GIC – Groupe d'information et de communication
gic@cpnv.ch

CHARTE DE COMMUNICATION

GENERALITES

Cette charte fixe les règles fondamentales de communication au sein du CPNV. Celle-ci a pour vocation de souligner la responsabilité individuelle de chacun-e et les règles de base en vigueur.

Elle est subordonnée aux dispositions plus générales : directives, règlements, lois cantonales & fédérales.

LPers, art. 50 : Engagements et devoirs du collaborateur : *Le collaborateur doit agir, en toutes circonstances, de manière professionnelle et conformément aux intérêts de l'Etat et du service public, dans le respect des normes en vigueur, des missions et des directives de son supérieur.*

TYPOLOGIE DE COMMUNICATION

La communication externe est du ressort de la direction pour toutes les questions liées à l'activité de l'établissement, et de la direction générale (DGEP) pour toute autre question.

La communication avec les entreprises et les parents des élèves est du ressort de la direction, en particulier des doyen-ne-s. Les membres du personnel peuvent être amenés à communiquer avec entreprises et parents sur délégation de la direction. S'ils sont interpelés directement, ils relaient le message aux doyen-ne-s.

La communication à la presse est du ressort de la direction de l'établissement et de la direction générale (DGEP). Les membres du personnel peuvent être amenés à communiquer à la presse sur des sujets spécifiques et sur délégation de la direction. En cas d'interpellation directe d'un membre du personnel, l'interlocuteur sera dirigé vers la direction.

La communication interne au département (DGEP, autres écoles, etc.) est du ressort de la direction, qui la délègue aux personnes au bénéfice d'un mandat spécifique. Ces personnes peuvent ainsi communiquer avec les organes directement liés à leurs fonctions.

La communication interne à l'école est du ressort de la direction, qui la délègue aux personnes au bénéfice d'un mandat spécifique.

CANAUX DE COMMUNICATION EXTERNE

Le **site Internet** (https://www.cpnv.ch) sert à la communication externe des informations publiques telles que : la présentation de l'établissement et des formations dispensées, les actualités liées à la vie de l'établissement, les documents utiles à l'externe, des liens sur les plateformes internes usuelles et vers des partenaires et institutions en lien avec l'établissement, etc.

Les pages officielles sur **les réseaux sociaux**, répertoriées sur le site Internet, servent principalement à la communication externe des actualités liées à la vie de l'établissement.

La **chaine YouTube** du CPNV sert à la diffusion des vidéos promotionnelles de l'établissement et des projets institutionnels.

CHARTE GRAPHIQUE ET EDITORIALE

Une charte graphique régissant notamment l'utilisation du **logo du CPNV** est disponible sur l'Intranet du CPNV.

L'utilisation du **logo de l'Etat de Vaud** est soumise à une charte disponible en ligne : https://www.vd.ch/logo.

Quelques **bonnes pratiques** de rédactions peuvent être consultées ici : https://www.vd.ch/usages-redactionnels

Des informations et des exemples pour faciliter l'application de la **rédaction épicène** : https://www.vd.ch/redaction-epicene

GIC

Le **Groupe information et communication** (GIC : gic@cpnv.ch) du CPNV a pour mission la mise en œuvre de stratégies de communication et d'information au sein de l'établissement.

La direction lui délègue :

- La communication externe liée à l'activité du CPNV
- La communication interne à l'école

Le GIC se tient à disposition du personnel et des élèves pour toute question ou suggestion.

COMMENT FAIRE ?

Toute **communication** liée à l'établissement doit être validée par la direction en soumettant la demande au GIC, qui définira la stratégie adéquate.

Le **logo** du CPNV doit figurer dans toute communication validée par la direction. Il ne doit par ailleurs apparaitre dans aucune autre communication, même sous une forme détournée.

Tout **support de communication** apparenté à l'établissement doit être répertorié et facilement accessible par la direction, sans restrictions.

Des **projets pédagogiques** utilisant des canaux publics de communication (sites, blogs, réseaux sociaux, etc.) peuvent être créés sur simple accord préalable de l'enseignant-e responsable, à la condition qu'ils ne soient pas apparentés à l'établissement et qu'ils aient une durée de vie limitée au besoin spécifique.

L'utilisation des **réseaux sociaux** comme canal d'échange et d'information doit être limitée à des groupes à accès restreints.

CONTROLES ET SANCTIONS

Le non-respect des dispositions de la directive par un utilisateur sera dénoncé à la Direction de l'établissement, qui décidera de la sanction appropriée, selon les procédures réglementaires et habituelles. Cela peut donner lieu à la mise en cause de la responsabilité du collaborateur ou de la collaboratrice à l'égard de l'établissement.