



---

**OP-5 : POLITIQUE DE DIFFUSION D'INFORMATION  
À DES FINS PROMOTIONNELLES**





# POLITIQUE

L'Association des pharmaciens des établissements de santé du Québec (A.P.E.S.) offre à ses membres, aux établissements de santé, à ses partenaires et à d'autres organismes externes la possibilité de faire la promotion de leurs produits, activités ou services par l'entremise de son site Web, de ses réseaux sociaux et de son infolettre. Cette politique définit les modalités de diffusion d'information à des fins promotionnelles ainsi que les critères d'approbation pour diffusion.

## 1. OBJECTIFS

Les objectifs de cette politique sont :

- d'offrir à ses membres, aux établissements de santé du Québec, à ses partenaires et à d'autres organismes externes la possibilité de promouvoir leurs produits, leurs activités ou leurs services auprès de l'ensemble des membres de l'A.P.E.S.;
- de faire bénéficier les membres de l'Association de l'information pertinente à leur pratique et à leur développement professionnel;
- de favoriser le rayonnement professionnel de l'ensemble des pharmaciens d'établissement auprès de la population;
- d'encadrer la diffusion d'information à des fins promotionnelles sur les différentes plateformes disponibles à l'Association.

## 2. PRINCIPES

1. À la demande de ses membres ou d'organismes externes, l'A.P.E.S. promeut des produits, activités ou services qu'elle considère pertinents et utiles à la pratique ou au développement professionnel de ses membres. L'Association se réserve toutefois le droit de partager en tout temps toute information publique qu'elle juge à propos et bénéfique pour ses membres.
2. L'A.P.E.S. diffuse de l'information visant à promouvoir la profession de pharmacien d'établissement auprès de la population. La présente politique et les modalités de diffusion qui y sont décrites ne visent pas la promotion de pharmaciens ou de personnes à titre individuel, telle que la diffusion d'information nominative soulignant l'engagement professionnel d'un pharmacien ou d'un groupe de pharmaciens ou encore ses réalisations particulières (publications, récompenses ou autres).
3. L'A.P.E.S. ne fait aucune publicité ou promotion directe ou indirecte de médicaments, de produits de santé, de matériel utilisé pour leur préparation ou leur distribution, ou de toute fourniture médicale; elle écarte également toute promotion d'entreprises de fabrication ou de distribution de tels produits.
4. L'A.P.E.S. ne fait aucune promotion de services pharmaceutiques privés, incluant les services de dépannage.
5. L'A.P.E.S. évalue les demandes de diffusion d'information à des fins promotionnelles en tenant compte des balises éthiques publiées sur son site Web (voir Politiques et lignes directrices, et Codes d'éthique à <https://www.apesquebec.org/lapes/a-propos>).
6. L'A.P.E.S. approuve le contenu des demandes de diffusion qui lui sont soumises avant leur diffusion. L'Association se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas diffuser l'information qui lui est soumise si celle-ci entre en compétition avec ses produits, activités ou services, ou pour toute autre raison qu'elle juge raisonnable.



### **3. PERSONNES ET PROMOTEURS VISÉS**

Les personnes et les promoteurs suivants, ainsi que leurs représentants sont visés par la présente politique :

1. les membres de l'Association;
2. les établissements de santé du Québec;
3. les associations et organismes partenaires de l'Association;
4. tout autre organisme ou entreprise souhaitant diffuser de l'information par l'entremise de l'A.P.E.S.;
5. les employés de l'Association.

### **4. CONDITIONS ET MODALITÉS DE DIFFUSION**

Le conseil d'administration établit les critères, les modes et les frais de diffusion d'information à des fins promotionnelles. Il procède périodiquement à la révision des conditions et des modalités de diffusion.

#### **4.1. Critères de diffusion**

Toutes les demandes de diffusion soumises à l'A.P.E.S. et leur contenu sont vérifiés afin de s'assurer qu'ils respectent les critères de diffusion suivants :

1. l'information et le matériel fournis respectent les balises éthiques fixées par l'A.P.E.S. et n'entrent pas en compétition avec un de ses produits, activités ou services;
2. le formulaire de demande de diffusion est rempli et les documents joints sont conformes aux exigences détaillées dans la procédure de diffusion;
3. la demande de diffusion et les documents à diffuser sont envoyés à l'A.P.E.S. en respectant les délais requis;
4. les factures pour des demandes de diffusion antérieures ont été acquittées.

#### **4.2. Information et matériel promotionnels**

Les informations et le matériel soumis pour diffusion peuvent avoir pour objet, notamment :

- des outils cliniques ou professionnels;
- des publications à caractère clinique ou professionnel (p. ex. : livre, guide), à l'exclusion des articles scientifiques publiés ou soumis pour publication dans une revue médicale ou scientifique;
- des programmes de formation, d'activités ou d'événements;
- des offres de stage;
- des programmes de prix et bourses;
- des offres de services professionnels, à l'exclusion des services de dépannage offerts par des agences privées ou des personnes.

Toute demande de diffusion n'entrant pas dans l'une ou l'autre des catégories énumérées ci-dessus est soumise à évaluation et approbation avant sa diffusion. Dans tous les cas, l'Association se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas diffuser l'information qui lui est soumise.

#### **4.3. Modes de diffusion**



Les informations soumises pour diffusion sont publiées dans le fil d'actualités des réseaux sociaux de l'A.P.E.S. Elles peuvent également être publiées dans l'infolettre mensuelle de l'Association et sur le site Web de l'Association.

#### **4.4. Frais de diffusion**

La diffusion d'information à des fins promotionnelles par l'A.P.E.S. est assujettie à des frais qui varient en fonction des revenus générés par les produits, activités ou services à promouvoir, des modes de diffusion choisis et de la catégorie de promoteur.



# PROCÉDURE

L'information soumise peut être diffusée sur les réseaux sociaux (Facebook et Twitter), dans l'infolettre mensuelle de l'Association (Info-A.P.E.S.), ainsi que sur le site Web de l'A.P.E.S. Le promoteur intéressé à diffuser de l'information sur un produit, une activité ou un service par l'entremise de l'A.P.E.S. se voit offrir trois forfaits de diffusion, soit le Forfait « Avantage », le Forfait « Visibilité » et le Forfait « Visibilité + », auxquels s'ajoutent des options (extras).

## 1. FORFAITS DE DIFFUSION

### 1.1. Forfait « Avantage »

- Affichage d'une accroche dans le fil d'actualités des réseaux sociaux avec hyperlien vers l'information spécifique sur le site du promoteur (1 fois)

### 1.2. Forfait « Visibilité »

- Insertion d'un aperçu de l'information dans l'Info-A.P.E.S. avec hyperlien vers l'information spécifique sur le site du promoteur pour en consulter le détail. L'aperçu de l'information est rédigé à partir de l'information et du matériel soumis pour publication (1 fois)
- Affichage d'une accroche dans le fil d'actualités des réseaux sociaux avec hyperlien vers l'information spécifique sur le site du promoteur (1 fois)

### 1.3. Forfait « Visibilité + »

- Affichage d'un aperçu de l'information dans les actualités sur le site Web de l'A.P.E.S. avec hyperlien vers une page d'information détaillée hébergée sur le site de l'A.P.E.S., laquelle pourra inclure un hyperlien vers l'information spécifique sur le site du promoteur (1 fois)
- Insertion d'un aperçu de l'information dans l'Info-A.P.E.S. avec hyperlien vers l'information spécifique sur le site du promoteur ou celui de l'A.P.E.S. pour en consulter le détail. L'aperçu de l'information est rédigé à partir de l'information et du matériel soumis pour publication (1 fois)
- Affichage d'une accroche dans le fil d'actualités des réseaux sociaux avec hyperlien vers une page d'information détaillée hébergée sur le site de l'A.P.E.S. (1 fois)

### 1.4. Extras

Le promoteur peut ajouter une ou plusieurs options au forfait choisi ci-dessus :

- reformatage d'images pour les réseaux sociaux, l'insertion à l'Info-A.P.E.S. ou l'affichage dans les *Actualités*;
- ajout de documents associés à une actualité;
- mise à jour de documents associés à une actualité.

## 2. MODALITÉS DE DIFFUSION

### 2.1. Publication sur les réseaux sociaux

Toutes les informations soumises et approuvées sont publiées une (1) fois dans le fil d'actualités de la page Facebook (<https://www.facebook.com/PharmaciensEtablissements>) et du compte Twitter (<https://twitter.com/pharmaciensAPES>) de l'Association. L'accroche est rédigée par l'A.P.E.S. à partir de l'information et du matériel fournis par le promoteur et inclut minimalement



les éléments suivants :

- image personnalisée de 450 x 300 pixels (optionnelle, pour Facebook seulement);
- nom du promoteur;
- objet de la promotion (produit, activité, service);
- accroche;
- hyperlien vers le site du promoteur.

Le contenu de l'accroche demeure à la discrétion de l'A.P.E.S. et n'est pas soumis au promoteur pour approbation avant publication. L'A.P.E.S. détermine le meilleur moment pour publier l'information sur ses réseaux sociaux, en tenant compte de son calendrier éditorial et des préférences exprimées par le promoteur.

## **2.2. Publication dans l'Info-A.P.E.S.**

L'infolettre de l'Association (Info-A.P.E.S.) est envoyée à tous les membres de l'A.P.E.S. à chaque deuxième mercredi du mois, sauf en janvier et en juillet ou en août.

Lorsque le promoteur choisit le forfait « Visibilité », un aperçu de l'information est inséré dans l'Info-A.P.E.S. avec un hyperlien vers le site du promoteur permettant au lecteur d'en consulter les détails. L'aperçu est rédigé par l'A.P.E.S. à partir de l'information et du matériel fournis par le promoteur; il inclut minimalement les éléments suivants :

- image personnalisée ou libre de droits de 168 x 146 pixels;
- nom du promoteur;
- objet de la promotion (produit, activité, service);
- bref aperçu de l'objet de la promotion;
- hyperlien vers l'information spécifique sur le site du promoteur.

Le contenu de l'aperçu demeure à la discrétion de l'A.P.E.S. et n'est pas soumis au promoteur pour approbation avant publication.

Lorsque le promoteur choisit le forfait « Visibilité + », un aperçu de l'information est inséré dans l'Info-A.P.E.S. avec un hyperlien vers le site du promoteur ou celui de l'A.P.E.S. permettant au lecteur d'en consulter les détails. L'aperçu est rédigé par l'A.P.E.S. à partir de l'information et du matériel fournis par le promoteur; il inclut minimalement les éléments suivants :

- image personnalisée ou libre de droits de 168 x 146 pixels;
- nom du promoteur;
- objet de la promotion (produit, activité, service);
- bref aperçu de l'objet de la promotion;
- hyperlien vers l'information spécifique sur le site du promoteur ou celui de l'A.P.E.S.

Le contenu de l'aperçu demeure à la discrétion de l'A.P.E.S. et n'est pas soumis au promoteur pour approbation avant publication.



### 2.3. Publication sur le site Web

Lorsque le promoteur choisit le forfait « *Visibilité +* », les informations soumises et approuvées sont publiées sous forme d'aperçu dans la section *Actualités* de la page d'accueil du site Web de l'A.P.E.S. ([www.apesquebec.org](http://www.apesquebec.org)) pour une durée de deux (2) semaines. Pendant cette période, l'actualité est également accessible dans la section *Actualités* ([www.apesquebec.org/actualites](http://www.apesquebec.org/actualites)) du site où elle est conservée pendant six (6) semaines supplémentaires. L'information détaillée est accessible à partir d'une page hébergée sur le site de l'A.P.E.S. Cette page est publique et accessible pendant plus d'un an à partir de la page d'accueil du site. L'aperçu et l'information détaillée sont rédigés par l'A.P.E.S. à partir de l'information et du matériel fournis par le promoteur.

L'aperçu de l'information inclut minimalement les éléments suivants :

- image personnalisée de 550 x 450 pixels (optionnelle);
- nom du promoteur;
- objet de la promotion (produit, activité, service);
- bref aperçu de l'objet de la promotion;
- hyperlien vers la page détaillée du site de l'A.P.E.S.

L'information détaillée inclut minimalement les éléments suivants :

- nom du promoteur;
- objet de la promotion (produit, activité, service);
- information détaillée;
- hyperliens vers un ou plusieurs documents associés

Le contenu de l'aperçu et de l'information détaillée demeure à la discrétion de l'A.P.E.S. et n'est pas soumis au promoteur pour approbation avant publication.

### 3. FRAIS DE DIFFUSION ET DURÉE DE PUBLICATION

Les frais associés aux différents forfaits et extras sont détaillés dans le tableau en annexe. Ils varient en fonction des revenus générés par les produits, activités ou services à promouvoir (payants ou non), des modes de diffusion choisis et de la catégorie de promoteur.

Afin de bénéficier des frais de diffusion accordés aux établissements de santé, ceux-ci doivent être facturés directement à l'établissement.

Toute demande de prolongation de diffusion ou de diffusion répétée est considérée comme une nouvelle demande et est soumise aux conditions décrites dans la présente politique.

### 4. MATÉRIEL À FOURNIR ET FORMATS AUTORISÉS

Le matériel et les documents soumis pour diffusion doivent répondre aux exigences suivantes, à défaut de quoi, ils seront retournés au promoteur pour modification :

- Un résumé de l'information doit être fourni afin de permettre à l'A.P.E.S. de rédiger les textes qui seront diffusés (accroche, aperçu et information détaillée). Ce résumé doit être rédigé à partir du gabarit inclus dans le formulaire de demande de diffusion en format PDF. Il doit notamment répondre aux questions suivantes, lorsque cela s'applique :
  - Quel est l'objet de la promotion? (Quoi?)
  - Qui en est le promoteur? (Qui?)
  - Y a-t-il des dates à souligner en lien avec la promotion? (Quand?)
  - Y a-t-il des lieux à souligner en lien avec la promotion? (Où?)
  - Y a-t-il d'autres détails à souligner en lien avec la promotion (Comment?)





Le contenu des textes rédigés par l'A.P.E.S. demeure à la discrétion de l'Association. L'A.P.E.S. ne s'engage en aucun cas à diffuser intégralement les textes fournis par le promoteur, tant en ce qui a trait à leur contenu qu'à leur forme.

- Les documents associés à l'information à diffuser (p. ex. : programme de formation, dépliant promotionnel, etc.) doivent être enregistrés en format PDF. Ils peuvent comporter plus d'une page ou prendre différentes formes (feuillet, dépliant, affiche, etc.) mais la taille de chaque fichier ne doit pas dépasser 2 Mo. Leur contenu peut être en noir et blanc ou en couleur, et peut inclure des éléments graphiques.

#### **Forfait « Avantage »**

- L'image personnalisée pour publication dans le fil d'actualité de la [page Facebook](#) de l'Association (logo, photo, etc.) doit être libre de droits, enregistrée en format GIF, JPEG ou PNG et avoir une dimension exacte de 450 x 300 pixels. S'il est impossible de fournir une image aux dimensions requises, une image mesurant minimalement 17,8 x 15,2 mm (7 x 6 pouces) peut être fournie pour formatage moyennant des frais supplémentaires. Dans l'éventualité où aucune image n'est fournie par le promoteur, l'A.P.E.S. publiera l'information sans image.

#### **Forfait « Visibilité »**

- L'image personnalisée pour insertion dans l'[infolettre](#) (logo, photo, etc.) doit être libre de droits, enregistrée en format GIF, JPEG ou PNG et avoir une dimension exacte de 168 x 146 pixels. S'il est impossible de fournir une image aux dimensions requises, une image mesurant minimalement 7,6 x 7,6 mm (3 x 3 pouces) peut être fournie pour formatage moyennant des frais supplémentaires. Dans l'éventualité où aucune image n'est fournie, l'A.P.E.S. se réserve le droit d'utiliser l'image libre de droits de son choix.
- L'image personnalisée pour publication dans le fil d'actualité de la [page Facebook](#) de l'Association (logo, photo, etc.) doit être libre de droits, enregistrée en format GIF, JPEG ou PNG et avoir une dimension exacte de 450 x 300 pixels. S'il est impossible de fournir une image aux dimensions requises, une image mesurant minimalement 17,8 x 15,2 mm (7 x 6 pouces) peut être fournie pour formatage moyennant des frais supplémentaires. Dans l'éventualité où aucune image n'est fournie par le promoteur, l'A.P.E.S. publiera l'information sans image.

#### **Forfait « Visibilité + »**

- L'image personnalisée pour publication sur la [page Actualités du site Web](#) de l'A.P.E.S. (logo, photo, etc.) doit être libre de droits, enregistrée en format GIF, JPEG ou PNG et avoir une dimension exacte de 550 x 450 pixels. S'il est impossible de fournir une image aux dimensions requises, une image mesurant minimalement 20,3 x 17,8 mm (8 x 7 pouces) peut être fournie pour formatage moyennant des frais supplémentaires. Dans l'éventualité où aucune image n'est fournie par le promoteur, l'A.P.E.S. publiera l'information sans image.
- L'image personnalisée pour insertion dans l'[infolettre](#) (logo, photo, etc.) doit être libre de droits, enregistrée en format GIF, JPEG ou PNG et avoir une dimension exacte de 168 x 146 pixels. S'il est impossible de fournir une image aux dimensions requises, une image mesurant minimalement 7,6 x 7,6 mm (3 x 3 pouces) peut être fournie pour formatage moyennant des frais supplémentaires. Dans l'éventualité où aucune image n'est fournie, l'A.P.E.S. se réserve le droit d'utiliser l'image libre de droits de son choix.
- L'image personnalisée pour publication dans le fil d'actualité de la [page Facebook](#) de l'Association (logo, photo, etc.) doit être libre de droits, enregistrée en format GIF, JPEG ou PNG et avoir une dimension exacte de 450 x 300 pixels. S'il est impossible de fournir une image aux dimensions requises, une image mesurant minimalement 17,8 x 15,2 mm (7 x 6 pouces) peut être fournie pour formatage moyennant des frais supplémentaires. Dans l'éventualité où aucune image n'est fournie par le promoteur, l'A.P.E.S. publiera l'information sans image.



## 5. AUTORISATION DE DIFFUSION

La directrice générale désigne la personne responsable de l'autorisation des diffusions. Cette personne s'assure que l'information à diffuser satisfait aux conditions et modalités de diffusion de la présente politique et que la soumission pour diffusion respecte les procédures qui y sont détaillées.

Les personnes dont la demande de diffusion est refusée sont avisées dans les meilleurs délais.

## 6. ENTENTE DE PUBLICATION ET FACTURATION

Les demandes de diffusion doivent être faites en remplissant le formulaire de demande de diffusion d'information à des fins promotionnelles disponible sur la page *Politiques et lignes directrices* du site Web de l'Association (<https://www.apesquebec.org/lapes/propos/politiques-et-lignes-directrices>). Le formulaire dûment rempli doit être retourné par courriel avec les documents à publier à [info@apesquebec.org](mailto:info@apesquebec.org). Le tout doit parvenir à l'A.P.E.S. au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de publication sur les réseaux sociaux et le site Web inscrite sur le formulaire de demande de diffusion et au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de publication de la prochaine infolettre, lorsque cela s'applique. Toutes les demandes doivent être accompagnées des coordonnées de la personne à contacter en cas de besoin.

Une fois la demande approuvée par l'A.P.E.S., les modalités et les dates de diffusion sont confirmées par courriel à l'adresse mentionnée sur le formulaire de demande de diffusion. Cette demande approuvée constitue l'entente de publication.

Les factures sont émises sur approbation des demandes de diffusion et payables dans les trente (30) jours suivant la date de facturation. Tout retard de paiement entraîne des frais de 2 % par jour, jusqu'à un maximum de 20 % de la facture totale. Ces frais s'appliquent alors en sus du montant de la facture.

Toute rediffusion doit faire l'objet d'une nouvelle demande de diffusion et est soumise aux conditions et modalités prévues à la présente politique.



## ANNEXE FRAIS DE DIFFUSION

FORFAIT	FRAIS DE DIFFUSION (EXCLUANT LES TAXES)			
	PROMOTION DE PRODUITS, ACTIVITÉS OU SERVICES <u>PAYANTS</u>		PROMOTION DE PRODUITS, ACTIVITÉS OU SERVICES <u>NON PAYANTS</u>	
	MEMBRES DE L'A.P.E.S. ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ ORGANISMES PUBLICS OSBL <sup>1</sup>	AUTRES	MEMBRES DE L'A.P.E.S. ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ ORGANISMES PUBLICS OSBL	AUTRES
« <b>Avantage</b> » • Affichage sur les réseaux sociaux (1 fois)	Gratuit	100 \$	Gratuit	100 \$
« <b>Visibilité</b> » • Affichage sur les réseaux sociaux (1 fois) • Diffusion dans l'Info-A.P.E.S. (1 fois)	150 \$	375 \$	50 \$	375 \$
« <b>Visibilité +</b> » • Affichage sur les réseaux sociaux (1 fois) • Diffusion dans l'Info-A.P.E.S. (1 fois) • Affichage dans les actualités (8 sem. dont 2 sur la page d'accueil) et sur une page détaillée du site Web de l'A.P.E.S. (1 fois)	450 \$	675 \$	100 \$	675 \$
<b>Extras</b> • Reformatage d'une image personnalisée • Recherche et formatage d'image pour l'infolettre • Ajout d'un document associé à une actualité • Remplacement d'un document associé à une actualité (mise à jour)	• 20 \$ par reformatage • 25 \$  • 20 \$ par document • 20 \$ par document	• 30 \$ par reformatage • 40 \$  • 30 \$ par document • 30 \$ par document	Gratuit	• 30 \$ par reformatage • 40 \$  • 30 \$ par document • 30 \$ par document

<sup>1</sup> Organisme sans but lucratif