



Politique adoptée le 5 novembre 2018

Résolution # 294-11-2018

POLITIQUE D’AFFICHAGE PANNEAU NUMÉRIQUE

CONTEXTE ET OBJECTIFS

La Municipalité de Notre-Dame-des-Pins possède un panneau d’affichage numérique dont le principal objectif est de promouvoir des informations et activités municipales. Afin d’accroître la visibilité des activités et des événements relatifs à la vie notre-damoise, il est possible pour des organismes à but non lucratif de la Municipalité d’y afficher gratuitement des messages d’intérêt public.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

1. Les messages seront diffusés en français seulement.
2. Les panneaux sont réservés prioritairement à la diffusion de renseignements de l’administration municipale et d’organismes partenaires de la Municipalité et autres instances gouvernementales ou parapubliques (à titre d’exemple : Sécurité civile, MRC, Sûreté du Québec, etc.).
3. Certains types de messages sont automatiquement refusés :
 - Tous les messages de nature politique, partisane, religieuse, commerciale ou discriminatoire;
 - Publicité commerciale;
 - Mention d’entreprise privée ou de commanditaire (à moins que le commanditaire en question ne fasse partie du nom officiel de l’événement ou que ce dernier ne serve de lieu).
4. Les messages de sensibilisation ne sont autorisés que pour la Municipalité et ses organismes partenaires. Les messages de sollicitation de dons pour le fonctionnement d’un organisme ou pour financer ses installations ou des travaux sont refusés. Des exceptions pourraient être toutefois accordées pour la sollicitation de dons destinés au grand public comme la guignolée.
5. Les panneaux servent à la promotion d’informations et d’événements se déroulant sur le territoire de la Municipalité de Notre-Dame-des-Pins.

6. Les renseignements doivent être d'intérêt général et s'adresser à un vaste public.
7. La Municipalité de Notre-Dame-des-Pins se réserve en tout temps le droit de refuser une demande, d'interrompre la diffusion de l'annonce ou d'en reporter l'affichage à une date ultérieure.

CONDITIONS D’AFFICHAGE

1. Selon la demande, la Municipalité se réserve le droit de préconiser le principe du « premier arrivé, premier servi ».
2. Les messages de la Municipalité ont préséance sur tous les autres.
3. En cas d'urgence, la Municipalité peut suspendre ou retarder la diffusion de tous les messages qui ne sont pas relatifs à cette urgence.
4. L'affichage d'un même message en permanence n'est pas permis, à moins d'un mauvais fonctionnement du panneau numérique, en auquel cas l'affichage doit être figé sur un message ou fermé.
5. Pour des raisons de visibilité et de lisibilité, le contenu du texte doit être limité au strict minimum. La Municipalité se réserve le droit de réduire et reformuler les textes qui lui sont soumis. L'emploi de 6 à 9 mots ou moins est recommandé. Pour les mêmes raisons, la publication d'images ou de logos est interdite.
6. Le message doit être fixe sans aucune animation, mouvement ou variabilité dans l'intensité lumineuse.
7. Aucune transition entre les messages n'est autorisée (fondu ou autre procédé).
8. Il est strictement interdit d'avoir une suite de contenu entre les messages affichés. Chaque message doit être indépendant en termes de contenu (annonceur et produit).
9. Aucune épreuve avant la diffusion sur les panneaux numériques ne sera envoyée au responsable requérant.

TRANSMISSION D'UNE DEMANDE D'AFFICHAGE

Un formulaire de demande d'affichage est disponible sur notre site Internet de la Municipalité de Notre-Dame-des-Pins au www.notredamedespins.qc.ca. Une fois complété, le formulaire doit être envoyé au service des loisirs : loisirscollectifs@sogetel.net. Prendre note qu'aucune demande par téléphone ne sera acceptée. Seules les demandes reçues par courriel, avec le formulaire approprié, sont acceptées. Les demandes d'affichage doivent être reçues au moins deux (2) semaines (10 jours ouvrables) avant la date de parution souhaitée et doivent respecter la présente politique d'affichage. Toute demande qui ne respecte pas ce délai sera automatiquement refusée.

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Chaque message est affiché pour un maximum de quatorze (14) jours consécutifs. Toute annonce est retirée au plus tard le lendemain de l'événement. Toutefois la Municipalité se réserve le droit de mettre fin ou de modifier la période d'affichage à sa seule discrétion.

RESPONSABILITÉ

L'organisme demandeur et son responsable requérant sont entièrement responsables du message affiché sur les panneaux numériques. Puisque ces renseignements proviennent d'une source externe, la Municipalité 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.

ANNULATION

Si le requérant annule une activité ou un événement avant ou pendant la diffusion du message, il doit en aviser le service des loisirs dès que possible selon les procédures suivantes :

- 1) en téléphonant au 418 774-9718;
- 2) en envoyant une confirmation écrite par courriel à loisirscollectifs@sogetel.net

