

Offre de service - résumé

Service des communications et des
affaires publiques

Date : 23 juin 2026

Offre de service - résumé

Notre rôle

Le Service des communications et des affaires publiques soutient les directions dans la planification, l'alignement et la réalisation de leurs communications, en fonction des priorités de l'organisation. Il agit comme :

- un partenaire stratégique pour appuyer l'atteinte de vos objectifs;
- un coordonnateur des communications internes et externes;
- un gardien de la réputation et de la cohérence organisationnelle.

Ce que nous pouvons prendre en charge

- l'élaboration de plans de communication et de recommandations;
- la rédaction de contenus (articles, publications, messages clés);
- la conception d'outils visuels (affiches, dépliants, bannières);
- la réalisation de campagnes et d'initiatives organisationnelles de rayonnement ou de recrutement;
- le soutien en contexte sensible ou en situation de crise;
- l'organisation d'événements de communication à portée organisationnelle;
- le bilan et l'évaluation des résultats.

Ce que nous ne prenons pas en charge

- les tâches administratives;
- la production de vidéos internes, le montage vidéo et la prise de photos;
- l'organisation d'événements propres aux directions ainsi que la présence sur place.

Un modèle d'accompagnement structuré

Chaque demande est analysée selon une démarche commune, qui permet d'assurer un accompagnement cohérent, rigoureux et adapté aux besoins :

- comprendre le contexte;
- identifier les enjeux;
- clarifier les objectifs;
- définir les stratégies;
- choisir les moyens;
- mesurer les résultats.

Répartition des responsabilités

Le Service des communications

- planifie et coordonne les communications;
- conseille la direction cliente et propose les stratégies appropriées;
- produit les contenus et les outils de communication.

La direction cliente

- définit ses objectifs et ses priorités;
- fournit l'information et le contenu nécessaires;
- assure le soutien logistique et met à disposition les ressources requises;
- approuve les contenus.

Ce que vous pouvez attendre de nous

- un accompagnement structuré, clair et transparent;
- des recommandations adaptées à vos enjeux et à votre contexte;
- le respect des délais convenus.

Les mandats priorisés

- les projets organisationnels majeurs, notamment l'Hôpital de Vaudreuil-Soulanges (HVS) et le DSN;
- les initiatives directement liées aux indicateurs du Plan d'établissement;
- les incontournables du RSSS, tels que l'Agrément et les campagnes ministérielles;
- les priorités du PDG.

Il est essentiel d'assurer une gestion rigoureuse des demandes afin de concentrer les efforts sur ce qui génère le plus de valeur pour l'organisation. Les autres priorités des directions pourront être soutenues selon la capacité du service et dans la mesure où elles répondent à un besoin direct pour les usagers ou les employés.

L'accès au service

- l'accès au service se fait au moyen d'un formulaire unique pour l'ensemble des demandes;
- ce formulaire vise à :
 - mieux prioriser les demandes,
 - clarifier les mandats,
 - améliorer la prévisibilité des délais.

Seules les demandes provenant de gestionnaires autorisés seront prises en charge.

