

Créée à l'initiative du *Président* pour la durée de la mandature, c'est un groupe de travail chargé d'assister le *Président* et le *Comité Directeur National* dans toutes les communications internes et externes, à l'exclusion de la communication du *Comité Directeur*.

Animée par un coordonnateur nommé par le *Président*, la commission travaille sous la responsabilité directe du *Président* qui lui fixe sa feuille de route et ses objectifs. Elle lui rend compte de ses travaux.

Elle est un lieu où les volontaires se retrouvent de manière permanente ou ponctuelle pour travailler sur les sujets concernés en mettant leurs compétences au service de l'*Union Nationale*.

RÔLE ET RESPONSABILITES DE LA COMMISSION COMMUNICATION

Dans le cadre strict de la feuille de route que lui a signifiée par le *Président*, elle a pour mission :

A Collecter et orienter, mettre en forme, faire valider tous les contenus qui peuvent lui être soumis.

Collecter et orienter :

Tout article, document susceptible d'être publié sur le *Site internet*, *Envols* ou tout autre média, est adressé à la commission. La publication dans tel ou tel média sera décidée en fonction de la nature du contenu et à défaut sera arbitrée par le *Comité de Lecture*.

Si l'article fait référence à des aspects historiques, un avis de la *Commission Histoire Recherches Archives* sera demandé afin de s'assurer qu'il ne comporte pas des imprécisions ou erreurs par rapport à l'état des connaissances du moment.

Mise en forme :

Elle consiste, en fonction du média sélectionné, à corriger orthographe et grammaire de l'article et à le rendre compatible avec le média sélectionné (taille, format etc...).

Cette phase s'effectue en lien direct avec l'auteur afin d'assurer l'absence d'altération du contenu.

Validation :

L'article, document final est soumis au *Comité de Lecture*, seul habilité à autoriser la publication

B) Assurer la publication des documents validés par le *Comité de Lecture*

C) Travailler avec le *Président* à l'élaboration des messages et campagnes de communication de l'*Union Nationale*.

D) Informer et mettre à disposition de tous les outils de communication disponibles tant au niveau de l'*UN* qu'au niveau des différentes associations régionales qui voudront bien lui fournir leurs outils (brochures, posters etc...) et servir de ressource auprès des associations membres, pour les aider à leur demande dans leurs besoins de communication locale.

ROLE ET RESPONSABILITES DU COMITE DE LECTURE :

Le *Comité de Lecture*, présidé par le *Président* de l'*UN*, est l'organe décisionnel pour toute publication. Son avis porte principalement sur la forme, l'éthique et la cohérence avec la stratégie globale de communication de l'*UN*.

Il est saisi par la *Commission Communication* pour :

. Donner son feu vert sur tel sujet ou article proposé par quiconque et qui ne rentrerait pas dans le cadre de la feuille de route de la commission, cette dernière n'ayant pas de pouvoir de décision.

. Valider et donner le OK sur tous les articles et documents dans leur version finale avant publication.