulier

Les personnes qui souhaitent créer un microsite ou une application Web ne doivent pas commencer le travail avant d'avoir soumis une demande à IST en utilisant le formulaire disponible sur **Omnivox - > formulaire de demande de site Web**. Votre demande doit inclure :

- Ce qui motive le contenu désiré
- Public cible
- Résumé du projet et parties prenantes
- Exigences techniques/utilisateur
- Maintenance prévue (travail et coûts)
- Date cible de fin de projet

Des représentants de IST et du BC se réunissent régulièrement pour évaluer ces demandes. Un calendrier potentiel peut alors être élaboré. Il faut garder à l'esprit que l'élaboration des demandes en dehors des besoins quotidiens du Collège doit être planifiée des mois à l'avance. Dans la mesure du possible, le recours à des ressources ou à des fournisseurs externes devrait être envisagé, bien que ce soit IST qui, en dernier ressort, gère la mise en œuvre.

## **Comptes institutionnels de médias sociaux**

### **1. Création d'un compte institutionnel de média social**

Si un programme ou une unité souhaite créer une présence sur les médias sociaux avec l'affichage du nom, du logo ou de l'insigne de Dawson, il doit obtenir la permission du coordinateur ou de la coordinatrice des communications conformément à la Politique de communication. Les comptes de médias sociaux créés avant avril 2023 sont exemptés de cette exigence. Pour demander la création d'un nouveau compte de médias sociaux, veuillez communiquer avec [communications@dawsoncollege.qc.ca](mailto:communications@dawsoncollege.qc.ca)

Compte tenu des dizaines de milliers d'adeptes, il convient d'effectuer une analyse pour savoir si l'initiative pourrait être mieux servie par les principaux canaux de médias sociaux de Dawson.

Le Collège a une présence active sur plusieurs plateformes de médias sociaux. Chacune de ces plateformes offre des avantages de communication spécifiques liés à la démographie, au type de contenu et aux éléments suivants :

- LinkedIn : Il s'agit de la plus grande plateforme pour Dawson en termes de suivi. Cette plateforme est idéale pour partager les nominations du personnel de direction, pour le recrutement, les annonces d'entreprise et la connexion avec les diplômé(e)s dont le profil indique qu'ils sont anciens étudiant(e)s de Dawson.
- Twitter : plateforme idéale pour dialoguer avec les journalistes, les politicien(ne)s et faire preuve de leadership intellectuel.
- Facebook : bonne plateforme pour le ciblage avec des annonces basées sur la géolocalisation, les intérêts et les données démographiques. De plus, cette plateforme permet de promouvoir des événements ou de créer des groupes autour d'une certaine initiative ou d'un certain domaine d'intérêt.
- Instagram : cette plateforme s'adresse à une population plus jeune et constitue une plateforme idéale pour promouvoir des initiatives et des événements auprès de nos étudiant(e)s.
- VIMEO : outil d'hébergement vidéo pour présenter divers documents pour tous les départements du Collège. Les vidéos sont ensuite distribuées via d'autres canaux de communication.

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. À quelle fréquence pouvez-vous alimenter le compte en contenu ?
7. Comment protéger l'image de marque de Dawson ? Faudra-t-il faire appel un modérateur ?
8. Combien de temps le compte proposé existera-t-il ? Quelle est la stratégie de sortie prévue ?

Une fois que vous avez répondu à ces questions, le BC proposera les éléments suivants :

- Suggestions de noms, de pseudonymes et de hashtags
- Aide pour la configuration du compte
- Matériel graphique et directives relatives à l'image de marque
- Suggestions de contenu pour les sections « À propos » et autres
- Suggestions sur l'engagement et la façon de gérer les commentaires négatifs

## Liens externes

L'établissement de liens vers des sites externes à partir du domaine dawsoncollege.qc.ca engage des responsabilités. Par exemple :

- Le public doit être informé du nom du site Web et de l'objectif du lien externe
- Les liens externes ne doivent poser aucun risque de sécurité et garantir la confidentialité des informations personnelles telles que les informations bancaires
- En vertu de l'article 9 de la politique de communication de Dawson, il est n'est pas permis de créer des liens vers des sites Web contenant du contenu interdit

Les liens vers des ressources internes menant à un domaine interne ne doivent pas inclure de références croisées (c'est-à-dire des liens qui redirigent l'utilisateur là d'où il vient).

**Suffixes et création de raccourcis** Si vous souhaitez créer un lien court de marque avec un mot spécifique (c.-à-d. dawson.college/appliquer) pour générer du trafic promotionnel sur le site, contactez IST et le BC. L'utilisation de générateurs de liens courts tiers tels que bit.ly est tout à fait déconseillée.

## QR Codes

Si vous avez besoin d'un code QR, demandez l'aide de IST. Pour des raisons de sécurité, vous ne pouvez pas créer de codes QR vous-même en faisant appel à des applications externes en raison du risque de redirections frauduleuses.

## **Utilisation de photographies**

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 une importante banque des photos. Veuillez contacter le bureau des communications à [communications@dawsoncollege.qc.ca](mailto:communications@dawsoncollege.qc.ca) pour obtenir de l'aide au sujet de l'utilisation de photos de galeries.