



**Municipalité de  
Saint-Roch-de-l'Achigan**

# **POLITIQUE D’AFFICHAGE**

***-ENSEIGNE NUMÉRIQUE -***

---

***2016-DRL-PAEN-SRA***



## **PRÉAMBULE**

La Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan s'est dotée d'une enseigne numérique située au cœur du noyau villageois sur laquelle sont diffusés des messages d'intérêt public s'adressant à l'ensemble de la population. Ce projet développé par le Comité Interventions Physiques permet d'optimiser le canal de communication auprès des citoyens et des visiteurs en faisant la promotion des événements et activités se déroulant sur le territoire de la Municipalité et de l'actualité municipale les concernant incluant notamment les messages d'urgence.

## **OBJECTIF**

La présente politique a pour but d'encadrer l'utilisation de l'enseigne numérique de la Municipalité afin de répondre aux objectifs visés par son installation et de guider les organismes souhaitant bénéficier de la visibilité qu'elle apporte dans le processus de diffusion de leurs messages.

## **SITUATION DE L'ENSEIGNE**

L'enseigne numérique est située à l'endroit suivant :

- À l'intersection de la rue Principale et de la rue du Docteur-Wilfrid-Locat

## **VALEUR DE LA VISIBILITÉ OFFERTE**

La Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan permet la diffusion de messages informatifs ou promotionnels sur son enseigne numérique à plusieurs organismes, associations ou autres organisations œuvrant sur son territoire. En tenant compte de l'achalandage croissant à l'emplacement de l'enseigne numérique, nous pouvons évaluer à 1 000 \$ la valeur de la visibilité offerte pour chacune des diffusions.

## **GESTION ET APPLICATION**

L'application de la présente politique relève du Service des loisirs et de la revitalisation de la Municipalité qui a discrétion sur l'ensemble de l'affichage.

## **ADMISSIBILITÉ**

Les organismes autorisés à diffuser des messages d'intérêt public gratuitement sur l'enseigne numérique sont :

1. **La Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan** – Tout service et comité municipaux
2. **Les organismes et associations reconnus annuellement par la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan** - Toute organisation locale ou supra locale reconnue par la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan, par voie de résolution, qui a fait parvenir une demande officielle au Service des loisirs en utilisant le formulaire prévu à cet effet, accompagné des divers documents tels que stipulés dans la politique de reconnaissance officielle et d'assistance financière adoptée par la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan et qui remplit les critères exigés.
3. **Les partenaires spéciaux** - Toute organisation reconnue par la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan, par voie de résolution, qui de concert avec celle-ci offre différents services à la population achiganoise.

## DEMANDE D’AFFICHAGE

Les organismes autorisés qui souhaitent diffuser un message sur l'enseigne numérique doivent utiliser le formulaire de demande d'utilisation<sup>1</sup> disponible aux endroits suivants:

- le site Internet de la Municipalité au [www.sra.quebec](http://www.sra.quebec) sous l’onglet *Loisirs et culture/Demande d’affichage – Enseigne Numérique*
- à la réception de la Mairie, située au 2<sup>e</sup> étage du 7, rue du Docteur-Wilfrid-Locat durant les heures d’ouverture de bureau, soit du lundi au jeudi, de 9h00 à 12h15 et de 13h00 à 16h30 et le vendredi de 8h30 à 12h00

Les formulaires doivent par la suite être envoyés au :

Service des loisirs et de la revitalisation

Courriel : [revitalisation@sra.quebec](mailto:revitalisation@sra.quebec)

Télécopieur : 450 588-4478

**Aucune demande par téléphone ne sera acceptée.** Seules les demandes reçues par courriel, par télécopieur ou déposées à la réception de la Mairie, avec le formulaire approprié, dûment signé par le requérant autorisé, seront acceptées.

Chacune des demandes doit être déposée et signée par l’une des personnes autorisée à signer les documents officiels à la Municipalité au nom de l’organisme. L’identité de ces personnes aura été préalablement confirmée via le formulaire municipal de «Demande de reconnaissance et d’assistance financière annuelle – Annexe 5».

Le principe du « premier arrivé premier servi » est appliqué.

Les formulaires de demande doivent être reçus par courriel à l’adresse ci-dessus mentionnée **au moins dix (10) jours ouvrables avant la date d’affichage souhaitée**. Toute demande qui ne respecte pas la présente politique sera automatiquement refusée.

La Municipalité ne peut être tenue responsable des erreurs ou omissions de l’organisme demandeur dans les renseignements qui lui ont été transmis par le biais du formulaire.

La Municipalité se réserve la possibilité de limiter le nombre de messages diffusés par un organisme.

Par souci d’équité entre tous les organismes demandeurs, quatre (4) messages pourront être diffusés par année, par organisme. Toutefois, la Municipalité se réserve le droit d’augmenter ce nombre si la disponibilité le permet.

---

<sup>1</sup> Annexe 1 : Formulaire de demande d’affichage – Enseigne numérique

## **RESPONSABILITÉ ET ANNULATION DES ORGANISATIONS DEMANDERESSES**

L'organisme demandeur est entièrement responsable du message affiché sur l'enseigne numérique. Puisque les renseignements proviennent d'une source externe, la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan se dégage de toute responsabilité quant au contenu du message et ne peut être tenue responsable des erreurs, omissions ou autres pouvant survenir lors de l'affichage du message.

Lorsque l'activité ou l'événement faisant l'objet du message est annulé avant ou pendant la diffusion, l'organisme ayant requis la diffusion doit en aviser la Municipalité par courriel à [reception@sra.quebec](mailto:reception@sra.quebec).

## **CONTENU DES MESSAGES**

- Les messages doivent être écrits **exclusivement** en français.
- Aucun message à but lucratif n'est autorisé.
- Aucune mention du nom d'une entreprise privée même à titre de commanditaire ne pourra être autorisée, à moins que le commanditaire en question fasse partie du nom officiel de l'événement faisant l'objet du message.
- Toute demande relative à un message à caractère politique, partisan, religieux ou commercial ou provenant d'organismes à vocation politique, partisane, religieuse ou commerciale sera automatiquement refusée.
- Seules les activités spéciales des organisations autorisées pourront être diffusées. Les activités hebdomadaires ou mensuelles d'une même organisation n'en font pas partie.
- Tous les messages faisant la promotion d'un événement qui a lieu à l'extérieur du territoire de la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan ne seront pas diffusés, à l'exception des événements dont cette dernière est partenaire.
- Seule la Municipalité est autorisée à diffuser des messages de sensibilisation sur son enseigne numérique.
- Les messages qui ne s'adressent pas à l'ensemble de la population, mais plutôt à un groupe restreint de personnes seront refusés.

En tout temps la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan se réserve le droit de modifier un message, de le refuser, d'interrompre sa diffusion ou d'en reporter l'affichage à une date ultérieure.

## CONCEPTION DES MESSAGES

La diffusion des messages est à la discrétion de la Municipalité. À des fins d'efficacité opérationnelle, ceux-ci ne seront pas soumis à l'organisme demandeur pour approbation avant diffusion.

Selon son choix, l'organisation peut choisir de soumettre son message de façon uniquement textuelle ou peut également choisir de fournir un montage graphique. Toutefois, dans les deux cas, elle devra respecter les exigences indiquées ci-dessous.

### SPÉCIFICATION DU CONTENU TEXTUEL

Afin de maximiser la lisibilité des messages diffusés à l'écran, le contenu textuel doit être limité au strict minimum. La Municipalité se réserve donc le droit de réduire et de reformuler les textes qui lui sont soumis si elle le juge nécessaire.

- Tout message destiné à la diffusion doit être composé d'**un maximum de sept (7) mots**.
- L'insertion d'image ou de logo fourni par une organisation sera refusée. Toutefois, la Municipalité se réserve le droit de choisir le fond d'écran du message afin d'animer l'affichage.
- Aucun montage graphique ne sera ajouté au texte soumis.

### SPÉCIFICATION DU MONTAGE GRAPHIQUE

Le montage graphique doit être conçu par un infographiste ou un graphiste professionnel ou toute personne habilitée à produire un montage de qualité selon les normes suivantes :

- Maximum d'une page par message informatif ou promotionnel
- Doit être acheminé en respectant les exigences suivantes : fichier **PNG, JPEG, BMP, AVI, MP4, MOV, ou Daktronics VMPF**. Dimensions de 150 pixels de largeur par 60 pixels de hauteur
- Peut contenir un logo ou une image
- Maximum de sept (7) mots
- Utiliser une police de caractère simple et lisible, d'une taille minimale de 13 points
- La durée maximale du montage doit être de 5 secondes

La Municipalité se réserve le droit de refuser la diffusion d'un message informatif ou promotionnel d'une tierce partie s'il juge la qualité des montages graphiques acheminés insuffisante.

### PÉRIODE D'AFFICHAGE

La durée maximale pour l'**affichage d'un message est de dix (10) jours consécutifs** et le message est retiré à la suite de l'événement. Toutefois, la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan se réserve le droit de modifier la période d'affichage demandée ou de mettre fin à la diffusion si elle le juge nécessaire.

La Municipalité peut reporter la diffusion à une date ultérieure si elle le juge nécessaire. Aucun ajout ou modification ne sera fait après diffusion, à moins que l'activité ne soit annulée.

**AFFICHAGE EN SITUATION D'URGENCE OU JUGÉE PRIORITAIRE**

La Municipalité se réserve le droit de libérer sans préavis la programmation d'affichage en cours pour informer les résidents d'un sinistre, d'une urgence ou de toute situation jugée prioritaire. Le message sera affiché de nouveau, si possible, dès la levée de l'alerte.

**DURÉE**

La présente politique peut être modifiée en tout temps et demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas abrogée par le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan.

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil.

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

Toute demande de renseignements relative à la présente politique doit être faite par courriel auprès de la direction du Service des loisirs et de la revitalisation à [revitalisation@sra.quebec](mailto:revitalisation@sra.quebec).