

ASSOCIATION DES FAMILLES ROBITAILLE

Plan de gouvernance des communications

30/11/2018

Version 7.0

Historique des changements

Version	Auteur	Description de la modification	Date
1.0	Natalie Bissonnette	Création du document	2018-03-17
2.0	René Robitaille	objectifs Rôles et responsabilités de Responsable des communications	2018-03-21
3.0	Comité des communications	Correction du plan de gouvernance	2018-06-04
4.0	Comité des communications	Révision	2018-09-23
		Ajout de la section Bulletin d'information de l'Association	2018-09-23
5.0	René, Jean et Florent Robitaille	Ajustements mineurs à la section Bulletin d'information de l'Association	2018-09-24
6.0	Comité des communications	Approbation	2018-09-25
6.1	Conseil d'administration de l'Association des familles Robitaille	Modification demandée à l'article 5.1 Remplacer "sans autorisation préalable de ces personnes" par "à la condition de protéger la vie privée selon les lois et règlements en vigueur"	2018-11-30
7.0	Conseil d'administration de l'Association des familles Robitaille	Approbation	2018-11-30

Table des matières

Table des matières	3
Introduction.....	4
1. Objectif du plan de gouvernance des communications.....	5
2. Vision.....	5
3. Rôles et responsabilités.....	7
4. Principes directeurs	8
4.1 Respect des règlements de l'Association.....	8
4.2 Standards pour les médias	8
4.3 Langue de communication	8
5. Règles d'utilisation.....	8
5.1 Photographies.....	8
5.2 Site Internet.....	8
5.3 Page Facebook.....	9
5.4 Groupe de discussion	9
5.5 Bulletin d'information de l'Association	9
5.6 Règles d'écriture.....	10
5.7 Sécurité de l'information.....	10

Introduction

Le plan de gouvernance des communications est un document destiné à donner les lignes directrices de l'Association des familles Robitaille (ci-après appelée Association) et d'encadrer les façons de faire

La gouvernance est un ensemble de règles, de rôles, de responsabilités et de processus qui servent à guider, à diriger et à encadrer la façon de travailler des membres du comité des communications de l'Association. Ce plan supporte la vision et prend en charge la continuité, l'optimisation et l'évolutivité de l'Association.

Le plan de gouvernance n'est pas un document, mais bien un processus qui s'ajuste, évolue et qui vit aussi longtemps que l'Association existe.

La version à jour sera toujours disponible à partir du site de l'Association.

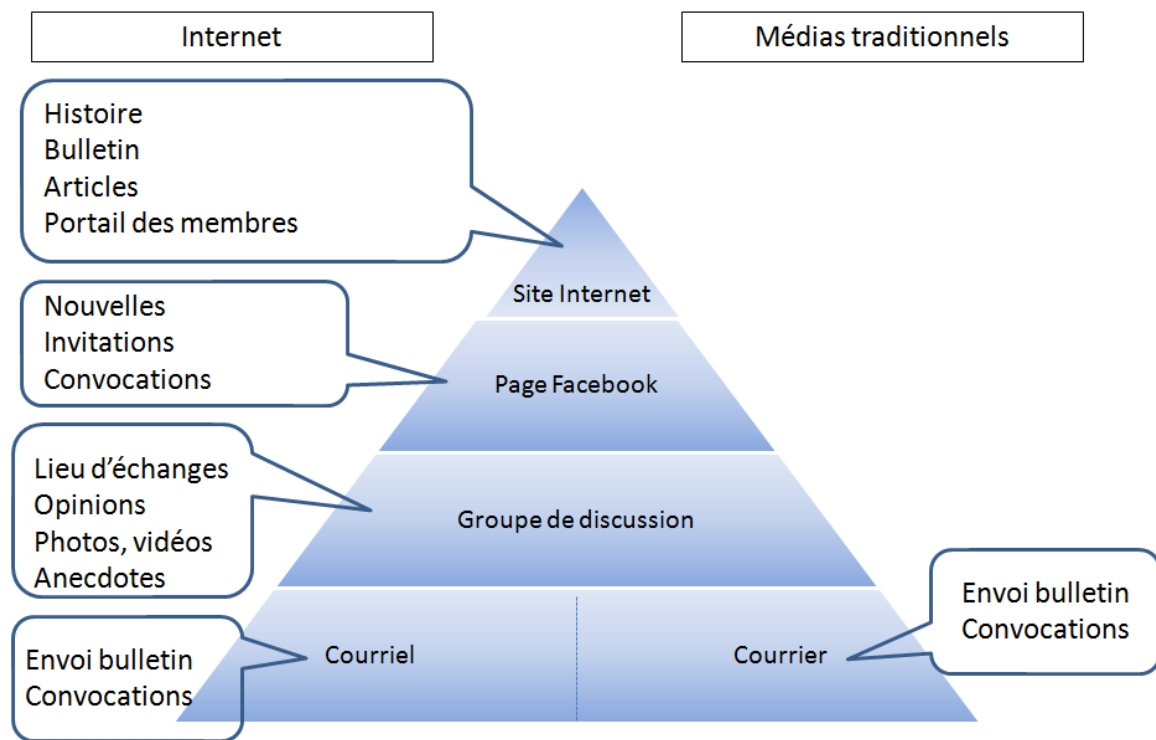
1. Objectif du plan de gouvernance des communications

L'objectif principal de ce plan consiste à définir un cadre de gouvernance et préciser les entités (équipes, comités) de gouvernance, les processus et règles d'utilisation pour une gestion saine des communications.

La mise en place de ces balises favorise le respect des bonnes pratiques tant au niveau de la gestion du contenu, de l'architecture d'information que de l'évolution technologique.

2. Vision

La vision est représentée par la pyramide ci-dessous :



La vision est de centraliser et de mieux partager l'information. La pyramide informationnelle est constituée de quatre couches :

- **Site Internet :** Le site de l'Association est l'endroit à privilégier pour diffuser de l'information (portail pour les membres, information sur l'histoire, culture, généalogie, articles, offre de services, coordonnées de l'Association, etc.) destinée à l'ensemble des personnes intéressées par les familles Robitaille. On y retrouve également des ressources (bulletin les *Robitaileries*, infolettres, etc.) ainsi que des liens vers des ressources d'intérêt.
- **Page Facebook :** La page Facebook de l'Association est un site public sous la responsabilité d'un ou des administrateurs. Elle sert de vitrine pour diffuser de l'information factuelle (nouvelles, communiqués, convocations à une rencontre, etc.) rapidement destinée aux personnes intéressées par la généalogie, l'histoire et la culture plus particulièrement celle des familles Robitaille.

La page Facebook de l'Association permet de créer une communauté de suiveurs, de promouvoir les activités et de construire un réseau d'intérêt.

- **Groupe de discussion Facebook** : Le groupe de discussion rassemble des personnes ayant un intérêt commun et leur permet de partager des opinions, des liens, des photos, des vidéos, etc. Il permet aux membres d'interagir entre eux. Les membres du groupe doivent être approuvés par l'administrateur du groupe de discussion.
- **Courriel** : Le courriel est destiné aux personnes qui ne sont pas membres de la page Facebook afin de les informer de la publication du bulletin, de rencontres ou toute information jugée pertinente.
- **Courrier** : Le courrier est destiné aux personnes qui n'ont pas Internet et préfèrent les médias traditionnels. Il sert principalement à faire parvenir le bulletin les *Robitalleries*.

L'énoncé de vision pour la communication de l'information décrit l'intention principale motivant les démarches en vue de respecter la mission de l'Association qui est :

« D'assurer la sauvegarde et le développement du patrimoine familial de la descendance des Robitaille et des dérivés de ce nom ainsi que de faire connaître ce patrimoine ».

Les objectifs sous-jacents à cet énoncé incluent :

- Favoriser les regroupements des descendants ;
- Faciliter l'accès à l'information permanente dans les trois volets du patrimoine familial : la généalogie, l'histoire et la culture;
- Simplifier la circulation de l'information par Internet, notamment en utilisant les réseaux sociaux ;
- Promouvoir l'information pertinente à travers l'Association (communications, nouvelles) ;
- Organiser l'information de manière standardisée et centralisée avec l'aide d'outils technologiques.

3. Rôles et responsabilités

Rôles	Responsabilités	Nom(s)
Conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir la vision et la stratégie quant à l'utilisation et l'évolution de l'Association ; • Assigner les rôles et responsabilités des différents acteurs ; • Définir les priorités d'évolution ; • Valider et approuver les changements apportés à l'Association ; • Diffuser le présent plan de gouvernance des communications et veiller à son application. 	Président Vice-président Trésorier Secrétaire Directeurs-trices
Comité des communications	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir la vision et la stratégie quant à l'utilisation et l'évolution des communications au sein de l'Association ; • Recueillir les commentaires et les suggestions de la part des utilisateurs afin de les présenter au conseil d'administration ; • Se tenir informé des changements à venir avant que ceux-ci ne soient mis en place ; • Définir les orientations quant au contenu permis dans les réseaux sociaux ; • Favoriser les échanges entre les membres. 	Marc Robitaille Jean Robitaille René Robitaille Florent Robitaille Natalie Bissonnette
Administrateur du site Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir les services (infrastructure, centrale d'administration) ; • Procéder aux mises à jour pour un bon fonctionnement des outils ; • Effectuer la veille technologique; • Diffuser le contenu. 	Jean Robitaille René Robitaille
Administrateur de la page Facebook	<ul style="list-style-type: none"> • Créer et gérer le contenu de la page; • Répondre aux messages des visiteurs de la page. 	Natalie Bissonnette, responsable Florent Robitaille
Administrateur du groupe de discussion	<ul style="list-style-type: none"> • Agir comme modérateur du groupe de discussion ; • Établir les communautés d'intérêts pour la collaboration ; • Décider des règles de sécurité à mettre en place. 	Florent Robitaille, responsable Natalie Bissonnette
Responsable des communications traditionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir à jour la liste des membres, les coordonnées et assurer la synchronisation; • Envoyer les courriers ; • Gérer les communications et faire le suivi. 	Paul Robitaille À nommer par le comité des communications et le CA
Responsable des communications numériques	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir à jour la liste des membres, les coordonnées et assurer la synchronisation; • Envoyer les courriels ; • Gérer les communications et faire le suivi 	Marc Robitaille À nommer par le comité des communications et le CA

4. Principes directeurs

4.1 Respect des règlements de l'Association

Les règlements de l'Association en vigueur s'appliquent en tout temps en communication. Ceci inclut la protection de la vie privée, le respect des droits d'auteurs et la gestion rigoureuse de la sécurité des documents confidentiels ou sensibles.

4.2 Standards pour les médias

Chaque média de communication doit avoir un ou deux responsables. Sur le site Internet, un courriel générique est indiqué dans la section « Nous joindre » afin de permettre aux gens de communiquer avec l'Association.

4.3 Langue de communication

Les communications se déroulent en français. Par ailleurs, l'objectif serait de rendre les publications disponibles en français et en anglais, en fonction des intérêts des membres et de la disponibilité des traducteurs bénévoles.

5. Règles d'utilisation

5.1 Photographies

Les photos des activités de l'Association sur lesquelles les membres et non membres apparaissent peuvent être diffusées sur les sites et publications de l'Association à la condition de protéger la vie privée selon les lois et règlements en vigueur.

Les photos des ancêtres décédés sont d'ordre public. Elles peuvent être diffusées sur les plateformes de l'Association.

5.2 Site Internet

L'adresse du site Internet : www.robetaille.org

Le contenu du site de l'Association est déterminé par le Conseil d'administration. Des rubriques sont ciblées afin d'anticiper les sujets d'intérêts de l'Association. Ces rubriques permettent d'organiser l'information de façon cohérente.

Principales rubriques du site

- Information sur l'histoire
- Articles
- Offre de services
- Coordonnées de l'Association
- Bulletin les Robitalleries

- Infolettres
- Portail des membres

5.3 Page Facebook

À part les administrateurs de la page, personne ne peut effectuer des publications. Cela permet de mieux contrôler l'information et de cibler les intérêts.

Contenu de la page

- Nouvelles de l'Association
- Communiqués de l'Association
- Information ponctuelle sur les familles Robitaille
 - Décès
 - Rassemblement
 - Exposition
 - Rencontre
 - Etc.
 pouvant être fait sous forme d'annonce, d'invitation, de convocation.
- Liens Internet sur des sujets d'intérêt comme l'histoire, la généalogie et la culture.

5.4 Groupe de discussion

Le groupe de discussion Association Familles Robitaille permet d'échanger entre membres du groupe.

Contenu du groupe

- Opinions
- Anecdotes
- Photos, vidéos
- Liens Internet vers de l'information diffusée sur le site Internet de l'Association.

Exclusions

Les administrateurs se réservent le droit de supprimer des contenus indésirables, tels que :

- Contenus publicitaires, promotion et vente d'articles
- Commentaires injurieux, déplacés
- Pornographie

5.5 Bulletin d'information de l'Association

Contenu du bulletin

- Articles de fond
- Histoires de famille
- Rapports sur les activités
- Rapports financiers
- Infolettres

Fréquence de publication

- Les articles aussitôt écrits et autorisés par une des personnes nommées par le conseil d'administration sont transmis aux membres préférant le format électronique.
- Tous les articles en français transmis électroniquement sont regroupés en un bloc à tous les six mois et envoyés aux membres francophones préférant le format papier.
- Tous les articles en anglais transmis électroniquement sont regroupés en un bloc à tous les six mois et envoyés aux membres anglophones préférant le format papier.
- Sur demande, un membre peut recevoir les deux formats.
- Chaque bloc est archivé dans un espace privé sur notre site Web.

5.6 Règles d'écriture

Il est indispensable que tous les éléments soient exempts de fautes, qu'ils soient rédigés dans des termes communs aux usagers, afin d'assurer une cohérence et permettre une recherche efficiente des éléments.

5.7 Sécurité de l'information

La protection des documents est assurée grâce à une sécurité de l'information basée sur le système de permissions. Les documents sont protégés selon un système de permissions logique et cohérent, adopté et supporté. Seules les personnes autorisées peuvent modifier un document.

Niveaux d'autorisation

Les niveaux d'autorisation définissent :

- comment les personnes auront accès aux documents et à l'information et
- ce qu'elles auront l'autorisation de faire (effectuer certaines actions) dans les environnements.

Les niveaux d'autorisation sont attribués à des groupes et à des individus.

Groupe de discussion

Pour devenir membres du groupe, les personnes doivent avoir un lien avec les Robitaille. Ils répondent à une question :

Quel est votre lien avec la famille Robitaille?/What is your link with the Robitaille family?