

Charte relative à la communication institutionnelle de IIBA Geneva

1. Introduction

1.1. Historique des versions

| Version | Date | Description |
|---------|------------|---|
| 1.0 | 08/06/2015 | Première version de la charte de communication, validée le 8 juin 2015 par le comité IIBA Geneva. |
| 2.0 | 18/11/2015 | Mise à jour de la charte de communication, validée le 11 novembre 2015 par le comité IIBA Geneva, et comprenant: <ul style="list-style-type: none">• Modalités d'utilisation des logos IIBA Geneva par les organisations responsables d'événements répondant aux intérêts des membres IIBA Geneva,• Modalités de sponsorship d'un événement par une société,• Règles relatives aux avertissements et exclusions du groupe LinkedIn. |

1.2. Objet du document

Le présent document constitue la charte de communication institutionnelle de IIBA Geneva, applicable à toutes les communications faites dans le cadre des activités de IIBA Geneva vers ses membres externes.

Il s'agit de la version V2.0 de la charte de communication, validée le 8 juin 2015 par le Comité IIBA Geneva ; elle est applicable dès cette date et jusqu'à ce qu'une éventuelle nouvelle version soit validée par le Comité IIBA Geneva.

Toute remarque ou question au sujet de la présente charte de communication est à transmettre par email à communication@geneva.iiba.org.

1.3. Mission de la communication

La communication IIBA Geneva a pour mission **d'apporter aux membres IIBA Geneva une information de valeur et relative à la Business analyse.**

1.4. Public et canaux de communication concernés

Sont concernés par la présente charte tous les membres IIBA Geneva et/ou toutes personnes communiquant via un des canaux de communication de IIBA Geneva:

- Site web,
- Groupe LinkedIn officiel,
- Mailing officiel.

2. Règles relatives aux différents moyens canaux de communication

2.1. Règles générales

Objet

Ce chapitre s'applique à toutes les communications faites, quelque soit le canal.

Règles

Le présent document vient en complément du **droit Suisse**, des règles édictées par **IIBA Geneva** et des règles édictées par **IIBA corporation**. Si le présent document venait à contredire une de ces règles, alors l'extrait du présent document en contradiction serait considéré comme nul et non avenu.

Par ailleurs, **toutes les communications faites par IIBA Geneva doivent respecter les individus, leurs origines, leurs religions et leurs convictions politiques.**

2.2. Règles spécifiques au site Internet

Objet

Ce chapitre s'applique à toutes les publications faites sur le site web géré par IIBA Geneva (URL: <http://geneva.iiba.org/>).

Règles

De manière générale, les communications faites via le site Internet officiel IIBA Geneva ne doivent faire référence à aucune entreprise et aucune association.

Les exceptions à la précédente règle concernent:

- Les **entreprises validées partenaires** par le bureau IIBA Geneva, sur la section dédiée aux entreprises partenaires,
- Les **associations validées partenaires** par le bureau IIBA Geneva, sur la section dédiée aux associations partenaires,
- Les **entreprises** ou les **associations certifiées EEP** par IIBA Corporation (Endorsed Education Providers), sur la section dédiée aux EEP,
- Les **événements** des **entreprises** et **associations validées partenaires** par le bureau IIBA Geneva, sur la section dédiée aux événements et/ou sur la page d'accueil du site Internet.

2.3. Règles spécifiques au groupe LinkedIn officiel

Objet

Ce chapitre s'applique à toutes les publications faites sur le groupe LinkedIn officiel de IIBA Geneva (URL: <https://www.linkedin.com/groups/IIBA-Geneva-Chapitre-Suisse-Romand-2402383/>).

Affectation des droits de gestion du groupe LinkedIn officiel

| Profil | Rôles | Affectation |
|------------------------|--|--|
| Propriétaire du groupe | Gérer l'affectation des rôles de Manager + Rôle(Manager) | Le président IIBA Geneva en exercice ou le Responsable Communication en exercice. |
| Administrateur | Gérer l'affectation des rôles de Modérateur + Rôle(Modérateur) | Tout membre du comité IIBA Geneva. |
| Modérateur | Valider les messages suivant les règles de validation en vigueur + Rôle(Membre) | Tout membre IIBA Geneva volontaire, à jour de sa cotisation et validé par le Comité IIBA Geneva. |
| Membre | Poster des messages qui respectent les règles de validation en vigueur + Prendre connaissance des messages | Tout profil LinkedIn qui en fait la requête. |

Règles de validation des messages publiés sur le groupe LinkedIn officiel

Le paramétrage du groupe LinkedIn est tel que les messages publiés par les membres sont automatiquement publiés, sans validation manuelle.

Les modérateurs supprimeront les messages pour lesquels les conditions suivantes ne sont pas respectées:

- Etre rédigé en langue **Française** ou **Anglaise**,

et

- Etre rédigé dans un **vocabulaire compréhensible** et avec pas ou peu de **fautes d'orthographe**,

et

- Faire référence à une **information** ou un **événement apportant de la valeur aux membres IIBA Geneva, sans fins commerciales directes**, à savoir:
 - Tout individu, toute association ou toute entreprise peut créer une discussion – et une seule discussion – faisant référence à un sujet spécifique lié à la business analyse (événement, article publié dans la Presse ou Internet, réflexion sur un thème, partage d’expérience), sans dérive publicitaire excessive.

et

Les messages ne doivent faire la promotion directe d’aucun service (conseil, formation ou coaching).

2.4. Règles spécifiques aux offres d'emploi

Objet

Ce chapitre s’applique aux offres d’emploi à relayer par IIBA Geneva.

Règles

Toute offre d’emploi pour un poste de Business Analyst (ou assimilé : Business Architect, Architecte d’Entreprise, Analyste métier, AMOA, ...) peut être relayée via les moyens de communication de IIBA Geneva prévus à cet effet.

2.5. Règles relatives aux avertissements et exclusions

Les membres du groupe LinkedIn qui ne respectent pas la présente charte de communication recevront par email un avertissement.

Après deux avertissements, le Comité IIBA Geneva pourra prendre la décision d’exclure le membre du groupe LinkedIn qui ne pourra alors solliciter une nouvelle inscription au groupe LinkedIn que 6 mois plus tard. Le cas échéant, cette exclusion sera notifiée et justifiée par email au membre concerné.

3. Promotion par IIBA des événements

Il est à noter que l'utilisation des logos suivants a été approuvée par le département Marketing de IIBA le 19 juin 2015.

3.1. Objectif

L’objectif de ces logos est de promouvoir des événements organisés par des tiers, à condition que ces événements traitent de thème pouvant intéresser les membres IIBA Geneva et que ces-derniers aient un tarif privilégié.

3.2. Logos et critères d’utilisation





Les logos sont les suivants :

| Logo | Titre |
|---|--------------------------------------|
|  | IIBA Geneva – Event ! |
|  | IIBA Geneva – supported event |

Charte de communication IIBA Geneva

| | |
|---|------------------------------------|
|  | IIBA Geneva – partner event |
|  | IIBA Geneva – sounds good ! |

Le tableau suivant définit les conditions d'utilisation de chacun des logos précédents:

| Evènement | Logo officiel | Le logo électronique renvoie sur le site IIBA Geneva | Contrat avec IIBA Geneva | Avantage membre |
|--|---|---|--------------------------|-------------------|
| Evènement organisé par IIBA Geneva |  | Obligatoire - Le lien du logo renvoie vers la signification du logo sur le site web IIBA Geneva | NA | Rabais ou gratuit |
| Evènement supporté par IIBA Geneva |  | Obligatoire - Le lien du logo renvoie vers la signification du logo sur le site web IIBA Geneva | OUI | Rabais ou gratuit |
| Evènement organisé par un partenaire IIBA Geneva |  | Obligatoire - Le lien du logo renvoie vers la signification du logo sur le site web IIBA Geneva | OUI | Rabais ou gratuit |
| Evènement organisé par un tiers indépendant de IIBA Geneva |  | Obligatoire - Le lien du logo renvoie vers la signification du logo sur le site web IIBA Geneva | NON | Rabais ou gratuit |

3.3. Procédure de demande d'utilisation des logos

L'utilisation des logos précédents est soumise à la validation du Comité IIBA Geneva.

La procédure de demande d'utilisation des logos est la suivante :

1. Le responsable de l'organisation de l'évènement sollicite l'accord du comité IIBA Geneva en remplissant le formulaire électronique prévu à cet effet : <http://goo.gl/forms/oQs0Bt34r6>.
2. Le comité IIBA Geneva analyse la demande et donne une réponse sous 10 jours ouvrés.
 - En cas d'accord du Comité IIBA Geneva, le responsable de l'évènement sera alors notifié par email et pourra utiliser le logo IIBA Geneva demandé pour l'évènement concerné.
 - En cas de désaccord du comité IIBA Geneva, le responsable de l'évènement sera alors notifié par email de l'interdiction d'utiliser le logo IIBA Geneva.

Il est à noter que :

- L'accord du comité IIBA Geneva est à solliciter pour tout nouvel évènement, même en cas d'évènement organisé à fréquence régulière.
- L'utilisation du logo accordé par l'organisateur de l'évènement l'engage à respecter les conditions définies dans les critères, et en particulier les avantages exigés pour les membres IIBA.

3.4. Contrôle et recours

Le contrôle de la bonne application de ces règles est fait par le Comité IIBA Geneva lui-même.

Tout membre IIBA Geneva peut signaler un abus d'utilisation des présents logos à communication@geneva.iiba.org.

4. Sponsorship d'un événement IIBA par une entreprise

4.1. Description

Le sponsorship d'un événement IIBA par une entreprise consiste pour une entreprise à soutenir IIBA Geneva sur un événement donné en versant une somme forfaitaire.

4.2. Conditions

Toute entreprise peut se porter candidate pour sponsoriser un événement IIBA Geneva, sous réserve d'acceptation du Comité IIBA Geneva.

Les conditions sont les suivantes:

- Participation de 500 CHF par événement, ou apport d'une salle gratuite avec ou sans apéritif,
- Message de bienvenue fait par la société qui sponsorise l'événement, incluant une présentation rapide de l'entreprise, l'affichage de son logo et le remerciement du sponsor par un membre IIBA Geneva,
- Affichage du logo de l'entreprise sur l'ensemble des canaux de communication (Mailing liste, Site IIBA, Linked'In, Flyers ...),
- Affichage autorisé de l'événement sur le site Internet de l'entreprise,
- Envoi d'invitation par l'entreprise,
- Tarif membres IIBA Geneva pour les employés et les clients de l'entreprise,
- 2 invitations gratuites pour l'entreprise.

4.3. Contrôle et recours

Le contrôle de la bonne application de ces règles est fait par le Comité IIBA Geneva lui-même.

Tout membre IIBA Geneva peut signaler un abus à communication@geneva.iiba.org.