# POLITIQUE SUR LES COMMUNICATIONS

## CENTRE DE RECHERCHE SUR LE DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Cette politique vise à préciser les règles et orientations du CRDT quant à ses communications internes et externes.

Elle découle des orientations et de la mission du CRDT, et vise à favoriser l'atteinte des objectifs du Centre. Elle s'inscrit dans le cadre légal et réglementaire du CRDT, notamment celui du Règlement de régie interne et des politiques du CRDT, mais aussi du cadre en vigueur à l'UQAR, université gestionnaire du CRDT pour la période 2024-2030.

# Tables des matières

**1. NOM ET LOGO ..... 2**

**2. LANGUE DU CRDT ET DES MEMBRES ..... 3**

**3. RÔLE ET RESPONSABILITÉS ..... 3**

3.1. La direction scientifique ..... 3
3.2. Les officier.ères des instances du CRDT ..... 4
3.3. Les responsables d'un comité local d'animation ..... 4

**4. CHAMPS D'INTERVENTION ..... 4**

4.1. Utilisation d'un titre en lien avec le CRDT ..... 4
4.2. Identification de la source de financement ..... 4
4.3. Site internet et médias sociaux ..... 5
4.4. Relations extérieures ..... 6
4.5. Prises de position du CRDT ..... 6

**5. ANNEXE 1 – LOGO ..... 7**

# 1. NOM ET LOGO

Le nom du Centre est « Centre de recherche sur le développement territorial ». Son abréviation est : « CRDT ».

Le logo du CRDT est en annexe de la politique.

Sauf pour reconnaître une contribution financière du CRDT, le logo du Centre ne peut être utilisé sans autorisation expresse de la direction scientifique.

# 2. LANGUE DU CRDT ET DES MEMBRES

Le CRDT est un centre de recherche financé par le FRQ et les cochercheur.es sont affilié.es à des universités québécoises. Les autres membres du CRDT peuvent provenir de régions et de pays distincts; celles et ceux-ci doivent toutefois être associés à la francophonie.

La langue d'identification et de communication du CRDT est le français.

Dans un contexte particulier, le CRDT peut fournir une traduction de ses communications, tout en diffusant aussi la communication originale en français.

Le CRDT et ses membres doivent, dans la mesure du possible, promouvoir l'usage du français dans le domaine scientifique.

# 3. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Les communications constituent une responsabilité partagée par l'ensemble des membres du CRDT.

Toutefois, certaines personnes ont des rôles et des responsabilités particulières, en plus de celles dévolues à chacun des membres.

## 3.1. La direction scientifique

La direction scientifique est porte-parole officiel du CRDT. En son absence, l'un.e des personnes à la codirection assume ce rôle. Ce rôle peut aussi être délégué à un.e autre membre pour une activité spécifique. Aucune autre personne ne peut prétendre agir à ce titre, à moins d'autorisation expresse.

La direction scientifique :

- S'assure de la qualité, de la transparence et de la véracité des informations divulguées aux différents publics, y compris les membres et les instances du CRDT;
- Veille à la planification et à la mise en œuvre des stratégies de communication pour le Centre;

– Développe et suggère des modalités de transfert de connaissances scientifiques pour les membres et les axes scientifiques.

### 3.2. Les officier.ères des instances du CRDT

– Conseillent la direction scientifique quant à ses stratégies de communication et les informations en découlant.

### 3.3. Les responsables d'un comité local d'animation

– Font la promotion active du Centre, de ses activités et de ses productions à l'échelle de leur université et de leur zone géographique;
– Indiquent clairement le lien entre leurs activités et le CRDT.
– Indiquent clairement la source de financement associée au CRDT dans leurs publications et lors de conférences et présentations.

## 4. CHAMPS D'INTERVENTION

### 4.1. Utilisation d'un titre en lien avec le CRDT

Dans le cadre de leurs activités associées à la programmation scientifique du CRDT, les membres peuvent afficher leur appartenance au CRDT. Si elle choisit de le faire, la personne est invitée à préciser la catégorie de membre à laquelle elle appartient.

Dans le cadre particulier de fonctions ou d'activités associées directement à la gestion du CRDT, les membres détenant des rôles précis au sein du CRDT peuvent utiliser le titre associé à la responsabilité qui est alors exercée.

Ces titres sont les suivants :

- *Directrice* ou *directeur scientifique* du CRDT ou *Direction scientifique du CRDT;*
- *Codirectrice* ou *codirecteur* du CRDT ou *Co-direction du CRDT;*
- *Responsable* ou *co-responsable* de l'axe scientifique Habiter, Produire ou Gouverner du CRDT;
- *Responsable* ou Cor*esponsable étudiant* du comité local d'animation scientifique de NOM DE L'UNIVERSITÉ.

Aucun autre titre de responsabilité ne peut être utilisé en regard du CRDT.

## 4.2. Identification de la source de financement

Les membres ainsi que les axes, les comités locaux d'animation du CRDT ou toute autre instance du Centre ayant reçu un financement du CRDT doivent rendre visible ce soutien financier, qui découle directement du Fonds de recherche du Québec.

Il est donc nécessaire, pour l'ensemble des communications en regard d'une activité financée, de :

- Indiquer clairement le rôle de soutien du CRDT dans le corps du texte;
- Si plusieurs appuis sont fournis, présenter ce rôle en respectant l'ordre d'importance de la contribution du CRDT;
- Pour la communication officielle relative à une activité, mentionner que « le Fonds de recherche du Québec – secteur Société et culture soutient financièrement le CRDT ».

Pour une communication visuelle, il faut :

- Afficher clairement le logo officiel du CRDT;
- Advenant le cas où il y aurait plusieurs logos, adapter la taille ou la position du logo du CRDT en fonction de l'ordre d'importance de la contribution du CRDT à la tenue de l'événement ou de l'activité;
- Afficher le logo du FRQ.

Les membres peuvent solliciter l'avis de la direction scientifique pour s'assurer que les communications écrites ou visuelles impliquant le CRDT sont adéquates. Toute communication écrite ou visuelle impliquant le CRDT doit être envoyée à la personne en charge de la coordination du Centre dans les 30 jours suivant sa diffusion à l'adresse suivante : crdt@uqar.ca

## 4.3. Site internet et médias sociaux

La Direction scientifique s'assure de tenir un site internet fonctionnel du CRDT. Sur le site, la liste des membres doit être mise à jour au moins une fois par année et au plus 40 jours avant l'Assemblée générale annuelle.

Le CRDT peut utiliser des médias sociaux afin de publiciser ses activités et celles de ses membres, ainsi que pour informer ses membres et le public sur des enjeux actuels liés aux thématiques du Centre. Ces dernières publications sont neutres et sans prise de position.

La direction scientifique du CRDT est seule responsable d'animer et de gérer les comptes officiels du Centre et de coordonner d'autres présences sur les médias sociaux afin de servir une mission particulière.

Les comités locaux d'animation et le Conseil consultatif étudiant peuvent se doter de leur propre compte officiel. Ils sont toutefois soumis à la présente politique et aux autres règles du CRDT, en plus des autres encadrements administratifs et juridiques en vigueur.

La direction scientifique du CRDT doit être informée des sites des comités locaux d'animation et du Conseil consultatif étudiant, et peut y avoir accès.

### 4.4. Relations extérieures

La direction scientifique est responsable des relations avec l'extérieur du CRDT, c'est-à-dire avec les médias, les institutions académiques, politiques et politico-administratives, les universités québécoises constituant le CRDT et tout autre organisme associé aux thématiques scientifiques du Centre.

C'est à la direction scientifique qu'il revient de transmettre des informations ou des invitations au nom du Centre, d'être proactive en matière de communications pour le Centre et de traiter les demandes de toutes sortes.

Un.e autre membre du Centre peut toutefois être autorisé.e par la direction scientifique à représenter officiellement le CRDT dans un cas particulier.

La présente politique ne couvre pas les relations que des membres du CRDT sont susceptibles d'entretenir avec des personnes ou des organismes étrangers au CRDT, en leur qualité de citoyens ou de spécialistes; le cas échéant, les membres agissent à titre individuel ou professionnel. Elles n'engagent pas le CRDT.

### 4.5. Prises de position du CRDT

La direction scientifique du CRDT peut prendre une position au nom du Centre sur des sujets d'intérêt public ou d'actualité.

Cette prise de position peut être préparée et présentée sous la forme d'un mémoire ou autre format. Ce document peut ensuite être synthétisé pour diffuser publiquement la prise de position du Centre.

Les prises de position dans les médias doivent être appuyées d'un document, entériné par une résolution du Conseil de direction.

En cas d'urgence, le document peut être entériné par une résolution du Comité exécutif présentant clairement les causes de l'urgence; cette résolution et le document doivent être envoyés aux membres du Conseil de direction dans les 24 heures suivant son adoption.

La diffusion du document de positionnement du Centre et de sa synthèse relève de la responsabilité de la direction scientifique du CRDT.

Des membres du CRDT sont susceptibles d'avoir pour leur part des prises de position en leur qualité de citoyen.nes ou d'expert.es; le cas échéant, ces personnes agissent à titre individuel et professionnel. Ils n'engagent pas le CRDT.

## 5. ANNEXE 1 – LOGO