
POLITIQUE D’AFFICHAGE

Panneaux d’affichage numérique

Contexte et objectifs

La Municipalité de Saint-Apollinaire possède deux panneaux d’affichage numérique. Ces panneaux ont pour principal objectif de promouvoir les informations et les activités municipales. Toutefois, afin d’accroître la visibilité des activités et des événements qui se déroulent sur son territoire, il est possible pour les organismes reconnus par la Municipalité d’y afficher gratuitement des messages d’intérêt public.

1. Situation géographique

Les panneaux sont situés :

- à l’intersection de la rue Principale et la route 273;
- devant le centre multifonctionnel.

2. Règles de fonctionnement

- Les messages municipaux ont préséance sur les autres messages.
- Un maximum de 6 messages par boucle est permis. La Municipalité se réserve le droit de retirer le message d’un tiers pour afficher une information municipale dans la boucle.
- Le principe du « premier arrivé, premier servi » est préconisé.
- La Municipalité a l’obligation d’afficher en français seulement.
- 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 officiel de l’événement.
- Exclusions : tous les messages à caractères politique, partisan, religieux ou commercial ou provenant d’organismes à vocations politique, partisane, religieuse ou commerciales 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 Saint-Apollinaire ne sont pas permis.
- Seuls les messages de la Municipalité peuvent inclure des photos ou des images.
- 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. Le délai maximum d’affichage est de 10 jours.
- Les messages de sensibilisation ne sont permis que pour la Municipalité.

Politique d'affichage – Panneaux d'affichage numérique

- En tout temps, la Municipalité de Saint-Apollinaire 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. Demandes d'affichage

Le formulaire de demande d'affichage est disponible sur le site internet de la Municipalité de Saint-Apollinaire au www.st-apolлинаire.com ou à la réception de l'hôtel de ville (11, rue Industrielle).

Les formulaires doivent par la suite être déposés à la réception de l'hôtel de ville ou envoyés par courriel à communications@st-apolлинаire.com.

Aucune demande par téléphone ne sera acceptée. Seules les demandes reçues par courriel ou déposées à l'hôtel de ville, avec le formulaire approprié, dûment signé par le requérant autorisé, seront 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.

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.

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'événement a eu lieu.** Toutefois, la Municipalité de Saint-Apollinaire 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 le panneau d'affichage numérique. Puisque les renseignements proviennent d'une source externe, la Municipalité de Saint-Apollinaire 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 événement avant ou pendant la diffusion du message, il doit en aviser la Municipalité dès que possible en téléphonant au 418 881-3996.

7. Entrée en vigueur

La présente politique a été approuvée le 13 mars 2023.



Annexe A

Demande d’utilisation du panneau d’affichage électronique

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Nom de l’organisme	
Nom du demandeur	
Adresse complète	
Téléphone	
Courriel	
Message souhaité	
Titre de l’événement	
Date	
Heure	
Lieu	
Site web	

<i>Pour une question de visibilité, nous ne pouvons publier d’avantage de détails</i>	
Dates de diffusion souhaitées	
Date du début	
Date de fin	
<i>Maximum de 10 jours consécutifs</i>	
Signature du demandeur	
Date	