



**MRC des
Pays-d'en-Haut**

**POLITIQUE POUR L'OCTROI D'UNE AIDE
FINANCIÈRE ET L'ACQUISITION
D'ESPACES MÉDIAS**

Adoptée le 14 avril 2026

Table des matières

1. Objet	3
2. Définitions	3
3. Objectifs	3
4. Paramètres	3
4.1 Généralités	3
4.2 Acceptation et établissement de la valeur de l'aide ou de l'acquisition d'un espace média.....	4
5. Critères	4
6. Exclusions	5
7. Présentation d'une demande – Acquisition d'espaces médias.....	5
8. Présentation d'une demande – aide financière	6
9. Analyse et décision	7
10. Engagements des bénéficiaires	7
11. Entrée en vigueur de la politique.....	7

1. Objet

Le contenu de la présente Politique résume les orientations du conseil de la MRC des Pays-d'en-Haut (ci-après appelée « MRC ») :

- 1° Quant aux situations pour lesquelles la MRC serait disposée à faire l'acquisition d'espaces médias;
- 2° Quant aux situations pour lesquelles la MRC est disposée à accepter favorablement des demandes d'aide financière, peu importe la forme de l'aide demandée.

2. Définitions

- 1° **Acquisition d'espaces médias** : Toute somme versée par la MRC en échange d'une visibilité ou d'un avantage publicitaire. On entend par « média », tout support de diffusion de l'information (radio, télévision, presse imprimée ou diffusée par toute autre moyen tel que Internet, les médias sociaux, affichage sur lieux de l'événement, dépliant, etc.) constituant à la fois un moyen d'expression et un intermédiaire transmettant un message qu'il soit écrit, sonore ou visuel.
- 2° **Aide financière** : Toute contribution, en argent, en biens ou en services, accordée par la MRC afin de soutenir une activité, un événement ou un projet.

3. Objectifs

La présente Politique a pour objectifs de :

- 1° Favoriser les initiatives contribuant au développement culturel, social, économique, environnemental, touristique et de plein air sur le territoire de la MRC.
- 2° Prioriser les projets qui promeuvent le rayonnement de la MRC et qui améliorent la qualité de vie de ses citoyens.
- 3° Favoriser une gestion équitable, transparente et responsable des fonds publics dédiés aux aides financières ou à l'acquisition d'espaces médias.

4. Paramètres

4.1 Généralités

Toute acquisition d'espaces médias ou l'octroi d'une aide financière sera accordée en considérant le cadre légal qui régit la MRC.

La présente Politique ne peut avoir pour effet :

- 1° De limiter ou d'engager, de quelque façon que ce soit, la discrétion conférée au conseil quant à sa faculté de conclure ou non un contrat ou d'accorder ou non une aide financière, sous quelque forme que ce soit.
- 2° De restreindre les pouvoirs généraux de la MRC de soutenir les activités, événements ou projets dans le cadre des lois qui la régissent.

4.2 Acceptation et établissement de la valeur de l'aide ou de l'acquisition d'un espace média

Le seul fait de répondre aux objectifs et critères prévus à la présente Politique ne permet pas de recevoir automatiquement une aide financière ou de faire en sorte que la MRC acquière automatiquement de l'espace média.

L'acceptabilité d'une demande est laissée à la discrétion du conseil et sera évaluée en fonction :

- 1° De ses disponibilités budgétaires.
- 2° De l'évaluation, par le conseil, de la demande en fonction, notamment, des objectifs et critères prévus à la Politique.
- 3° Des pouvoirs et limites qui lui sont imposés par les lois qui régissent la MRC.

L'acceptation d'une demande peut, dans certains cas, être conditionnelle à l'adoption d'un règlement, au respect de dispositions réglementaires ou à la conclusion d'un protocole d'entente entre la MRC et le requérant.

5. Critères

La MRC est disposée à accorder une aide financière ou à convenir d'une entente pour l'acquisition d'espaces médias lorsque l'activité, l'événement ou le projet respecte tout ou partie des critères suivants, selon la nature de l'activité, de l'événement ou du projet :

- 1° L'événement ou l'activité se tient sur le territoire de la MRC.
- 2° Les retombées bénéficient principalement aux citoyens en provenance de plus d'une municipalité locale de la MRC.
- 3° Dans le cas d'une activité ou d'un événement régional, la demande doit pouvoir bénéficier aux citoyens de la MRC.
- 4° Les activités ou événements ont un impact significatif sur la communauté.
- 5° Les projets s'inscrivent dans les priorités de la MRC, notamment en matière de développement culturel, social, économique, environnemental, touristique et de plein air.

- 6° Les projets éducatifs ou de sensibilisation et qui répondent aux besoins de la communauté.

6. Exclusions

Les demandes provenant des entités ou pour les projets suivants ne sont pas admissibles :

- Travailleurs autonomes.
- Entreprises à but lucratif.
- Organisations à connotation religieuse ou politique.
- Projets déjà financés par d'autres programmes offerts par la MRC.
- Activités à caractère controversé ou en contradiction avec les positions officielles de la MRC.
- Demandes visant à combler des déficits ou à financer des dettes existantes.
- Projets personnels ou bénéficiant uniquement à un individu.
- Activités de nature commerciale ou promotionnelle pour une entreprise spécifique.
- Projets dont les retombées sont limitées à une audience restreinte sans impact communautaire notable.

7. Présentation d'une demande – Acquisition d'espaces médias

Les offres formulées doivent comprendre l'ensemble des renseignements permettant d'en apprécier la teneur en considérant les objectifs et critères prévus à la présente Politique. À titre d'exemple, constituent des documents et renseignements pouvant permettre d'apprécier une offre :

- 1° Le nom de la personne formulant la demande. Dans le cas d'un organisme ou d'une entreprise, une brève description de cette dernière.
- 2° Son statut légal et ses coordonnées complètes.
- 3° Les prénoms, noms et coordonnées du responsable pour le suivi de la demande (téléphoniques et adresse courriel).
- 4° La description et la programmation de l'événement ou du projet.
- 5° Les dates et l'endroit précis où se tiendra l'événement ou le projet.
- 6° L'identification de la clientèle visée, de sa provenance, de l'achalandage anticipé et, le cas échéant, les statistiques des années antérieures portant sur cet objet.

- 7° L'identification des retombées économiques directes anticipées sur le territoire de la MRC ou ce qui fait en sorte que l'événement ou le projet améliore la qualité de vie des citoyens.
- 8° Le budget global de l'événement ou du projet et les sources détaillées de financement.
- 9° S'il y a lieu, le rapport d'activités de l'année précédente et les derniers états financiers en lien avec l'événement ou le projet proposé.
- 10° La valeur de l'offre faite à la MRC et le plan de visibilité correspondant à cette offre.
- 11° Le plan de visibilité complet offert à l'ensemble des commanditaires potentiels.
- 12° Toute autre information utile pour l'évaluation de l'offre.

Les demandes d'acquisition d'espaces médias doivent être formulées en remplissant le formulaire disponible sur le site Web de la MRC.

8. Présentation d'une demande – aide financière

Toute demande d'aide financière, peu importe la forme de l'aide demandée, doit comprendre l'ensemble des renseignements permettant d'en apprécier la teneur en considérant les objectifs et critères prévus à la présente Politique. À titre d'exemple, constituent des documents et renseignements pouvant permettre d'apprécier la demande d'aide :

- 1° Le nom de la personne formulant la demande. Dans le cas d'un organisme ou d'une entreprise, une brève description de cette dernière.
- 2° Son statut légal et ses coordonnées complètes.
- 3° Les prénoms, noms et coordonnées du responsable pour le suivi de la demande (téléphoniques et adresse courriel).
- 4° L'objet de la demande d'aide formulée.
- 5° L'identification de la clientèle visée, de la mission de l'organisme, de la nature de l'activité, etc.
- 6° La contribution de l'activité ou du projet à la communauté ou à l'un ou l'autre des objectifs et critères prévus à la présente Politique.
- 7° Un engagement à produire une reddition de comptes quant à l'utilisation de l'aide financière versée, selon toute condition que la MRC pourra fixer, compte tenu de la nature de l'aide.
- 8° Toute autre information utile pour l'évaluation de la demande.

Les demandes d'aide financière doivent être formulées en remplissant le formulaire disponible sur le site Web de la MRC.

9. Analyse et décision

La demande sera analysée conformément au processus interne de la MRC et ultimement, à l'entité qui a l'autorité pour prendre une décision, selon le cadre légal qui régit la MRC.

10. Engagements des bénéficiaires

Les organismes pour lesquels la MRC a fait l'acquisition d'espaces médias doivent remettre un rapport d'événement dans les 30 jours de la tenue de ce dernier. Les organismes doivent respecter les exigences suivantes :

- L'affichage du logo de la MRC sur les supports promotionnels (affiches, dépliants, site Web, etc.) doit être soumis au service des communications de la MRC pour approbation (communications@mrpcdh.org), au moins 5 jours ouvrables avant sa diffusion/production.
- La mention de la MRC dans les communications médiatiques liées au projet.
- L'invitation de représentant(s) de la MRC lors des événements ou activités majeures du projet, le cas échéant.

Les organismes bénéficiaires d'une aide financière s'engagent à reconnaître la contribution de la MRC, notamment par :

- L'affichage du logo de la MRC sur les supports promotionnels (affiches, dépliants, site Web, etc.). Notez que tout support utilisant le logo doit être soumis au service des communications de la MRC pour approbation (communications@mrpcdh.org), au moins 5 jours ouvrables avant sa diffusion.
- La mention de la MRC dans les communications médiatiques liées au projet.
- L'invitation de représentant(s) de la MRC lors des événements ou activités majeures du projet.

Les organismes bénéficiaires d'une aide financière s'engage à produire une reddition de comptes détaillant l'utilisation des fonds, les retombées du projet et les objectifs atteints, dans les 30 jours suivant la fin du projet. Cette reddition de comptes doit permettre à la MRC de s'assurer que les sommes versées ont été utilisées aux fins pour lesquelles l'aide a été demandée.

11. Entrée en vigueur de la politique

La présente Politique de dons et de commandites entre en vigueur dès son adoption par le conseil de la MRC.