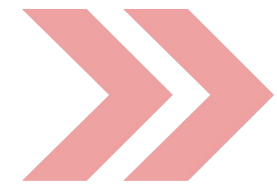


2026- 2027

Présentation

Pôle Communication & Médias





Objectifs réunion

Lors de cette réunion, nous aborderons :

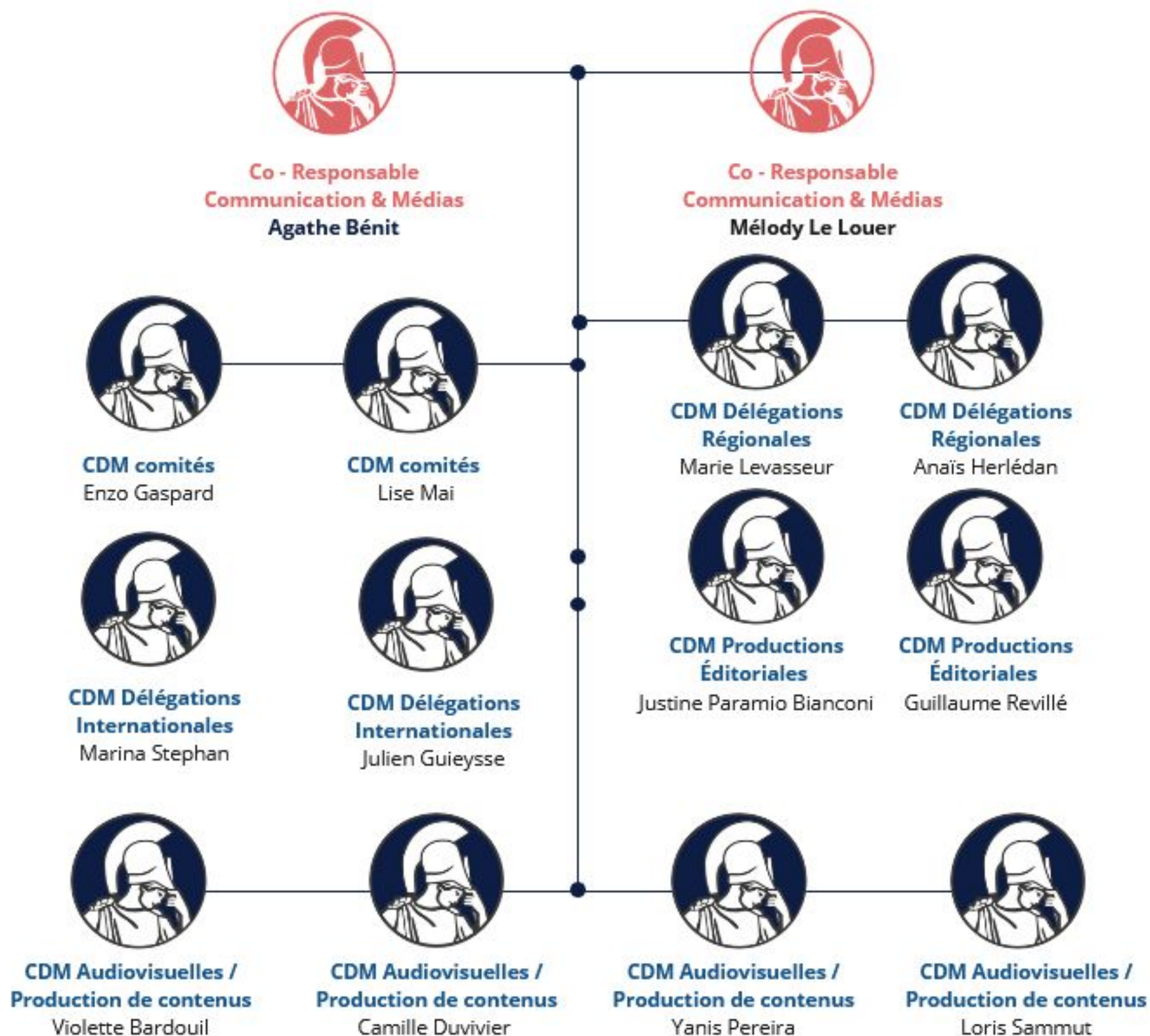
- **le fonctionnement du pôle Communication & Médias**
- **les missions du pôle**
- **les procédures et formats de demande de communication**

La communication joue un rôle central dans la vie d'une association comme la nôtre car elle permet de valoriser nos actions, de donner de la cohérence à notre image et de renforcer notre légitimité auprès de nos partenaires comme du grand public. Et en tant que cadres, vous êtes au cœur de ce processus !

Organigramme

ATTENTION :

1. Préférer la communication par mail plutôt que sur nos téléphones perso (sauf en cas d'urgence).
2. Mettez Mélody et Agathe en copie pour une question d'organisation interne.
3. Faire répondre à TOUS.
3. N'hésitez pas à nous communiquer vos difficultés.



Point d'attention

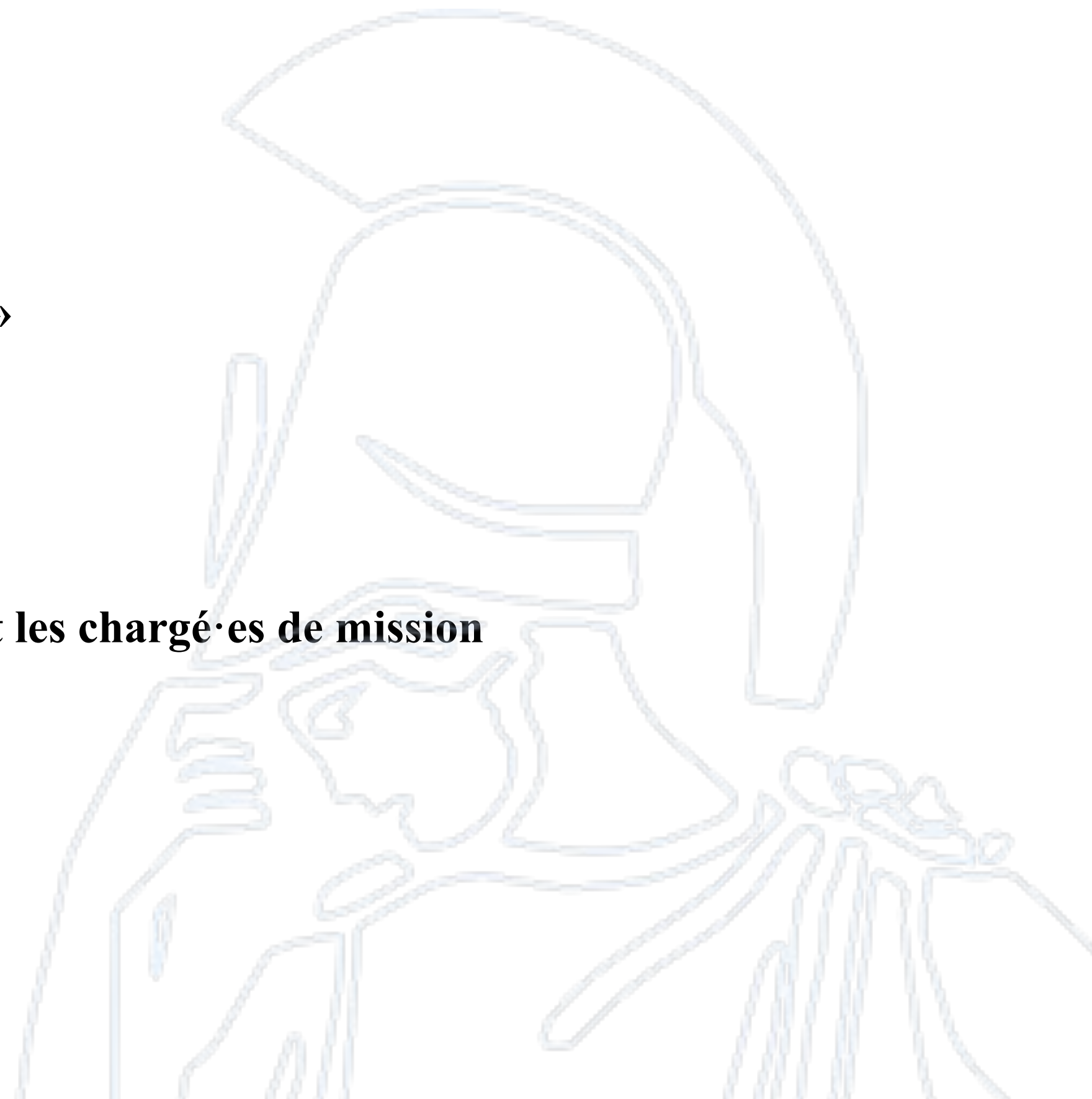
Si le référent com mentionne son rôle sur LinkedIn:

✓ Utiliser l'appellation « **Référent com DI / DR / Comité** »

✗ Ne pas utiliser :

- « Responsable communication »
- « Chargé·e de mission communication »

Pour éviter toute confusion avec le pôle communication et les chargé·es de mission



Organisation du pôle communication & médias



Objectifs principaux :

1. **Accroître la visibilité de l'association** : (à l'échelle locale, nationale et internationale), notamment auprès des personnes extérieures au monde de la défense.
2. **Professionaliser nos contenus** : maintenir un haut niveau d'exigence graphique et éditoriale sur tous les supports afin de consolider notre crédibilité auprès de nos publics cibles.
3. **Développer la partie vidéo** : depuis plusieurs années, le pôle communication accompagne les différentes entités dans leur communication écrite et photographique. Dans la continuité de cet accompagnement, il est aujourd'hui nécessaire de renforcer notre production de contenus vidéo, notamment en développant les formats courts.

2026- 2027

Les différents formats & canaux de communications

Pôle Communication & Médias



Avant l'événement : communiquer pour mobiliser



Conférence, visite, table ronde... l'événement peut être relayé avant sa tenue

Particulièrement utile s'il est ouvert aux membres Jeunes IHEDN extérieurs à votre entité

Objectif : leur proposer de s'y inscrire et élargir votre audience

À nous transmettre

- Intitulé
- Date et lieu
- Intervenants
- Contexte
- Modalités d'inscription
- Photo de l'intervenant (facultatif)

Attention : mettez tout dans le tally, pour éviter que nos CDM aient à modifier le visuel / texte plusieurs fois. Merci !

CONFÉRENCE Comité Énergies et Environnement

DÉCOUVREZ LES DÉFIS DE L'ÉLECTRIFICATION DE L'INDUSTRIE

Un échange sur l'électrification des industries françaises, étape clé de la transition écologique.

MARDI 20 OCTOBRE 2026 | **19H - 20H30** | **ÉCOLE MILITAIRE PARIS**

EN PRÉSENCE DE RAPHAËL SCHELLENBERGER

Raphaël Schellenberger, député du Haut-Rhin et élu de Fessenheim, est reconnu pour son expertise énergétique : opposant à la fermeture de la centrale et défenseur de la relance nucléaire, il a présidé la commission d'enquête sur la souveraineté énergétique (2022-2023) et mène en 2026 une mission gouvernementale sur l'électrification de l'industrie.

30 ans LES JEUNES IHEDN

Après l'événement : le RETEX

RETEX photo

- Quelques informations sur l'événement
- Photos de qualité : nettes, bien cadrées, qui montrent l'ambiance



RETEX vidéo

NOUVEAUTÉ

- Reels, stories : des formats courts qui touchent un public plus large
- Quelques rushs de quelques secondes pendant l'événement
- Nous nous chargeons du montage

Nouveau projet : vidéos format court



2 min max

Format vertical : Reel,
Short

Vulgarisation des enjeux de Défense

- Un enjeu / concept de défense expliqués simplement
- Réponse courte à une question précise, ou anecdote

1 Solliciter

les intervenants des conférences, visites ou autres événements de votre entité

2 Filmer

avec un téléphone de bonne qualité, dans un endroit calme afin que même les DR et DI puissent le faire

3 Montage

assuré par nous, puis diffusion sur Instagram, YouTube et LinkedIn



La vidéo dynamise et humanise nos publications. YouTube étant un moteur de recherche, nos vidéos gagnent en visibilité et en notoriété.

Peu de contenus de vulgarisation sur la défense : une place à prendre pour diffuser cet esprit de défense !

Nos canaux de communication



LinkedIn

Événements,
RETEX, projets



Instagram

Posts, stories,
reels



YouTube

Nos formats vidéo



Site web

Notre vitrine
officielle



Newsletter

Tous les 15 jours

Réagissez à nos posts : repostez, commentez !

Charte et visuels

- Charte graphique obligatoire (Kit Cadres), templates sur demande
- Visuel réalisé par vous : à nous transmettre pour **validation avant diffusion**, y compris pour vos réseaux personnels

ATTENTION : prenez des images libre de droit.

Dans le cas contraire, vous nous exposez à des **sanctions pour non-respect des droits d'auteur**. (ex : amende).

Une communication unifiée : nous communiquons en tant qu'association.

2026- 2027

Comment faire une demande de communication ?

Pôle Communication & Médias



Comment faire une demande de communication ?

Option I :

Déposer une demande (événement, RETEX, réel...) via Tally.

C'est également ici que vous retrouverez les logos, la charte graphique, etc.

Pensez toujours à vérifier si ce que vous cherchez ne s'y trouve pas déjà !

COMMUNICATION & MÉDIAS



Le pôle **Communication & Médias** est chargé de structurer la communication globale de l'association et de réaliser ses contenus vidéo (nous disposons de matériel pour cela). Nous assurons la valorisation et le rayonnement de vos événements, projets et productions.

Nos procédures de communication & vidéo

1/ Le tally : les formats classiques sont disponibles dans notre Tally, où vous trouverez également davantage de détails sur chacun d'entre eux :

- Communication interne
- Communication d'événements
- Communication de RETEX (photos et vidéos)
- Reels Instagram que vous souhaitez nous faire monter et publier

Merci de remplir systématiquement le formulaire Tally prévu à cet effet afin de nous permettre de centraliser toutes les informations nécessaires à votre demande.

2/ Mail du pôle communication : pour toute demande de communication ou de vidéo liée à un projet particulier ou à une initiative exceptionnelle, merci de nous contacter directement par mail.

⚠ **Attention** : merci d'utiliser **uniquement des images libres de droits** pour les visuels réalisés et pour les articles que vous rédigez.

Les ressources du kit cadres



- [Formulaire Tally \(Événements et RETEX\)](#)
- [Modèles de formulaires d'inscription](#)
- [Documents de présentation de l'association](#)
- [Charte graphique \(logos, vignettes Athéna, signatures mail\)](#)
- [Modèles d'affiches et de flyers de l'association](#)

Les ressources sont accessibles uniquement avec une adresse mail JIHEDN

Respect de la charte graphique

- Une charte graphique est mise à votre disposition : logos, vignettes Athéna, modèles de signature mail.
- Son respect est obligatoire pour garantir une image claire et homogène vis-à-vis de nos interlocuteurs et partenaires.

Comment faire une demande de communication ?

Option 2 :

Vous pouvez nous envoyer un e-mail pour toute demande de communication ou de création vidéo liée à un projet spécifique ou à une initiative exceptionnelle nécessitant la mise en place d'une véritable campagne de communication.

Toute demande de création ou adaptation graphique doit être adressée par mail au pôle communication.

communication@jeunes-ihedn.org

Les étapes d'une demande de communication

1. Choisir la bonne date

Au minimum 2 semaines avant l'événement avoir tous les éléments nécessaire à la communication.

2. Choisir le moyen de demande.

- **Option 1** : le tally répond à votre besoin.
- **Option 2** : il faut nous envoyer un mail (mettre Agathe et Mélody en copie).

3. Nous communiquer tous les éléments

- Remplissez tout dans le tally pour éviter les échanges de mail qui nous font retarder la communication.

4. Republier la com

- Nous ne pouvons pas identifier individuellement les membres, mais libre à vous de republier les publications des jeunes IH et de mentionnez les personnes.

Bonnes pratiques de vos demandes



Les délais

- Événement validé par votre responsable de pôle
- Sans éléments complets ou après relance : pas de publication
- Demande la veille : non traitée

Où nous contacter ?

- Tally (Kit Cadres) : événements, RETEX, projets audiovisuels
- par mail
- éviter dans la mesure du possible Whatsapp

Tally : « externe »

- Seules les demandes «communication d'événement», «Réel» «Retex» nous parviennent. Ce qui n'est pas le cas des demande «communication interne»

Vérifier vos infos

- Nous ne pouvons pas tout contrôler
- Relisez les noms et biographies des intervenants

Mention du comité

- « Pour rejoindre le comité, écrivez à... »
- À indiquer dans votre demande.
- Pas d'identification individuelle des membres, sauf exception

2026 - 2027

Merci !

communication@jeunes-ihedn.org



Contacts

communication@jeunes-ihedn.org

Agathe BENIT

Co-Responsable du Pôle Communication & Médias

Mélody LE LOUER

Co-Responsable du Pôle Communication & Médias