

## Les relations avec les médias

Il arrive à la suite de la diffusion d'un communiqué de presse ou tout simplement à l'improviste qu'un journaliste entre en contact avec un membre du groupe pour une entrevue. Ces occasions sont importantes pour la visibilité publique d'un groupe. Une présence dans les médias favorise votre notoriété, ce qui a un effet positif sur votre recrutement et sur vos partenaires. Les relations avec les médias peuvent être très bénéfiques, mais elles comportent des risques. C'est pourquoi une préparation adéquate est importante afin d'éviter l'improvisation.

### La perception des journalistes et des relations avec les médias

Le journaliste est l'incontournable pour transmettre votre information à la population. Il est là pour rassembler des informations, rédiger un article ou mettre en forme un reportage afin de présenter **des faits qui contribuent à l'actualité et l'information du public**. Le journaliste n'est pas censé déformer la réalité, interpréter vos propos, prendre position dans un débat ou vous piéger. Il est là pour faire un travail, tout comme vous. Vous devez traiter ses demandes avec **respect, diligence et honnêteté**.

Vous devez rester vigilant en tout temps quand vous vous adressez à un journaliste. **Il ne faut pas tomber dans le piège des confidences ou des déclarations à « micro fermé »**. Tout ce que vous leur direz pourra être utilisé. Il est donc important de bien se préparer avant d'accorder une entrevue et de suivre le plan déterminé.

Les relations avec les médias **ne signifient pas mentir ou manipuler**. C'est un champ d'activité qui consiste à préparer ses interventions publiques de la meilleure façon possible afin que le message diffusé soit efficace et conforme à ce que vous désiriez communiquer.



### Avant l'appel du journaliste

Tout d'abord, assurez-vous **d'avoir un responsable clairement identifié au sein de votre groupe**. Les autres bénévoles doivent avoir ses coordonnées pour le rejoindre et doivent savoir qu'il est la personne désignée pour recevoir les appels des médias. Il est suggéré que cette personne soit un membre assidu du comité de gestion afin qu'il soit au courant de l'actualité de votre groupe.

Il est aussi recommandé que cette personne ait préalablement lu les différentes fiches de communication disponibles dans le [Centre de ressources](#) sur le site web de l'Association afin de connaître certains concepts en communication.

### Quoi faire quand le journaliste appelle?

Lorsqu'un journaliste vous appelle, **n'accordez pas d'entrevue ou ne faites pas de commentaires immédiatement**. Prenez son nom, son numéro de téléphone, le sujet qu'il désire aborder et sa date d'échéance. Demandez-lui quel genre de questions il a pour vous. A-t'il besoin de données nécessitant une recherche de votre part? Le but de ces questions est de vous permettre de vous préparer au maximum pour l'entrevue et d'avoir les réponses aux questions du journaliste.

Communiquez avec le responsable des communications de votre district **avant de rappeler** le journaliste. Il sera en mesure de vous soutenir en vous fournissant des conseils et des outils additionnels. De plus, il pourra vous mettre en contexte avec des informations à l'échelle du district.

Pour des raisons stratégiques liées à la pertinence, l'efficacité et la gestion des risques, nous demandons aux groupes de ne répondre aux journalistes **que dans le cadre de nouvelles positives avec les médias locaux et régionaux**. Si vous êtes interpellés par un représentant d'un média national ou pour commenter une nouvelle négative ou litigieuse, évitez de faire un commentaire **et référez-le à la direction des communications de l'Association** au 514 252-3011 ou au 1 866 297-2688.

## La préparation

**Faites vos recherches.** Parlez aux intervenants au dossier. Regardez si des articles avec un thème similaire ont déjà été publiés. Assurez-vous d'avoir les réponses à toutes les questions fondamentales (qui, quoi, quand, où, pourquoi et comment). Récupérez les données importantes du thème abordé (ex.: nombre de participant à votre camp, objectif de votre campagne de financement, etc.).

**Choisissez un porte-parole.** La meilleure personne pour donner une entrevue n'est pas nécessairement le responsable des médias. Le porte-parole doit être une personne articulée, dynamique et qui connaît très bien le sujet traité. Il doit être le reflet de l'organisation. À cet effet, n'oubliez pas qu'en tant que mouvement jeunesse, le meilleur porte-parole est souvent un jeune.

**Créez votre message-clé.** Ce message est l'essentiel de vos propos, pas nécessairement une énumération complète de tous les paramètres de votre message. Il doit répondre à la question : que voulez-vous que le public retienne de votre entrevue. Il doit être le plus concis possible (une trentaine de mots en une ou deux phrases). Vous devrez retenir ce message-clé, l'amener avec vous et tenter de l'insérer à plusieurs reprises dans votre entrevue.

**Déterminez les questions qui pourraient vous être posées.** En connaissant le thème de l'entrevue, vous êtes capable de deviner certaines questions qui vous seront posées. Découvrez ces questions et trouvez la meilleure réponse. Cet exercice n'a pas pour but de deviner toutes les questions qui vous seront posées, mais d'être préparé et d'avoir réfléchi aux questions évidentes.

## L'entrevue

Voici quelques conseils pour accorder une bonne entrevue :

- **Restez calme.** Une entrevue n'est qu'une simple conversation avec un journaliste. Oubliez l'équipement technique.
- **Portez l'uniforme** (en bon état), l'uniforme civil, le polo de l'ASC ou simplement le foulard avec des vêtements propres.
- **Ne mentez jamais.** Il vaut mieux être franc avec le journaliste, lui dire qu'on ne connaît pas la réponse, le référer à une personne qui pourra lui répondre plutôt que d'inventer une réponse et être pris par la suite pour rétablir les faits.
- **Soyez concis.** Les extraits retenus dans les reportages sont généralement très courts. **Référez-vous à votre message-clé.**
- Répondez aux questions **en faisant le lien vers votre message-clé le plus souvent possible.** Utilisez une transition, par exemple : « Il est également important de souligner que... » ou « Ce qu'il ne faut pas oublier est... ».
- **Ne vous écarter pas du sujet.** Vous voulez que toute l'attention soit accordée à votre thème principal.
- **Évitez le jargon,** les acronymes, et le « langage scout ». Le public en général ne connaît pas nécessairement le mouvement.
- **Faites attention aux tics nerveux** et tentez de les contrôler (par exemple, dire « euh » à la fin de chaque phrase).
- **Ne parlez pas pour les autres.** Répondez uniquement pour votre organisation. Ne spéculiez pas sur les réponses des autres.
- **Ne commentez pas les situations hypothétiques.** Tenez-vous-en aux faits et à la réalité.
- **Corrigez avec tact le journaliste** s'il pose une question qui contient des faits erronés.
- **Écoutez la question au complet** et prenez votre temps pour répondre. Mieux vaut un silence un peu long que du remplissage inutile et confus. Si vous ne comprenez pas bien une question, n'hésitez pas à demander des clarifications avant de répondre.
- Si l'entrevue n'est pas en direct, **ne soyez pas gêné de recommencer** si vous perdez le fil de votre pensée ou si vous trébuchez.

## Après l'entrevue

Prenez quelques minutes pour écrire les questions que l'on vous a posées et la réponse que vous avez donnée. En cas d'erreur dans le reportage, vous pourrez vous référer à ces notes pour apporter une précision au journaliste.

**Recherchez le reportage** ou l'article et assurez-vous de la conformité de vos propos. Il arrive à l'occasion que des erreurs se glissent dans les reportages. La plupart du temps, il s'agit d'une omission ou d'une erreur d'inattention qui est faite sans malice. **Évaluez s'il s'agit d'une erreur qui mérite correction.** Si c'est le cas, n'hésitez pas à communiquer avec le journaliste pour préciser votre réponse ou demander une correction.

Finalement, **partagez** l'article à votre district, aux membres de votre groupe et sur vos réseaux sociaux.

### *Vous avez des questions?*

Service des communications

514 252-3011 / 1 866 297-2688

communications@scoutsducanada.ca

 Scouts du Canada