



## POLITIQUE DE COMMUNICATION DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOACHIM

### PRÉAMBULE

La Municipalité de Saint-Joachim (ci-après la « Municipalité ») adopte une politique de communication visant à assurer une diffusion claire, efficace et accessible de l'information auprès de ses résidents, par le biais de divers canaux, tels que le site Internet, les réseaux sociaux, le bulletin "le Village' Oies" ainsi que le panneau numérique situé au carrefour de la rue de l'Église et de l'avenue Royale. Cette politique respecte plusieurs lois et règlements, dont la *Loi sur l'accès aux documents publics*, qui garantit le droit d'accès aux informations détenues par la Municipalité, et la *Loi sur les élections municipales*, encadrant les communications en période électorale. Le *code de déontologie des élus* guide les comportements des élus dans leurs communications. De plus, des règlements municipaux spécifiques, notamment ceux régissant l'affichage public, la diffusion des avis publics et l'utilisation des panneaux d'information, définissent les modalités de diffusion d'informations au sein de la communauté, assurant ainsi une communication conforme aux cadres légaux et transparente.

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

### CHAPITRE I — APPLICATION ET OBJECTIFS

#### 1. RESPONSABILITÉ

La mise en œuvre de la politique de communication incombe à tous les employés de la Municipalité, en collaboration avec la direction générale. Chaque employé et élu municipal doit veiller à respecter les principes et les lignes directrices énoncés dans cette politique.

#### 2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Cette politique vise à assurer la transparence totale des actions municipales et à diffuser clairement toutes les informations pertinentes. Les communications doivent être cohérentes et rédigées avec précision, assurant ainsi une information fiable qui renforce la confiance et l'engagement des citoyens.

#### 3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

##### 3.1. AMÉLIORATION DE L'ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE

Renforcer le lien entre la Municipalité et ses résidents par des communications régulières et interactives, promouvoir les initiatives locales ainsi que les événements communautaires pour favoriser un sentiment d'appartenance. Le soutien aux initiatives locales renforce également les partenariats communautaires et favorise l'engagement citoyen.

##### 3.2 TRANSPARENCE ET RESPONSABILITÉ



La Municipalité s'engage à maintenir un niveau élevé de transparence dans ses communications avec les résidents. Cela inclut la publication régulière d'informations sur ses activités et ses finances, afin de tenir les citoyens informés des décisions et des projets en cours. En répondant de manière respectueuse, transparente et le plus rapidement possible aux préoccupations des résidents, la Municipalité cherche à établir une relation de confiance, favorisant ainsi un dialogue ouvert.

Cette démarche vise à encourager la participation des citoyens à la vie municipale et à renforcer les valeurs démocratiques au sein de la communauté. En s'assurant que chaque résident se sente impliqué et valorisé, la Municipalité contribue à créer un environnement propice à l'engagement civique et à la co-construction des initiatives locales.

### 3.3 MENTION DES ORGANISMES LOCAUX

Dans les publications pertinentes et sur les canaux de communication de la Municipalité, il est requis de réserver l'espace approprié aux organismes locaux, tels que Club Social du troisième Âge des Pionniers de Saint-Joachim, La Grande Ferme, le Festival de l'Oie des Neiges et les événements sportifs, notamment Le Tour du Cap-Tourmente, ayant lieu sur le territoire. Cette attention est fondamentale pour renforcer les partenariats communautaires et valoriser les initiatives locales.

Ces organismes jouent un rôle essentiel dans la vie sociale et communautaire de Saint-Joachim. Leur intégration dans nos communications municipales est déterminante pour établir des liens solides avec les résidents. En mettant en avant ces initiatives, la Municipalité contribue à créer un sentiment d'appartenance et à favoriser un climat de confiance et de collaboration au sein de notre communauté.

## CHAPITRE II — DIFFUSION DE L'INFORMATION ET UTILISATION DES CANAUX DE COMMUNICATION

### 1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

La diffusion de l'information est une priorité pour la Municipalité. Son objectif est d'assurer une communication rapide, efficace et adaptée à chaque situation, qu'il s'agisse d'urgences, d'alertes, de mises à jour sur les projets en cours, des services disponibles ou des décisions du conseil municipal. La Municipalité veille à rester attentive aux besoins spécifiques de la communauté et ajuste ses communications en conséquence pour s'assurer que l'information atteigne chaque groupe de population de manière appropriée et opportune.

La Municipalité s'engage à diffuser les informations au moment opportun pour maximiser leur impact. Il est essentiel que le volume des informations soit soigneusement dosé afin d'éviter toute surcharge, permettant ainsi aux résidents de recevoir des messages clairs, concis et pertinents. En sélectionnant minutieusement les contenus à diffuser, la Municipalité s'assure que chaque publication maintient l'intérêt et l'attention des résidents.

Afin de garantir une organisation optimale des communications, la Municipalité prévoit l'ordre chronologique et la parution des grands thèmes municipaux, ainsi que leurs sous-catégories, comme suit :

1. **Conseil municipal** : séances du conseil municipal, messages du maire, etc.;



2. **Administration** : ressources humaines, finances, taxation, évaluation, gestion contractuelle, etc.;
3. **Urbanisme et environnement** : réglementation d'urbanisme et municipale, planification territoriale, protection de l'environnement et développement durable, gestion des matières résiduelles, approvisionnement en eau potable, traitement des eaux usées, etc.;
4. **Travaux publics** : travaux routiers, infrastructures publiques, entretien, etc.;
5. **Sécurité publique** : sécurité incendie, sécurité routière, sécurité civile, prévention, etc.;
6. **Services aux citoyens** : logement, santé, services sociaux, transport et mobilité, développement économique, etc.;
7. **Loisirs, culture et vie communautaire** : activités, programmation, bibliothèque, événements, soutien aux organismes locaux, etc.;

Cette structure permet à la Municipalité de traiter chaque sujet de manière systématique et organisée, tout en s'assurant que les informations soient diffusées de manière efficace et pertinente pour les résidents.

## 2. CANAUX DE COMMUNICATION

### 2.1. SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Les séances du conseil municipal permettent aux élus de prendre des décisions concernant les affaires de la Municipalité. Elles sont ouvertes au public, offrant ainsi aux citoyens l'occasion d'assister aux délibérations. Les documents pertinents, tels que les ordres du jour et procès-verbaux, sont accessibles en ligne dans des délais raisonnables pour assurer la transparence.

Un règlement sur la régie interne municipale fixe les règles pour le fonctionnement du conseil municipal et de l'administration. Il couvre, entre autres, les réunions du conseil, les responsabilités des élus et les règles déontologiques, assurant ainsi une gestion transparente et efficace de la Municipalité.

La Municipalité réaffirme son engagement envers la démocratie en garantissant le respect et la protection de ses élus. Cet engagement est renforcé par la *Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions*, sanctionnée le 6 juin 2024 à l'Assemblée nationale du Québec. Cette Loi, qui modifie diverses dispositions législatives dans le domaine municipal, constitue un pilier essentiel pour assurer que les élus puissent remplir leurs fonctions en toute liberté et en toute sécurité.

La Municipalité s'engage à favoriser une communication ouverte et transparente entre les élus et la communauté, en encourageant un partage d'informations fondé sur le dialogue. En assurant une meilleure protection



des élus, la Municipalité contribue à instaurer un climat de confiance et de respect, essentiel au bon fonctionnement de la démocratie municipale et à l'implication active des citoyens dans le processus décisionnel.

## **2.2. CONSULTATIONS PUBLIQUES**

Les consultations publiques offrent aux citoyens la possibilité de s'exprimer sur des projets, des politiques ou des questions d'intérêt communautaire. Ces événements, qu'ils soient en personne ou en ligne, visent à recueillir les avis des résidents et à favoriser leur participation dans le processus décisionnel. Pour garantir une interaction dynamique et enrichissante, chaque consultation est animée par un modérateur formé, qui facilite les échanges, encourage les participants à partager leurs idées et assure que toutes les voix soient entendues.

Il est important de noter que le choix du modérateur et le format des consultations doivent être approuvés par le conseil municipal. Cette approbation garantit que les consultations respectent les normes établies et répondent aux attentes de la communauté, créant ainsi un environnement inclusif où les citoyens se sentent valorisés et impliqués dans les discussions qui concernent leur communauté.

## **2.3. SITE INTERNET**

Le site Internet de la Municipalité représente une ressource centrale pour les résidents, offrant un accès détaillé aux services municipaux, aux projets en cours, aux événements à venir et aux contacts essentiels. Sa mise à jour régulière revêt une importance **capitale**, notamment pour la diffusion des ordres du jour, des procès-verbaux, d'avis publics et d'autres informations conformes aux obligations légales régissant les municipalités, telles que celles énoncées dans le Code municipal du Québec activités de loisirs, événements spéciaux ainsi que le souci de garder à jour les activités de nos partenaires (Club Social du troisième Âge des Pionniers de Saint-Joachim, La Grande Ferme, Festival de l'Oie des Neiges). La Municipalité s'engage à publier régulièrement les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions du conseil sur son site Internet.

## **2.4. RÉSEAUX SOCIAUX**

Les plateformes clés comme Facebook et Instagram servent à maintenir une présence active pour interagir avec les résidents et répondre à leurs questions, partager des mises à jour sur les événements communautaires et partager les programmations des loisirs. Elles visent à toucher une audience large et diversifiée en offrant une plateforme interactive où les résidents peuvent poser des questions, être informés, exprimer leurs préoccupations et participer de manière engageante aux discussions communautaires.

## **2.5. PANNEAU D’AFFICHAGE NUMÉRIQUE**

Un panneau d'affichage numérique est installé de manière stratégique à l'intersection de la rue de l'Église et de l'avenue Royale, un emplacement clé où la plupart des résidents du secteur sud de Saint-Joachim peuvent le voir. Son objectif principal est de diffuser en temps réel des annonces cruciales. Sur ce panneau, les informations sont principalement destinées à



décrire succinctement les événements à venir, à faire des annonces importantes et à informer sur les questions relatives à la sécurité publique.

## **2.6. PANNEAUX TEMPORAIRES**

Des panneaux temporaires peuvent être installés en bordure d'un secteur de la Municipalité pour cibler un public spécifique ou promouvoir des événements particuliers. Ces panneaux sont conçus pour attirer l'attention des résidents qui passent dans ces zones, leur fournissant des informations sur des projets en cours, des initiatives communautaires, ou des avis importants. Leur emplacement stratégique permet d'assurer une visibilité maximale et de toucher les citoyens de manière ciblée, favorisant ainsi l'engagement communautaire.

## **2.7. BABILLARDS D’AFFICHAGE**

Les bâtiments municipaux disposent de babillards consacrés à la diffusion d'informations essentielles. Le babillard extérieur de l'hôtel de ville est exclusivement réservé aux informations municipales, notamment les avis publics et les éléments relatifs aux séances du conseil municipal, conformément au règlement d'affichage en vigueur. Cela permet de garantir la transparence et l'accès à l'information pour l'ensemble des citoyens.

Les autres babillards, en revanche, sont destinés à l'affichage des activités de loisirs municipaux, des informations des organismes reconnus par la Municipalité, ainsi que des annonces des citoyens. Ces plateformes favorisent la participation communautaire et encouragent l'engagement des résidents dans la vie locale. L'administration municipale se réserve le droit de refuser tout contenu jugé inapproprié pour l'affichage, afin de s'assurer que les informations communiquées sont en adéquation avec les valeurs et les objectifs de la Municipalité.

## **2.8. BULLETIN « LE VILLAGE'OIES »**

Le bulletin "Le Village 'Oies" est distribué trimestriellement par Poste Canada (mars, juin, septembre et décembre). En 2024, environ 715 exemplaires par trimestre sont imprimés en couleur et une attention particulière est mise pour le graphisme afin que visuellement le bulletin soit attrayant à consulter, permettant ainsi de partager avec tous les foyers de Saint-Joachim des nouvelles, des événements à venir et des informations pertinentes. Le bulletin doit compter des multiples de 4 pages pour l'impression, mais compte en moyenne 20 pages.

## **2.9. LES INFOLETTRES**

Les citoyens sont encouragés à s'inscrire sur le site Internet pour recevoir les infolettres envoyées par courriel, offrant ainsi un moyen régulier et personnalisé de tenir les résidents informés des nouvelles et des événements. Cela renforce le lien direct entre la Municipalité et ses citoyens.

## **2.10. COMMUNIQUÉS DE PRESSE**

Les communiqués de presse jouent un rôle essentiel en informant de manière officielle et structurée les médias locaux et régionaux sur les événements importants, tels que les annonces de projets municipaux



majeurs ou les initiatives communautaires significatives. Ils sont également cruciaux pour promouvoir la transparence en rendant compte publiquement des décisions prises par les autorités municipales, renforçant ainsi la confiance du public envers l'administration locale. Lorsqu'ils annoncent des partenariats, des aides financières ou la réalisation de projets municipaux, ils doivent être coordonnés avec les services de communication des instances gouvernementales.

### **2.11. AVIS PUBLICS, APPEL D'OFFRES ET OFFRES D'EMPLOI**

La Municipalité s'engage à assurer une transparence **totale** et à respecter les obligations légales en matière d'avis publics, d'appels d'offres et d'offres d'emploi. La direction générale ou le service des communications est responsable de la rédaction et de la publication des avis publics selon la réglementation en vigueur.

Les appels d'offres sont annoncés conformément aux exigences réglementaires, notamment par la plateforme SEAO selon les cas, pour garantir une concurrence équitable et favoriser la participation des entreprises locales.

Concernant les offres d'emploi, la direction générale est chargée de la rédaction et de la révision des textes. Elle s'assure également que ces offres soient publiées sur le site Internet de la Municipalité, sur ses réseaux sociaux, dans les journaux locaux et régionaux, ainsi que dans d'autres médias ou babillards pertinents. Cette démarche vise à attirer les meilleurs candidats et candidates, qui apporteront une valeur ajoutée à la Municipalité.

### **2.12. PANNEAUX HISTORIQUES**

Dans divers emplacements du territoire municipal, des panneaux historiques ont été installés pour enrichir la connaissance des citoyens et des visiteurs sur les événements marquants associés aux sites et bâtiments patrimoniaux de la Municipalité. Chaque panneau met en lumière des faits historiques significatifs, offrant ainsi un lien entre le passé et le présent. L'emplacement stratégique de ces panneaux, ainsi que leur contenu, ont été soigneusement validés par le conseil municipal pour assurer une expérience éducative et enrichissante.

## **CHAPITRE III — FORME ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES**

### **1. COMMUNICATIONS CLAIRES ET ENGAGÉES**

Dans un monde où l'information circule rapidement, il est essentiel que chaque communication officielle soit à la fois facilement identifiable et cohérente. L'utilisation du logo officiel garantit que les communications municipales demeurent claires et engageantes pour l'ensemble des résidents.

#### **1.1. UTILISATION DU LOGO DE LA MUNICIPALITÉ**

Toutes les communications officielles de la Municipalité doivent inclure le logo officiel de la Municipalité.



Ce logo est un symbole de l'identité visuelle de la Municipalité et renforce la reconnaissance des communications municipales auprès des résidents.



Son utilisation doit être uniforme sur tous les supports, qu'il s'agisse de publications imprimées, numériques ou d'affichage public.

## 1.2 MISE EN FORME DES COMMUNICATIONS

Pour assurer une présentation uniforme et professionnelle des documents municipaux, toutes les communications administratives écrites, en particulier celles à caractère officiel telles que les rapports, les lettres, et les documents réglementaires, doivent être rédigées en **police Arial**. Cette police a été choisie pour sa lisibilité et son aspect clair, ce qui facilite la compréhension des informations diffusées. L'utilisation d'une police cohérente et appropriée contribue non seulement à l'esthétique des documents, mais également à la clarté du message, garantissant que tous les citoyens peuvent accéder facilement aux informations essentielles.

## 1.3. LIEUX D’AFFICHAGE

Tous les affichages doivent se conformer au règlement municipal en vigueur concernant l'affichage public. Les emplacements d'affichage doivent être choisis stratégiquement pour maximiser la visibilité et l'impact des messages, en tenant compte des canaux de communication décrits à l'article 2 du chapitre II de la présente politique. Si des emplacements alternatifs sont envisagés, ils doivent également être évalués selon leur capacité à atteindre efficacement le public cible.

Tout organisme souhaitant afficher des informations doit soumettre une demande à la direction générale. Ces demandes seront examinées pour s'assurer qu'elles sont pertinentes et conformes aux objectifs de communication de la Municipalité.

Si elle a des doutes, la direction générale peut demander l'approbation du conseil municipal pour statuer sur les demandes d'affichage. Cette démarche vise à maintenir un standard élevé de qualité et de pertinence dans les informations diffusées au public, tout en respectant l'intégrité de l'espace public.

## CHAPITRE IV — DISPOSITIONS FINALES

La présente politique de communication et toute modification de celle-ci entrent en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration de la Municipalité.

---

Mario Langevin  
Maire

---

Hugues Jacob,  
Directeur général et greffier-trésorier



**Adoption :** 4 novembre 2024

