

POLITIQUE DE DIFFUSION DES COMMUNICATIONS POUR DES TIERS

1. OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- Encadrer la diffusion de communications provenant de tiers;
- Assurer une utilisation équitable, transparente et conforme des outils municipaux;
- Éviter toute apparence de favoritisme ou d'endossement;
- Permettre la récupération des coûts liés à l'utilisation des ressources municipales;
- Protéger l'image et la neutralité de la Municipalité.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à toute demande de diffusion effectuée par :

- Organismes à but non lucratif (OBNL);
- Entreprises privées;
- Citoyens;
- Partenaires institutionnels.

Elle vise notamment les canaux suivants :

- Bulletin municipal (Le Feuillet)/ infolettre;
- Les réseaux sociaux
- Affichage électronique (panneaux numériques);

3. PRINCIPES DIRECTEURS

Toute diffusion doit respecter les principes suivants :

- **Intérêt public** : La communication doit présenter un intérêt pour la collectivité;
- **Équité** : Traitement équitable des demandes;
- **Transparence** : Tarification claire et uniforme;
- **Responsabilité** : Le demandeur assume le contenu diffusé;
- **Priorité** : Communications municipales.

4. ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES

Peuvent être admissibles :

4.1 Communications acceptées

- Activités communautaires;
- Événements locaux;
- Initiatives culturelles, sportives ou sociales;
- Informations d'intérêt collectif.

4.2 Communications refusées

- Contenu politique partisan;
- Message discriminatoires, diffamatoires ou illégaux;
- Activités contraires aux règlements municipaux

5. CONDITIONS D'UTILISATION

Tout demandeur doit :

- Utiliser exclusivement les canaux autorisés par la Municipalité;
- Fournir un contenu conforme, complet et prêt à diffuser;
- Respecter les normes graphiques et éditoriales municipales;
- Autoriser la Municipalité à refuser, modifier ou retirer une publication.

6. TARIFICATION ET RECOUVREMENT DES COÛTS

6.1 Principe général

Toute diffusion effectuée pour un tiers privé est **assujettie à une tarification** permettant de couvrir les coûts directs et indirects.

6.2 Types de frais applicables

- Frais administratifs (analyse et traitement);
- Frais de diffusion (selon le canal);
- Frais techniques (mise en page, graphisme, programmation);
- Frais d'impression ou de distribution, le cas échéant.

6.3 Modalités

- Paiement exigé **avant diffusion**;
- Tarification établie par résolution du conseil municipal;

7. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES MUNICIPALES

L'utilisation des infrastructures municipales est obligatoire lorsque la diffusion est assurée par la Municipalité :

- Les tiers ne peuvent publier directement sur les plateformes municipales;
- Toute diffusion est réalisée par le personnel autorisé;
- Les accès administratifs ne sont jamais partagés;
- L'image de marque municipale doit être respectée.

8. PROCESSUS DE DEMANDE

Toute demande doit inclure :

- Nom et coordonnées du demandeur;
- Description de l'activité ou du message;
- Public cible;
- Canal(s) de diffusion souhaité(s);
- Date(s) de diffusion;
- Contenu prêt à diffuser (texte, visuel, etc.).

Délais :

- Minimum de **cinq (5) à dix (10) jours ouvrables** avant la diffusion souhaitée.

9. RESPONSABILITÉ ET DÉGAGEMENT

- La Municipalité ne cautionne pas le contenu diffusé;
- Le demandeur demeure entièrement responsable des informations;
- La Municipalité se réserve le droit de retirer un contenu en tout temps;
- Aucun recours ne peut être intenté contre la Municipalité pour refus ou retrait;

10. PERIODE ÉLECTORALE ET NEUTRALITÉ

Durant toute période électorale municipale, aucune communication de tiers ne sera diffusée sur les plateformes municipales, sauf exception autorisée par la direction générale lorsqu'elle présente un caractère strictement informatif, non partisan et d'intérêt public.

Toute demande jugée ambiguë ou susceptible d'influencer l'électorat sera refusée ou reportée après la période électorale.

11. CAPACITÉ DE REFUS

La direction générale peut refuser toute demande de diffusion non conforme à la présente politique. Toute décision de refus est motivée par écrit et transmise au demandeur. La décision est finale.

12. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Conseil municipal : Adopte la politique et la grille tarifaire.

Direction générale : Assure l'application de la politique.

Service des communications : Analyse les demandes
Coordonne la diffusion
Assure le respect des normes

13. DISPOSITIONS FINALES

- La présente politique entre en vigueur à compter de l'adoption de cette politique;
- Elle peut être modifiée en tout temps par résolution du conseil;
- Toute situation non prévue est tranchée par la direction générale.

ANNEXE A – GRILLE TARIFAIRE

TYPE DE DIFFUSION	OBNL	PRIVÉ
Bulletin municipal (Le Feuillet)	Gratuit	
Publication sur les réseaux sociaux	Gratuit	
Panneau numérique	Gratuit Affichage pour une durée maximale de deux (2 semaines)	50\$ Affichage pour une durée maximale de deux (2) semaines