

**POLITIQUE PORTANT SUR LE CONTENU ET LES
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU BULLETIN
D'INFORMATION *LE LIEN***

P18



TABLE DES MATIÈRES

1. MISE EN SITUATION.....	3
2. OBJECTIFS	3
3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	3
4. SOUMISSION D'ANNONCES	3
5. CONTENU.....	4
6. PRIORITÉS	5

1. Mise en situation

Par le biais de cette politique, la municipalité souhaite établir des normes équitables d'utilisation de leur bulletin d'information **Le Lien** et de répondre adéquatement aux besoins de publication des différents services municipaux et des organismes communautaires.

2. Objectifs

Le Lien a comme principal objectif d'accroître la visibilité des activités et des événements relatifs à la vie communautaire de Memramcook. Ce bulletin d'information fournit des renseignements très utiles sur les services municipaux et promeut les activités à caractère communautaire provenant d'associations, de clubs et de comités sans but lucratif organisées à Memramcook.

3. Critères d'admissibilité

- Seules les activités organisées à Memramcook seront publiées.
- Seules les annonces à caractère communautaire provenant d'associations, de clubs et de comités **sans but lucratif** seront publiées.
- Nous ne publierons pas d'annonces pour **des services** relevant du secteur privé à l'exception où les bénéficiaires serviront à **venir en aide à des organismes sans but lucratif ou à la communauté**. Les activités soumises doivent être ouvertes au public comme une activité communautaire.

4. Soumission d'annonces

- Seules les annonces écrites seront acceptées. Les annonces soumises verbalement ne seront pas acceptées dans le but d'éviter les malentendus.
- Les annonces peuvent être soumises en personne à l'édifice municipal, par télécopieur, par courriel à village@memramcook.com, par la poste et/ou en communiquant avec l'agente de programmation et de communication du Village de Memramcook.
- C'est la responsabilité des individus et des organismes de soumettre leurs annonces. Le Village de Memramcook ne fera pas de suivi.

- Aucune annonce ne sera répétée automatiquement. Pour répéter une annonce, les individus et les organismes doivent resoumettre leur annonce en personne à l'édifice municipal, par télécopieur, par courriel à village@memramcook.com, par la poste et/ou en communiquant avec l'agente de programmation et de communication du Village de Memramcook.
- Les annonces reçues après la date limite du lundi à 16 h 30 ne seront pas insérées dans **Le Lien** à moins d'un surplus d'espace à remplir.
- Il est important que les annonces soumises pour **Le Lien** portent un nom et un numéro de téléphone d'une personne contacte au cas où nous aurions besoin de détails additionnels.
- Dans le cas d'un surplus d'espace à remplir, le Village de Memramcook se réserve le droit d'aller chercher pour de l'information et/ou des activités afin de combler un vide.

5. Contenu

- Nous publierons les annonces de services municipaux et les activités à caractère communautaire provenant d'associations, de clubs et de comités sans but lucratif organisées à Memramcook.
- Nous publierons des annonces pour des loteries et/ou bingos organisés par des organismes communautaires, toutefois la municipalité se réserve le droit de demander une preuve de l'obtention d'un permis ou d'une licence.
- Nous publierons les annonces POSTES À COMBLER **mais seulement pour les organismes à but non lucratif.**
- Nous ne publierons pas d'annonces pour **des services** relevant du secteur privé à l'exception où les bénéfices serviront à **venir en aide à des organismes sans but lucratif ou à la communauté.** Les activités soumises doivent être ouvertes au public comme une activité communautaire.
- Nous ne publierons pas d'annonces de remerciements.

- Nous ne publierons pas d'annonces de collecte de fonds personnel sauf si celle-ci est organisée par un organisme sans but lucratif.
- Nous ne publierons pas d'annonces à caractère politique à l'exception de l'annonce des dates, heures et endroits des scrutins.
- Nous ne publierons pas d'annonces à caractère religieux à l'exception de la Fête de la Sainte-Anne, la messe de l'Assomption du 15 août et/ou autres célébrations religieuses commémoratives.
- Nous ne publierons aucune annonce de logement à louer à l'exception des services de logements provenant des organismes sans but lucratif.
- La section "Nouvelles municipales" est réservée pour les annonces de la municipalité. Le Village de Memramcook se réserve le droit d'afficher différents renseignements sur les services municipaux, des postes à combler et des remerciements.

6. Priorités

- Les annonces de la municipalité auront priorité.
- Il est important d'envoyer vos annonces en ordre de priorité. Toutes activités soumises ne sont pas garanties d'être placées. De plus, la municipalité se réserve le droit de couper le contenu des messages afin de maximiser le nombre d'annonces.

Date d'adoption par le conseil municipal : le 30 juillet 2018

Référence : P18 – 07 – 099



 Monique Bourque, directrice générale/secrétaire municipale

Note : La forme masculine utilisée dans cette politique désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.