



Municipalité de St-Guillaume

Politique d'affichage

Panneau d'affichage numérique

CONTEXTE ET OBJECTIFS

Le panneau d'affichage numérique a pour principal objectif de promouvoir les activités municipales. Toutefois, afin d'accroître la visibilité des activités et des événements relatifs à la vie des Guillaumiens, il est possible pour les organismes reconnus par la ville d'y afficher gratuitement des messages d'intérêt public.

1) Situation géographique

Le panneau est situé à l'intersection de la rue Principale et de la rue du Couvent

2) Règles de fonctionnement

- Seul, les OSBL peuvent afficher.
- Les messages municipaux et ceux des mandataires de la Ville ont préséance sur les autres messages.
- La municipalité a l'obligation d'afficher en français seulement.
- Le principe du «premier arrivé, premier servi» est préconisé.
- Les organismes doivent nommer un responsable pour l'envoi des messages à afficher.**
- Aucun message à but lucratif n'est autorisé.
- Aucune mention d'entreprise privée ou de commanditaire ne pourra être autorisée, à moins que le commanditaire en question fasse partie du nom de l'évènement.

Exclusions : Tous les messages à caractère politique, partisan, ou commercial ou encore, provenant d'organismes à vocation politique, partisane, religieuse ou commerciale seront automatiquement refusés.

*Tous les messages qui font la promotion d'une activité ou d'un événement qui a lieu à l'extérieur du territoire de la municipalité de St-Guillaume sont permis, sauf s'ils viennent en conflit avec une activité qui a lieu dans notre municipalité, et ce à la discrétion de la personne responsable de la municipalité, gratuitement.

*Seuls les messages de la Municipalité ou de ses organismes mandataires peuvent inclure des photos ou des images.

*L'affichage de logo sera permis

*Le visuel du message ne sera pas soumis à l'organisme demandeur pour approbation avant diffusion.

*L'affichage d'un même message en permanence n'est pas permis. En ce qui concerne les différents messages qui promeuvent un même sujet, ils ne seront affichés que pour une période de 10 jours par mois.

*Les messages de sensibilisation ne sont permis que pour la municipalité et ses organismes mandataires.

*Les messages de bienvenue ne sont permis que pour les congrès (s'il y a lieu) et les événements à caractère exceptionnel.

*En tout temps, la municipalité de St-Guillaume 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.

3) Demande d'affichage

Le formulaire de demande d'affichage est disponible sur le site Internet de la municipalité de St-Guillaume au <https://www.saintguillaume.ca>

Le formulaire doit par la suite être retourné:

Par courriel : info@saintguillaume.ca

Format électronique seulement

Heure d'ouverture des bureaux :

du lundi au jeudi : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Aucune demande par téléphone ne sera acceptée. Seules les demandes reçues par courriel et formulaire web, dûment rempli par le **requérant autorisé**, seront acceptées.

Les demandes d'affichage doivent être reçues **au moins deux (2) semaines (huit (8) jours ouvrables) avant la date de parution** souhaitée et doivent respecter la présente politique d'affichage. Toute demande qui ne respecte pas ce délai risque d'être refusée. La municipalité se réserve aussi le droit de reporter l'affichage s'il y a lieu.

Par souci d'équité entre tous les organismes, la Municipalité se réserve le droit de prioriser et de déterminer l'ordre d'affichage.

4) Période d'affichage

La durée maximale pour l'affichage d'un message est de 10 jours consécutifs et le message sera retiré la journée où l'activité ou l'évènement a lieu.

Toutefois, la Municipalité de St-Guillaume se réserve le droit de modifier la période d'affichage demandée ou de mettre fin à la diffusion d'un message si l'administration le juge nécessaire.

5) Responsabilité

L'organisme demandeur est entièrement responsable du message affiché sur les panneaux d'affichage numérique. Puisque les renseignements proviennent d'une source externe, la Municipalité de St-Guillaume 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.

6) Annulation

Si le requérant annule une activité ou un évènement avant ou pendant la diffusion du message, il doit en aviser la Municipalité et/ou le responsable dès que possible en téléphonant au 819-396-2403.

7) Entrée en vigueur

La présente politique a été adoptée le 4 décembre 2017.

8) Révision du règlement

Il y aura une révision ponctuelle de ce règlement.

Adopté le 4 décembre 2017, Par la résolution n° : 403-12-2017

Robert Julien
maire

Véronique Trudel
directrice générale / secrétaire-
trésorière adjointe

Rédaction : Francine Julien

Révisé par les membres du CDL présents à l'assemblée du 7 nov. 2017

Guylaine Lacharité : présidente

Caroline Limoges : secrétaire

Francine Julien et Marc Rodier : membres

Jaclyn Joyal(CRSG), Mélanie Rochefort (OPP) : membres de la communauté

Claudia Martel : membre de la communauté invitée

Dominique Laforce, Francine Julien: membres du conseil municipal