

# CHARTRE DE COMMUNICATION

## PRINCIPES A L'EGARD DES PARTIES PRENANTES

Cette charte a pour but de statuer sur les éléments sur lesquels l'AGEF communique de manière générale, ainsi que sur les demandes de promotion de la part des diverses parties prenantes de l'AGEF.

### 1. COMMUNICATION D'INFORMATIONS

De manière générale, l'AGEF communique :

- Sur son organisation, sur le travail de ses organes, sur ses activités et sur les résultats de ses travaux ;
- Sur ses événements, sur son historique et sur ses projets ;
- Sur ses décisions politiques, ses engagements et revendications.

De manière générale, l'AGEF ne communique pas :

- Sur les décisions à caractère confidentiel prises en Comité ou au sein des instances et conseils universitaires ;
- Sur d'éventuels dysfonctionnements au sein de ses propres organes ;

### 2. DEMANDES DE CONTENU PROMOTIONNEL DE TIERS

**Conditions cadre :**

1. Toute demande de promotion doit être formulée par écrit, soit par mail, soit par DM sur la page Instagram officielle (un simple envoi de publication ne suffit pas) ;
2. Chaque demande, à l'exception des simples demandes de repost sur les réseaux sociaux, doit contenir un bref descriptif de l'événement, un lien vers plus d'informations (par exemple vers un site web, une adresse email ou un compte de réseaux sociaux), une image représentative de l'événement ainsi que le logo de l'organisation qui en fait la demande. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées ;
3. Le Comité se réserve le droit de refuser une promotion d'un événement qui ne lui semble pas opportun pour l'ensemble du corps étudiantin ;

4. Les éventuelles affiches et flyers doivent être envoyés par la poste et/ou déposées aux bureaux de l'AGEF ; en aucun cas l'AGEF ne prend en charge l'impression et l'affichage de matériel publicitaire de tiers ;

### Conditions de promotion :

En matière de promotion, l'AGEF applique la systématique suivante :

|                                  | Repost Story     | Repost Insta     | Story propre     | Post propre      | Flyers / Affiches | News web         |
|----------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|------------------|
| Fachschaften                     | Oui              | Oui <sup>1</sup> | Oui <sup>1</sup> | Oui <sup>1</sup> | Oui               | Oui <sup>1</sup> |
| Commissions thématiques          | Oui              | Oui <sup>1</sup> | Oui <sup>1</sup> | Oui <sup>1</sup> | Oui               | Oui              |
| Institutions de l'AGEF           | Oui              | Oui              | Oui <sup>1</sup> | Oui <sup>1</sup> | Oui               | Oui              |
| Associations au budget           | Oui              | Oui <sup>1</sup> | Oui <sup>1</sup> | Non              | Oui <sup>1</sup>  | Non              |
| Associations Unifr               | Oui <sup>1</sup> | Non              | Non              | Non              | Non               | Non              |
| Services et corps universitaires | Oui              | Oui              | Oui <sup>1</sup> | Oui <sup>1</sup> | Oui <sup>2</sup>  | Oui              |
| Tiers <sup>3</sup>               | Oui <sup>1</sup> | Non              | Non              | Non              | Non               | Non              |

<sup>1</sup> L'événement doit être d'intérêt public de tout le corps étudiantin, et ponctuel. Décision selon libre appréciation du Comité exécutif de l'AGEF.

<sup>2</sup> Uniquement des flyers dans les bureaux, mais pas d'affiches sur les panneaux d'affichages destinés au corps étudiantin.

<sup>3</sup> Sans but lucratif uniquement.

### Légendes :

*Repost Story :* L'AGEF reposte en story une publication

*Repost Insta :* L'AGEF reposte sur son feed une publication

*Story propre :* L'AGEF crée une story sur mesure

*Post propre :* L'AGEF crée un post sur mesure

*Flyers, Affiches :* L'AGEF expose des flyers à ses bureaux et autorise la pose d'affiches dans l'université sur les panneaux AGEF

*News web :* L'AGEF publie une news sur son site