



ACTION DE MOBILISATION

***Investir les séances du conseil d'administration
de l'Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière***

Trousse de préparation pour un témoignage
Comité mobilisation de la TROCL, mai 2011

Vous retrouverez dans cette trousse :

- L'action de mobilisation
- Suggestions pour la préparation de votre témoignage
- Communiqué de presse : comment le rédiger
- À avoir avec vous lors de la séance du CA de l'Agence
- Face aux remarques et questions qui pourraient être adressées

L'action de mobilisation

Depuis une année, le comité mobilisation de la TROCL porte une initiative novatrice. Il s'agit d'investir les séances du conseil d'administration de l'Agence et d'y prendre la parole.

Les CA de l'Agence sont publics, ceci veut dire qu'en tant que citoyenNEs et organismes communautaires, nous pouvons y assister et intervenir pendant la période de « parole à l'assemblée ». L'action de mobilisation, pour sa deuxième année de mise en œuvre, propose que les interventions soient des témoignages de personnes qui fréquentent, s'impliquent, s'investissent ou travaillent dans un organisme communautaire.

La présence répétée de nombreuses personnes interpellées par l'action des organismes communautaires, lors des CA de l'Agence, a des impacts significatifs. Notre expérience de l'an dernier nous permet d'affirmer que cette action favorise :

- L'utilisation de l'espace démocratique qu'est « la parole à l'assemblée » offerte pendant les CA de l'Agence ;
- L'écoute, la curiosité, l'intérêt et des questionnements de la part des membres du CA de l'Agence ;
- Le rappel de la présence des organismes communautaires et de leurs missions sociales ;
- Une meilleure connaissance du mouvement communautaire lanudois et de la portée de ses actions ;
- La valorisation des approches des organismes communautaires et de leurs spécificités ;
- Le contact avec les médias régionaux qui sont présents aux séances du CA de l'Agence.

Cet outil vous aidera à bien vous préparer pour votre présentation. Aussi, une ressource de la permanence de la TROCL, Stéphanie Vallée, se fera un plaisir de vous soutenir dans la réalisation de votre témoignage, libre à vous d'y faire appel ! Vous pouvez la joindre par téléphone 450-839-6085 ou 1-866-839-6085, ou par courriel stephanie@trocl.org **Nous vous rappelons l'importance de lui signaler votre participation à l'une ou l'autre des séances du CA de l'Agence.**

Le saviez-vous? Il existe d'autres lieux de représentation ouverts aux citoyenNEs et aux organismes communautaires, entre autres, les conseils d'administration des Centre de santé et services sociaux, les réunions mensuelles des administrateurs - administratrices de la Conférence régionale des éluEs, les rencontres mensuelles des conseils municipaux, les conseils d'administration des Commissions scolaires et les rencontres des Conseils d'établissements scolaires.

Suggestions pour la préparation de votre témoignage

Qu'est-ce qu'un témoignage? Un témoignage c'est un exposé fait par une personne de ce qu'elle a vu, entendu, vécu et même de ce qu'elle a ressenti. Un témoin, c'est une personne qui a vécu, vu, expérimenté quelque chose et peut, éventuellement, le certifier, le rapporter. C'est un discours difficile à dénigrer ! Dans le cas de cette action, c'est en votre nom que vous communiquerez aux membres du conseil d'administration de l'Agence, votre expérience du milieu communautaire et l'importance de ses retombées dans votre vie.

« En votre nom » ... Votre témoignage doit présenter vos impressions. Vous êtes votre propre porte-parole. Parlez au « je ». Vous pouvez parler de votre vie *avant* d'aller frapper à la porte d'un organisme communautaire. Ensuite, *pendant*, comment ça s'est passé, comment on vous a accueilli, qu'est-ce que vous avez fait comme démarche, combien de temps, et finalement *après* votre passage. Qu'est-ce que l'organisme vous a légué, ce qu'en pense votre entourage, vos parents, enfants et amis. L'impact que l'organisme communautaire a eu dans votre vie. Parlez avec votre cœur. Vous pouvez donner des exemples, prendre les personnes qui vous écoutent comme témoins. Par exemple : « ...imaginez que c'est votre enfant qui vit ça, M. le Président.. » ou « Avez-vous déjà été obligé d'aller au comptoir vestimentaire pour habiller vos enfants parce que vous n'aviez plus d'argent? »

« Brièvement » ... Votre témoignage devrait durer un maximum de cinq minutes.

« Public précis » ... Qui est, dans ce cas-ci, les membres du CA de l'Agence. Comme c'est à eux que vous vous adressez, la formule « *Mesdames et Messieurs, membres du conseil d'administration de l'Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, monsieur le président,* » devrait revenir dans votre témoignage. Ceci aidera ces personnes à se sentir interpellées dans leur rôle d'administrateur ou d'administratrice.

« Circonstance spécifique » ... Dans ce cas-ci, c'est la période de *parole à l'assemblée* du CA de l'Agence qui a une durée totale de trente minutes. Ces minutes sont divisées entre toutes les personnes qui se présentent à la parole à l'assemblée.

Construire un témoignage selon un plan aide à avoir un fil conducteur.

- 1) Salutations d'usage et présentation de la personne qui témoigne.
 - i) **Exemple :** Mesdames, Messieurs, membres du conseil d'administration de l'Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, Monsieur le président, bonsoir à tous. Je me nomme (votre nom) et je fréquente (le nom de l'organisme), Je suis bien heureux - heureuse d'être parmi vous ce soir car j'ai l'impression que cela permettra de mieux faire connaître (le nom de votre organisme) et sa mission.
- 2) Les raisons de votre présence au CA de l'Agence et de votre prise de parole.
 - i) **Exemple :** Ce soir, je parle en mon nom pour raconter comment (le nom de votre organisme) m'a aidé à m'en sortir. Cet organisme existe depuis (dire le nombre d'année) et vient en aide à (dire qui vous soutenez) par (énumérer quelques pratiques, approches, actions services de l'organisme).

- 3) Mise en contexte de votre vie avant.
 - i) **Exemple : Il y a quelques années j'ai vécu une situation (nommer précisément cette situation). En racontant ce que vous viviez, vous touchez les gens.**
- 4) Exposé des conséquences de la situation.
 - i) **Exemple : Cette situation a provoqué malheureusement (nommer des conséquences bien réelles sur votre famille, vos amis, votre travail...)**
- 5) Exposé de la suite, pendant que vous avez fréquenté l'organisme
 - i) **Exemple : J'ai décidé de me rendre au (nom de l'organisme que vous avez fréquenté) les gens qui y travaillent m'ont soutenus (description de la démarche effectuée) par des ateliers, des formations, de l'écoute...**
- 6) Les conséquences positives que l'organisme a apportées dans votre vie
 - i) **Votre famille, votre travail, l'implication dans votre organisme (exposer de quelles façons cet organisme a amélioré vos conditions de vie)**
 - ii) **Ce qu'il serait advenu si l'organisme n'avait pas été sur votre chemin, liens avec le sous financement de l'organisme, s'il y avait eu des coupures, vous n'auriez pas eu accès aux ateliers, aux services...**
- 7) Conclure et remercier
 - i) **Je vous remercie de votre attention. Je vous laisse un souvenir qui vous rappellera mon témoignage aujourd'hui (laisser un signet avec votre photo ou encore un dépliant de l'organisme que vous représentez...)**

Seul ou à plusieurs? Vous pouvez présenter un témoignage seul pour votre organisme mais il peut être plus facile d'être 2 ou 3 pour témoigner. Ce peut être quelqu'un qui a vécu sensiblement la même chose que vous ou bien un membre de la famille ou des amis qui ont été témoins de cet épisode de votre vie. Voyez cette action comme une fête où vous y invitez vos amiEs, conjointE, collègues, famille. Les membres du conseil d'administration doivent être touchés positivement.

À votre couleur ! Un plan ne doit pas rendre votre témoignage terne. Il a pour objectif d'y donner un fil conducteur et de la fluidité. À vous de teinter votre témoignage à votre image et d'y mettre du vôtre.

Communiqué de presse, comment le rédiger

Lors de votre présence au CA de l'Agence, vous remarquerez la présence du journaliste régional chargé des dossiers sociaux et communautaires. Vous pouvez lui laisser un communiqué de presse qui parle de cette action de mobilisation, il pourrait décider d'en faire un article. Cette initiative reste cependant à votre discrétion et dépend du temps que vous avez à y consacrer.

Voici une méthode simple pour rédiger un communiqué de presse, suivie d'un exemple.

- 1) Donner un titre court et accrocheur à votre communiqué.
- 2) La date figurant sur le communiqué doit être celle prévue pour sa diffusion. Vous pouvez inscrire « DIFFUSION IMMÉDIATE ». Si vous voulez que l'information soit diffusée à une date précise, vous devez l'indiquer ainsi « EMBARGO JUSQU'AU (inscrire la date à laquelle vous souhaitez diffuser l'information) ».
- 3) Dans les deux premiers paragraphes de votre communiqué, vous devez répondre, dans la mesure du possible, à ces cinq questions : quoi? qui? quand? comment? et où? Gardez les informations secondaires pour les autres paragraphes.
- 4) Votre communiqué doit tenir dans une page. Plus il est court, mieux il sera reçu et plus il a de chance d'être publié. Évitez l'interligne simple.
- 5) Évitez les superlatif du genre : extraordinaire, fantastique, superbe, merveilleux, etc. Ceci pour ne pas donner l'impression de faire la promotion de quelque chose. Un communiqué doit rapporter des informations.
- 6) Vous devez inscrire « - 30 - » à la fin du communiqué. Pourquoi? Cela signifie « fin » et précise que toute information se retrouvant après ne devrait pas être publiée.
- 7) Corrigez-vous et si possible, faites relire votre communiqué.
- 8) Finalement, vous devez indiquer les coordonnées de la personne ressource au bas de la page, après le - 30 -.

Exemple de communiqué de presse

COMMUNIQUÉ
EMBARGO JUSQU'AU 18 MAI 2010

Visite de la ministre Thériault à Joliette : Les organismes communautaires se souviennent !

Joliette, le 15 mai 2010 — La Table régionale des organismes communautaires de Lanaudière (**qui?**) profitera de la visite de la ministre Lise Thériault à l'Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière, le 18 mai 2010, (**quand?**) pour obtenir des engagements clairs quant à sa promesse d'avril dernier, suite au dépôt du budget provincial, de rehausser le financement du programme de soutien aux organismes de la région (**quoi?**).

Le regroupement ne passera pas inaperçu. Grâce à la mobilisation d'une cinquantaine de ses membres, ceux-ci formeront une chaîne humaine, à l'extérieur, autour de l'Agence de la santé et des services sociaux de Lanaudière (**où?**). Ils en profiteront pour remettre un chèque symbolique à la ministre, signé de son nom, (**comment?**) afin qu'elle respecte sa promesse d'injecter 500 000\$ d'argent neuf dans la région pour les organismes communautaires.

Les organismes communautaires lanaudois en santé et services sociaux souhaitent réitérer qu'ils rejoignent annuellement 60 000 citoyenNES vivant des situations préoccupantes et parfois dramatiques. Les dernières années ont vues ces ressources, déjà sous financées, s'appauvrir davantage puisque la seule indexation accordée par le ministère de la Santé et des Services sociaux était inférieure à l'indice des prix à la consommation.

- 30 -

Source : Stéphanie Vallée
Agente de liaison à la TROCL
1-866-839-6085
stephanie@trocl.org

À avoir avec vous lors de la séance du CA de l'Agence

Vous pouvez profiter de l'occasion pour laisser des informations sur votre organisme aux membres du CA de l'Agence :

- Un dépliant, une affiche, un rapport d'activités, un objet symbolique de la part de vos membres, une lettre d'appui de vos partenaires, etc.

La présence de quelques-uns des membres de votre organisme est une preuve non négligeable de votre importance dans leur quotidien. Encouragez-les à vous accompagner en les informant de la valeur de ce geste. Prenez le temps de les présenter aux membres du CA de l'Agence.

Face aux remarques et questions qui pourraient être adressées

Déjouez l'hostilité... : Il se peut que votre présence ou votre allocution provoque de l'hostilité. Dites-vous que cela est probablement le résultat du sentiment d'impuissance éprouvé par les personnes à qui vous adressez vos propos. Face à l'hostilité, la meilleure arme est le calme et la fermeté qui signalent à votre interlocuteur que vous n'allez pas entrer en conflit avec lui, que ce n'est absolument pas votre intention, par exemple :

- Quelqu'un vous coupe la parole pendant votre allocution...

Laissez-le terminer sa remarque tout en vous concentrant sur l'endroit de votre allocution où vous avez été coupé. Lorsqu'il en a terminé, attendez quelques secondes puis, dites-lui poliment que vous aimeriez poursuivre et que vous l'invitez à vous questionner dès la fin de votre présentation.

- Quelqu'un vous questionne en émettant des doutes sur vos propos, par exemple : Vous dites manquer de financement pour offrir les services requis aux personnes... Qu'est-ce qui prouve que ces services sont nécessaires?

Répondez par un sentiment et une question, par exemple : Je suis étonné que vous remettiez en question la nécessité d'offrir ces services à ces personnes défavorisées. Est-ce vraiment nécessaire que des personnes déjà démunies aient constamment à se justifier d'avoir des besoins?

- Quelqu'un dénigre les faits rapportés, par exemple : Vous dites que vos salariéEs vivent des conséquences négatives face à la fermeture estivale de votre organisme, il me semble plutôt que ces personnes sont bien chanceuses d'être en vacances tout l'été...

Répondez par une affirmation et une question, par exemple : Dans la mesure où l'on considère qu'être en chômage lorsque l'on est sous-payé toute l'année peut permettre de se sentir en vacances... Qu'est-ce que vous entendez exactement par être en vacances?

- Quelqu'un nie des faits que vous avez rapporté, par exemple : Vous dites que vos membres doivent attendre environ un an pour avoir accès aux services d'un spécialiste, pourtant, nos derniers rapports font état d'une attente de trois semaines pour ces services...

Répondez que vous ne souhaitez pas dénigrer les rapports et répétez les témoignages de vos membres, par exemple : Les faits vécus par nos membres illustrent plutôt que ceux-ci ont attendu environ un an avant d'obtenir des services ou se sont faits dire d'aller vers le privé pour les obtenir plus rapidement.

Ne répondez pas à la question... : Vous n'êtes pas obligé de répondre à une question ou de réagir à une remarque, particulièrement si cela ne vous concerne pas. Il existe des manières de ne pas répondre. Par exemple, si l'on vous dit : « Vous affirmez ne pas avoir le financement suffisant pour rester ouvert cet été mais il y a des sommes astronomiques en surplus accumulés qui dorment dans les organismes communautaires. »

- Vous pouvez indiquer que la question ne concerne pas la réalité de votre organisme.

Répondez que ceci n'est pas la préoccupation que vous avez soulignée aux membres du CA de l'Agence et que tous les organismes n'ont pas des surplus disponibles.

- Vous pouvez refuser de répondre.

Indiquez que le sujet dépasse le propos que vous souhaitez soulever et que vous serez ouvert à revenir sur la question à un autre moment. Ou encore, invitez votre interlocuteur à poser cette question aux instances concernées comme la TROCL ou tout autre regroupement.

- Vous pouvez esquiver la question ou la remarque piège.

Expliquez que ce n'est pas en ces termes que vous concevez la problématique abordée. Que bien qu'il y ait probablement du travail à faire sur cette question, elle n'est pas liée à la fermeture estivale de votre organisme.

- Vous pouvez relancer la question ou la remarque.

Invitez votre interlocuteur à préciser les liens entre les surplus accumulés des organismes communautaires et le manque actuel de ressources financières du vôtre.

Le comité mobilisation et l'équipe de travail de la TROCL espèrent que cet outil vous aura été utile. Nous vous invitons, à nouveau, à communiquer avec Stéphanie Vallée si vous avez des questions ou des besoins en lien avec l'action d'investir les séances du conseil d'administration de l'Agence.