

## **PROCÉDURE RELATIVE À L'ACCUEIL DES DÉLÉGATIONS ÉTRANGÈRES**

**Adoptée au comité de régie interne  
le 28 janvier 2014**

### **PRÉAMBULE**

Dans sa politique de coopération et de développement international amendée le 13 juin 2012 par le conseil d'administration, le Cégep de Trois-Rivières s'est donné quatre objectifs spécifiques :

- Intégrer une dimension internationale et interculturelle dans les programmes d'études et dans les activités de la vie étudiante;
- Favoriser la mobilité étudiante et celle de son personnel;
- Favoriser la mobilité étudiante et celle de son personnel;
- Réaliser des projets de coopération et de développement international;
- Favoriser le recrutement d'étudiantes et d'étudiants étrangers.

Parmi les moyens à mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs, figure la volonté de développer des partenariats stratégiques tan au niveau local, régional qu'international. La mise en œuvre de tels partenariat implique de recevoir, à l'occasion, des délégations étrangères en visite au Cégep de Trois-Rivières. Ces visites de délégations étrangères ont pour principaux objectifs :

- La signature d'un partenariat;
- La signature d'une lettre d'intention;
- La visite de nos installations;
- La visite d'étudiants étrangers inscrits au Cégep de Trois-Rivières.

Il est à noter que le principal interlocuteur et maître d'œuvre de ces partenariats est le coordonnateur du Service de coopération et de développement international.

### **ROLES ET RESPONSABILITÉS**

#### **Service de coopération et de développement international**

Cinq jours ouvrables avant la rencontre, aviser le Service des communications et des affaires corporatives de toute visite liée aux partenariats entre le Cégep de Trois-Rivières et les différentes institutions auxquelles il est lié;

Fournir au Service des communications et des affaires corporatives les informations suivantes :

- Date, heure et lieu de la visite;
- But de la visite
- Nom des représentants du Cégep de Trois-Rivières qui doivent être présents à la rencontre;
- Nom, titre et fonction de chaque invité;
- Rôle attendu des représentants du Cégep de Trois-Rivières;
- Une copie de toute entente qui devra être signée.

Aviser le Service des communications et des affaires corporatives de toute modification du programme de visite s'il y a lieu.

### **Service des communications et des affaires corporatives**

Dès qu'il est informé de la visite d'une délégation, le Service des communications et des affaires corporatives :

- Valide la disponibilité de la direction et confirme la prise de rendez-vous;
- Transmet à la direction toute l'information liée au partenariat ainsi que les noms et titres des personnes qui seront présentes.

Le Service des communications et des affaires corporatives délègue un représentant à cette rencontre afin de prendre une photographie et de recueillir l'information qui servira à rédiger une nouvelle ou un communiqué de presse. Selon le cas, l'information sera publiée dans les différents outils de communication du Cégep et/ou sera cheminée aux médias de la région.