Saint-Paul d'Abbotsford

# POLITIQUE D'UTILISATION DES PANNEAUX D'AFFICHAGE ÉLECTRONIQUE

Adopté par le conseil le 6 avril 2021

## 1. CONTEXTE ET OBJECTIFS

La Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford dispose de panneaux d'affichage électronique sur son territoire. L'objectif de ces panneaux est de promouvoir les activités municipales. Afin d'accroître la visibilité des activités et des événements relatifs à la vie abbotsfordienne, il est possible pour les organismes reconnus par la Municipalité d'y afficher gratuitement des messages d'intérêt public.

La présente *Politique d'utilisation des panneaux d'affichage électronique* encadre leur usage et précise quels sont les organismes autorisés à y publier des messages.

Cette politique est appliquée par le Service des communications.

### 1.1. Conditions générales

Les panneaux d'affichage électronique sont d'abord et avant tout utilisés pour renseigner les citoyens sur les événements, programmes et autres actualités municipales qui les concernent, incluant les messages d'urgence.

Cependant, ces panneaux peuvent aussi servir à diffuser gratuitement les messages d'intérêt public des organismes à but non lucratif reconnus par la Municipalité.

Par souci d'informer les citoyens sur d'autres éléments importants relatifs à la qualité de vie abbotsfordienne, certains organismes non reconnus peuvent aussi bénéficier d'un affichage gratuit sur les panneaux d'affichage électronique, et ce, conditionnellement à l'approbation de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford qui s'assurera au préalable qu'ils respectent au moins l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- L’objet du message est d’intérêt public et aura un impact important sur la population abbotsfordienne en raison, par exemple, de la venue de visiteurs dans la ville (ex. :championnat provincial, événement majeur, etc.).
- L’objet du message s’adresse à tous les Abbotsfordiens dans le cadre d’une campagne de sensibilisation (ex. : sécurité routière, semaines thématiques, etc.).
- L’objet du message fait appel à la mobilisation des Abbotsfordiens pour une bonne cause (ex. : collectes de sang, campagne d’achat local, etc.).
- L’objet du message peut annoncer une levée de fonds organisée par un établissement scolaire dans le but d’améliorer la qualité globale des apprentissages offertes aux étudiants (ex. : matériel informatique, rénovation de locaux, etc.).
- L’objet du message peut également annoncer une levée de fonds pour soutenir les organismes mandataires de la Municipalité dans le but de venir en aide à la population.

La Municipalité de Saint-Paul-d’Abbotsford se réserve également le droit d’accepter une demande non prévue par les dispositions de la présente, et ce, conditionnellement à l’approbation du directeur général.

## 1.2. Règles d'affichage

1.2.1. Aucun message à but lucratif ni aucune forme de publicité commerciale ne seront acceptés. De plus, aucune mention d'entreprise privée ou de commanditaire ne sera autorisée, à moins que celle-ci ne soit incluse dans le nom officiel de l'événement.

1.2.2. Un maximum de deux (2) logos est permis par affichage, incluant celui de l'organisme. Aucune exception ne sera accordée, car les logos ne doivent pas occuper plus du tiers de l'espace disponible. Pour intégrer plusieurs logos dans le visuel, il serait nécessaire d'en diminuer la taille de sorte qu'il serait impossible de les visualiser. Les organismes sont donc invités à prévoir leur plan de visibilité (commandite) en conséquence.

1.2.3. Tous les messages de nature politique, partisane, religieuse, commerciale ou discriminatoire seront automatiquement refusés.

1.2.4. Les messages de sollicitation, à l'exception des organismes mandataires autorisés par la Municipalité, seront également refusés. Des exceptions seront toutefois accordées pour la sollicitation de dons destinés au grand public, comme la guignolée.

1.2.5. Les messages qui ne s'adressent qu'à un groupe restreint de personnes (et non pas à toute la population) seront aussi refusés.

1.2.6. La Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford a l'obligation d'afficher en français seulement.

1.2.7. Seuls les événements et activités se déroulant à Saint-Paul-d'Abbotsford pourront être publiés sur les panneaux d'affichage électronique.

1.2.8. Le visuel et le texte de tous les messages sont produits gratuitement par le Service des de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford avec les renseignements inclus dans le formulaire prévu à cet effet. Pour des considérations d'efficacité opérationnelle, les messages ne sont pas soumis pour approbation avant leur diffusion.

1.2.9. La Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford se réserve en tout temps le droit de modifier un message, de le refuser, d'interrompre sa diffusion ou d'en reporter l'affichage à une date ultérieure.

## 2. CONDITIONS D'AFFICHAGE

2.1. Compte tenu du nombre important de messages devant être diffusés annuellement, la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford doit imposer des limitations en termes de nombre, de fréquence et de durée de ceux-ci.

2.1.1. Les messages de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford et de ses mandataires ont préséance sur tous les autres (Annexe C).

2.1.2. En cas d'urgence, la Municipalité suspendra ou retardera la diffusion de tous les messages qui ne sont pas relatifs à cette urgence.

2.1.3. Pour les autres organismes émetteurs, la Municipalité applique le principe du « premier arrivé, premier servi ».

2.1.4. Par souci d'équité, un maximum de trois (3) messages par année est permis par un organisme reconnu. Toutefois, la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford se réserve le droit d'augmenter cette limite pour un ou des organismes si la disponibilité des panneaux le permet et si l'intérêt du message le justifie.

2.1.5. Aucun message ne peut être affiché en permanence. Chaque message est affiché pour un minimum de cinq (5) jours consécutifs et un maximum de dix (10) jours consécutifs et est retiré au plus tard à 23h59 le soir de l'événement ou de l'activité. La Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford se réserve le droit de limiter la durée d'affichage demandée ou de l'interrompre si requis.

2.1.6. De plus, pour permettre la diversité de la programmation, une période de dix (10) jours doit s'écouler entre deux affichages d'un même message ou entre deux affichages de messages différents promouvant un même sujet.

2.2. Tous les panneaux électroniques diffusent le même message.

2.3. Pour des raisons de visibilité et de lisibilité, le contenu textuel doit être limité au strict minimum. La Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford se réserve donc le droit de réduire et reformuler les textes qui lui sont soumis.

## 3. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE D'AFFICHAGE

Toute demande d'affichage concernant les panneaux électroniques doit être transmise au Service des communications en utilisant obligatoirement le formulaire *Demande d'affichage électronique*. Les demandes par téléphone ne sont pas acceptées.

Le formulaire de demande d'affichage est disponible sur le site Internet de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford au www.saintpauldabbotsford.qc.ca. Il est aussi possible de se procurer un formulaire papier (Annexe A) à la réception de l'hôtel de ville. Les formulaires dûment remplis peuvent être envoyés par la poste :

Service des communications
926, rue Principale Est
Saint-Paul-d'Abbotsford (Québec) J0E 1A0

• par courriel : info@saintpauldabbotsford.qc.ca

• ou par télécopieur : 450 379-9905

Sur réception de votre demande, un accusé (Annexe B) vous sera envoyé par courriel. En cas de refus, ou si des précisions s'avéraient nécessaires, nous communiquerons avec vous dans les meilleurs délais.

3.1. La demande doit être transmise au minimum quinze (15) jours ouvrables avant la date souhaitée pour le début de la publication. Toutes les requêtes qui ne respectent pas ce délai ou qui ne se conforment pas à la présente politique seront automatiquement refusées.

3.2. Les organismes sont invités, si possible, à regrouper les messages qu'ils souhaitent publier (maximum trois) dans une seule et même demande annuelle.

3.3. Pour présenter une demande, il suffit de remplir le formulaire disponible sur le site Internet de la Municipalité, de l'imprimer et de le faire signer à la fois par le demandeur et le président de l'organisme concerné si celui-ci n'est pas le demandeur. Cela permettra à la Municipalité de s'assurer qu'il s'agit bien du contenu autorisé et souhaité par l'organisme. Le formulaire dûment complété doit ensuite être transmis par courriel à l'adresse info@saintpauldabbotsford.qc.ca. Il est également possible de le déposer à l'hôtel de ville.

## 4. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

L'organisme demandeur est entièrement responsable des renseignements transmis à la Municipalité pour publication sur les panneaux d'affichage électronique.

4.1. La Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford se dégage de toute responsabilité quant au contenu du message et ne peut être tenue responsable des erreurs, omissions ou autres figurant dans les renseignements qui lui ont été transmis par le biais du formulaire complété par l'organisme demandeur.

4.2. L'organisme a l'obligation de prévenir immédiatement le Service des communications s'il annule son activité ou son événement. Pour ce faire, il suffit de téléphoner au 450 379-5408 durant les heures d'ouverture des bureaux.

## 5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique a été adoptée par le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford le 6 avril 2021.

## Mandataires de la Municipalité

- Bibliothèque Azarie-Couillard-Després
- Centre culture Yamaska
- Centre de la Petite Enfance L'Amus'Ailes
- Cercle des Fermières
- Chevaliers de Colomb
- École primaire Micheline-Brodeur
- École secondaire Paul-Germain-Ostiguy
- FADOQ
- Gouvernements fédéral et provincial
- Héritage Abbotsford
- Les enfants de l'Opéra
- Maison des Jeunes des Quatre Lieux
- Ministère de la Santé et des Services sociaux
- Ministère de la Sécurité publique
- Municipalité régionale de comté de Rouville (MRC)
- Office d'Habitation Haute-Yamaska-Rouville (OHHYR)
- Service des loisirs, arts et culture de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford
- Société d'histoire et de généalogie des Quatre Lieux