

Le français suit

Here are some guidelines for the NMC newsletter.

NMC Newsletter:

The NMC National Newsletter is generally published once a month, and we aim to send it out in the **second week of the month** (we usually skip July due to the summer vacations). Ideally, requests should be received by the last week of the previous month, so that we can evaluate the newsletter's content and ensure that it is well balanced with priority messages.

To ensure your content is included, please submit it by the deadlines below.

NMC Newsletter Publication Schedule

Publication date	Submission Deadline
April 9, 2026	March 27, 2026
May 14, 2026	April 30, 2026
June 11, 2026	May 28, 2026
July 9, 2026	June 25, 2026
August 13, 2026	July 30, 2026
September 10, 2026	August 27, 2026
October 8, 2026	September 24, 2026
November 12, 2026	October 29, 2026
December 10, 2026	November 26, 2026
January 14, 2027	December 31, 2026
February 11, 2027	January 28, 2027
March 11, 2027	February 25, 2027
April 8, 2027	March 25, 2027

Criteria for content to be included:

- Content should be **addressed and relevant to managers**.
- To ensure that readers can easily identify the source of the information, use third-person perspective: refer to your initiative by name or as "they". Example: Instead of "we are looking for..." or "Contact us," use "[Partner name] is looking for..." "please contact/join [Partner name] for"
- Content must be available in both official languages and reflect accessibility, diversity and inclusion (try to make your title engaging to encourage managers to want to read more).
- Content should contain a maximum of around 100 words (per language): if your message is too long, we suggest you summarize the main messages/action and include a link to a page where detailed information is listed.
- Content can include links to websites/intranet/gccollab/gcxchange, etc.
- Images are welcome, but think accessibility and include description (ALT text).

Other details:

- Regional targeted messages can be included in the "Region" section of the newsletter – please specify the region if your promotion is concerning a specific region only.

Please send your content in a **Word document** to nmc-cng@csps-efpc.gc.ca.

Voici quelques lignes directrices concernant le bulletin d'information de la CNG.

Bulletin d'information de la CNG :

La publication du bulletin d'information nationale de la CNG a généralement lieu une fois par mois, et nous essayons de l'envoyer au cours de la **deuxième semaine du mois**. Idéalement, les demandes devraient être reçues avant la dernière semaine du mois précédent, afin que nous puissions évaluer le contenu du bulletin et nous assurer qu'il est bien équilibré avec les messages prioritaires.

Afin d'assurer l'inclusion de votre contenu, veuillez le soumettre avant les dates limites suivantes.

Date de publication	Date limite de soumission
9 avril 2026	27 mars 2026
14 mai 2026	30 avril 2026
11 juin 2026	28 mai 2026
9 juillet 2026	25 juin 2026
13 août 2026	30 juillet 2026
10 septembre 2026	27 août 2026
8 octobre 2026	24 septembre 2026
12 novembre 2026	29 octobre 2026
10 décembre 2026	26 novembre 2026
14 janvier 2027	31 décembre 2026
11 février 2027	28 janvier 2027
11 mars 2027	25 février 2027
8 avril 2027	25 mars 2027

Critères pour le contenu à inclure :

- Le contenu doit être **adressé et pertinent aux gestionnaires**.
- Pour s'assurer que les lecteurs puissent facilement identifier la source de l'information, utilisez la troisième personne : faites référence à votre initiative par son nom ou en utilisant "ils". Exemple : Au lieu de « Nous sommes à la recherche » ou « contactez-nous », utilisez « [Nom du partenaire] recherche ... ou « veuillez contacter/rejoindre [Nom du partenaire] pour... »
- Le contenu doit être disponible dans les deux langues officielles et refléter l'accessibilité, la diversité et l'inclusion (essayez de rendre votre titre attrayant pour inciter les gestionnaires à lire davantage).
- Le contenu doit contenir un maximum d'environ 100 mots : si votre message est plus long, nous vous suggérons de résumer au message/action principal et d'inclure un lien vers une page où les informations détaillées sont publiées.
- Le contenu peut inclure des liens vers des sites web/intranet/gccollab/gcxchange, etc.
- Les images sont les bienvenues, mais pensez à l'accessibilité et inclure une description (ALT texte).

Autres détails :

- Les messages régionaux ciblés peuvent être inclus dans la section "Région" - veuillez préciser la région si votre promotion ne concerne qu'une région spécifique.

Veuillez envoyer votre contenu **dans un document Word** à nmc-cng@csps-efpc.gc.ca