

POLITIQUE DE L’AFFICHEUR ÉLECTRONIQUE

Préambule

La Ville de La Sarre fut l’une des premières au Québec à se doter d’un panneau d’affichage électronique en 2011. Cette enseigne, située à l’intersection de la 5^e Avenue et de la rue Principale, profite d’une forte visibilité entre autres de par sa situation face à l’église, au parc Ernest-Lalonde et à l’une des façades d’un restaurant. Cet emplacement stratégique au cœur du centre-ville de notre municipalité permet de rejoindre une grande proportion de nos habitants en raison de l’achalandage de cette intersection, munie d’un feu de circulation. Les citoyens qui y passent ont l’occasion de visualiser différents messages inanimés, qui défilent après quelques secondes d’affichage.

Cet outil est d’abord et avant tout l’un des médiums de communication que la Ville de La Sarre utilise pour informer ses citoyens sur de nombreux sujets propres à ses divers services. Le panneau d’affichage électronique est également mis à la disposition des organismes à but non lucratif reconnus. Offert tout à fait gratuitement, il doit être utilisé par ces derniers comme une option parmi d’autres de diffuser de l’information à un vaste public, et non se substituer à la principale méthode de communication avec ses membres.

1. Personnes concernées

Tous les organismes sans but lucratif, légalement constitués et reconnus par la Ville de La Sarre d’après sa Politique de reconnaissance des organismes, et autres instances gouvernementales et parapubliques ayant leur siège social à La Sarre peuvent faire une demande d’affichage sur le panneau électronique. L’activité, l’événement ou le service publicisé doit également se dérouler sur le territoire de La Sarre.

Malgré toutes les dispositions précitées, la Ville de La Sarre se réserve le droit de diffuser sur l’afficheur électronique un message qui ne répondrait pas à l’ensemble des critères de cette politique, mais qui se démarque par son caractère particulier, spectaculaire ou mobilisant pour le milieu.

2. Langue

Le message doit être écrit en français et être compréhensible. La Ville se réserve le droit de modifier et corriger les textes au besoin. Les messages corrigés ne sont pas soumis pour approbation avant leur diffusion.

3. Conditions d’affichage du message

Le message doit être à titre informatif seulement, s’adresser à un vaste public et être d’intérêt public. Les messages destinés à un regroupement de membres ou une clientèle cible limitée seront refusés. Tous les messages à caractère politique, partisan, religieux, sexuel, racial, économique ou autres seront refusés. Aucune forme de discrimination ne sera permise. Aucune publicité ne sera faite pour des services religieux. Aucune mention d’entreprise privée ou de commanditaire ne pourra être autorisée, à moins que le commanditaire en question fasse partie du nom officiel de l’événement.

Sauf exception, les messages de remerciement destinés aux partenaires financiers d’un organisme, d’un événement ou d’une activité sont refusés.

Les messages de sensibilisation ne sont autorisés que pour la Ville.

Pour des raisons de visibilité et de lisibilité, le contenu du texte doit être limité au strict minimum. L’emploi de six (6) mots ou moins est recommandé. Également, le nombre d’acétates ne peut dépasser deux. Finalement, c’est la responsabilité de l’organisme d’acheminer son logo ou l’image associée au message en version numérique (JPEG) et en bonne résolution.

4. **Approbation**

Toute demande doit être approuvée par la direction des communications avant d'être affichée.

5. **Durée**

La durée maximale pour la période d'affiche est de quinze (15) jours. Le message sera retiré une fois que la période d'affichage demandée sera terminée. La période demandée pourra être modifiée par la Ville si l'administration le juge nécessaire. De plus, la Ville peut mettre fin en tout temps à tout affichage, et ce, à sa discrétion.

Aucune demande d'affichage annuelle ne sera étudiée.

6. **Responsabilité**

La responsabilité du message affiché appartient uniquement à l'organisme demandeur. Puisque le contenu du message provient d'une source externe, la Ville de La Sarre se dégage de toute responsabilité quant au contenu du message, son impact ou autre.

7. **Modalités par la Ville**

La Ville se réserve le droit de modifier, en tout ou en partie, le texte soumis pour que celui-ci soit conforme aux normes établies par elle. Les messages modifiés ne sont pas soumis pour approbation avant leur diffusion.

8. **Priorité d'affichage**

Il est entendu que les demandes provenant de l'administration municipale auront toujours la priorité. Lorsque l'administration municipale le juge nécessaire, les messages provenant d'autres paliers de gouvernement seront priorisés.

En cas de situation d'urgence, l'administration se réserve le droit de suspendre ou retarder la diffusion de tous les messages qui ne sont pas relatifs à cette urgence. Également, lors de bris ou de réparation de l'afficheur ou autres urgences dans le service des communications, ce dernier se réserve le droit de suspendre ou retarder la diffusion de messages.

En cas de forte demande d'affichage, le Service des communications de la Ville se réserve le droit de préconiser le principe du « premier arrivé premier servi ». La Ville se réserve en tout temps le droit de refuser un message, d'interrompre sa diffusion ou d'en reporter l'affichage à une date ultérieure.

Par souci d'équité, **un maximum de six (6) messages par année** est permis par organisme reconnu. Toutefois, la Ville de La Sarre 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. Compte tenu du nombre important de messages à diffuser annuellement, la Ville pourrait fixer des limitations en matière de fréquence, durée et longueur du message.

9. **Transmission de la demande**

Toute demande doit être acheminée au Service des communications par courriel à info@ville.lasarre.qc.ca avec la mention DEMANDE AFFICHEUR dans l'objet ou par télécopieur au 819 333-3090. **Les demandes doivent parvenir au moins 10 jours ouvrables avant la date prévue d'affichage, sans quoi elles seront automatiquement refusées.**

En cas d'erreur, de changement ou d'annulation, veuillez communiquer rapidement avec la conseillère en communication de la Ville de La Sarre au vlbernier@ville.lasarre.qc.ca ou au 819 333-2282. Prenez note qu'un délai de 10 jours ouvrables peut être nécessaire pour effectuer les modifications demandées.