

RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

1. Contexte

L'AGESSS est appelée à répondre à des demandes d'information et à donner des entrevues sur certains sujets reliés à sa mission et à la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux. Ainsi, elle peut être appelée à donner sa position, à commenter ou à fournir des explications sur un certain nombre de sujets reliés à sa mission.

2. Objectif

Les médias jouent un rôle important pour ce qui est de faciliter la compréhension du rôle des gestionnaires du réseau de la santé et des services sociaux et celui de l'Association et de façonner l'opinion publique ainsi que l'image de marque. C'est pourquoi la promotion et les relations avec les médias doivent faire l'objet d'une gestion coordonnée et professionnelle afin que les renseignements présentés soient clairs et conformes à l'image de l'Association et à sa mission.

La présente politique permet d'établir un cadre de travail facilitant la collaboration entre l'Association, le porte-parole et les intervenants ainsi que les médias, de façon à offrir une information exacte qui répond aux besoins des journalistes et qui correspond à la mission de l'Association.

3. Portée

Les relations avec les médias réfèrent à toute communication grand public avec un média (audiovisuel, papier ou Web), privé ou public, à caractère local, régional ou national.

4. Porte-parole

Le président-directeur général (PDG) est le porte-parole officiel de l'Association. En l'absence du PDG, le vice-président de l'Association, ou toute personne du comité exécutif, peut être désigné par le PDG pour émettre des commentaires. De plus, le PDG peut désigner des substituts pouvant prendre la parole à sa place en fonction de leurs champs d'expertise ou émettre des commentaires dans des dossiers précis.

5. Le rôle du Service des communications et de la formation

Le Service des communications et de la formation (SCF) est responsable de la coordination de l'ensemble des activités médiatiques de l'Association, que celles-ci soient le fruit de son initiative ou qu'elles découlent d'une demande d'un média. Les relations médias s'inscrivent dans une approche intégrée de communication.

Le SCF conseille la direction générale sur les stratégies à adopter en lien avec les objectifs. Il est le point de contact des médias. Il reçoit toutes les demandes des médias et il les traite avec diligence, jouant à cet égard le rôle d'intermédiaire entre les représentants des médias et le porte-parole de l'Association.

Le contenu des communiqués, de tout rapport, document ou autre, doit faire l'objet de l'approbation préalable du PDG. Leur diffusion se fait via le réseau de distribution CISION (CNW) ou par l'envoi direct aux journalistes à partir d'une liste de distribution à l'interne, selon la stratégie convenue avec le PDG.

Il peut également solliciter activement l'attention des médias lorsqu'il est pertinent de transmettre des renseignements ou des messages clés.

De plus, il a la responsabilité d'assurer la distribution de tout rapport, document ou autres renseignements demandés par les médias, tout en veillant au respect de la confidentialité des membres et de l'administration de l'Association.

Il a la responsabilité de publier des communiqués de presse au nom de l'Association, de convoquer les journalistes et d'autoriser la tenue d'une conférence de presse ou de tout autre événement médiatique se déroulant ou non dans les bureaux de l'Association.

Lors de la diffusion, le communiqué doit notamment contenir le logo de l'AGESSS, la description sommaire de l'Association sous la rubrique « à propos », les coordonnées du coordonnateur du SCF, de même que le nom et le titre du porte-parole.

6. La coordination des relations avec les médias

Toutes les demandes des médias doivent être dirigées au SCF afin d'assurer une réponse dans des délais raisonnables. À cet égard, les demandes médias doivent être acheminées au coordonnateur du SCF. En son absence, des instructions sont indiquées dans sa boîte vocale afin de joindre son remplaçant en fonction. Il est également possible de le joindre via son téléphone cellulaire.

Généralement, le SCF s'assure de recueillir les renseignements nécessaires au traitement de la demande le jour même ou, au plus tard, dans les 24 heures suivant la réception de celle-ci. Il analyse les demandes en obtenant le plus de détails possible de la part du journaliste. Il s'informe auprès du journaliste du délai dont il dispose pour transmettre sa réponse.

Il fait des recommandations au PDG sur la pertinence de répondre à cette demande et sur la teneur de cette réponse. Il planifie et assure le suivi des activités médiatiques ainsi que la diffusion des messages. Il propose un positionnement, élabore les messages clés et rédige le contenu du dossier de presse à transmettre aux médias, le cas échéant.

Il assure la gestion des activités médiatiques, élabore le scénario de l'activité, convoque les médias et voit à la logistique. Il conseille le PDG, ou le porte-parole désigné, avant, pendant et après l'activité médiatique.

Les entrevues sont accordées selon la disponibilité du porte-parole. Toutefois, ce dernier s'efforce d'être disponible pour les demandes des médias.

Le personnel du siège social doit collaborer étroitement avec le SCF et le PDG afin de répondre adéquatement et diligemment aux demandes des médias.

Les journalistes doivent être accompagnés par un membre du SCF ou d'une personne désignée par ce service quand ils se trouvent dans les bureaux de l'Association. L'équipement photographique et d'enregistrement vidéo ne peut être utilisé qu'avec l'autorisation préalable du PDG et du SCF. Bien entendu, les journalistes peuvent se servir d'un dictaphone de poche durant les entrevues afin d'aider à la transcription.

Le SCF est en mesure de répondre aux demandes des médias en français et en anglais. Les communiqués de presse sont publiés en français. Les entrevues sont données en français.

7. **Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

Date d'adoption	Commentaires
23-03-2018	Entrée en vigueur