



Ville de Mont-Saint-Hilaire

Politique d'affichage extérieur

Services aux citoyens et communications

La Ville de Mont-Saint-Hilaire possède un panneau électronique à messages variables ainsi que quatre panneaux d'entrées de ville sur son territoire.

PANNEAU À MESSAGES VARIABLES

1. Mise en contexte

La Ville de Mont-Saint-Hilaire possède un panneau d'affichage électronique (panneau à messages variables PMV) situé au coin des boulevards Sir-Wilfrid-Laurier et Honorius-Charbonneau, sur lequel sont diffusés des messages municipaux d'intérêt public.

Ce panneau est utilisé pour diffuser les événements et actualités de la Ville, ainsi que les messages d'urgence. De plus, afin de permettre à certains organismes partenaires d'accroître leur visibilité, ces derniers peuvent utiliser cette plateforme pour annoncer leurs activités et services, à certaines conditions.

2. Critères d'admissibilité

La Ville offre la possibilité de diffuser gratuitement des messages aux organismes locaux accrédités par la Ville en vertu de la *Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes* ainsi qu'à certaines organisations à but non lucratif, régionales ou gouvernementales desservant la municipalité de Mont-Saint-Hilaire.

Certains organismes non reconnus peuvent aussi bénéficier d'un affichage gratuit sur les panneaux d'affichage électronique s'ils respectent au moins une des conditions suivantes :

2.1 L'objet du message est d'intérêt public et aura un impact important sur la population hilairemontaine (ex. : événement majeur).

2.2 L'objet du message s'adresse à tous les Hilairemontais dans le cadre d'une campagne de sensibilisation.

3. Règles d’affichage

- 3.1 La Ville de Mont-Saint-Hilaire a l’obligation d’afficher en français seulement.
- 3.2 Ces panneaux sont réservés prioritairement à la diffusion de renseignements de l’administration municipale.
- 3.3 Les publicités et les messages à but lucratif seront automatiquement refusés.
- 3.4 Aucune mention d’entreprise privée ou de commanditaire ne sera autorisée, à moins que celle-ci ne soit incluse dans le nom officiel de l’événement.
- 3.5 Un maximum de deux (2) logos est permis par affichage, incluant celui de l’organisme. Pour intégrer plusieurs logos dans le visuel, il serait nécessaire d’en diminuer la taille de sorte qu’il serait impossible de les voir correctement.
- 3.6 Les messages à caractère politique, partisan, religieux ou commercial seront refusés.
- 3.7 Les messages de sollicitation de dons, pour le fonctionnement d’un organisme ou pour financer ses installations ou des travaux, seront refusés. Toutefois, des exceptions seront accordées pour la Guignolée, Centraide et Héma-Québec.
- 3.8 La Ville de Mont-Saint-Hilaire se réserve le droit de refuser un message, de le modifier, d’interrompre sa diffusion ou d’en reporter l’affichage à une date ultérieure.
- 3.9 **L’organisme est responsable de la production de ses messages.** Dans le cas où les visuels produits ne respectent pas les critères établis, il y aura un refus de publication. Dans un tel cas, la Ville s’engage à transmettre un avis écrit au responsable de l’organisme. Consultez le document *Critères d’affichage* pour connaître les détails techniques.

4. Transmission d’une demande d’affichage

- 4.1 Les demandes d’affichage concernant les panneaux électroniques doivent être transmises aux Services aux citoyens et communications en utilisant le formulaire dynamique *Demande d’affichage*, disponible sur le site Internet de la Ville.

- 4.2 La demande doit être transmise au minimum 30 jours avant la date souhaitée de début de publication. Les requêtes qui ne respectent pas ce délai ou qui ne se conforment pas à la présente politique seront refusées.
- 4.3 Une période d’affichage de deux semaines par événement est permise.
- 4.4 Un accusé de réception sera acheminé au responsable de l’organisme afin de confirmer (ou de refuser) la parution du message.
- 4.5 Suite à l’approbation de la demande d’affichage, le responsable de l’organisme doit acheminer le visuel final aux Services aux citoyens et communications au moins 15 jours avant la date d’affichage en respectant la date de tombée transmise par la Ville.

5. Conditions d’affichage

La Ville de Mont-Saint-Hilaire reçoit annuellement un nombre important de messages à diffuser. À cet effet, la Ville doit imposer des limitations en ce qui concerne le nombre, la fréquence et la durée des messages.

- 5.1 Les messages de la Ville de Mont-Saint-Hilaire ont préséance sur les autres. Pour les organismes partenaires, la Ville applique le principe du « premier arrivé, premier servi ».
- 5.2 Les visuels sont affichés pour une période maximum de 14 jours.
- 5.3 La durée d’affichage de chaque message est de 10 secondes. Le message doit être fixe, sans aucune animation, mouvement ou variabilité en intensité lumineuse.
- 5.4 La Ville peut modifier la période d’affichage demandée ou mettre fin à la diffusion d’un message si l’administration le juge nécessaire.
- 5.5 En cas d’urgence, la Ville suspendra ou retardera la diffusion de tous les messages qui ne sont pas relatifs à cette urgence.
- 5.6 **L’organisme est responsable de la production de ses messages.** Les détails techniques encadrant la production de messages se trouvent dans le document *Critères d’affichage*.
- 5.7 Dans le cas où les visuels produits ne respectent pas les critères établis, il y aura un refus de publication. Dans un tel cas, la Ville s’engage à transmettre un avis écrit au responsable de l’organisme.

5.8 Les panneaux d'affichage électroniques offrent une excellente visibilité des messages présentés. Cependant, le contenu des messages diffusés doit être composé de peu de mots et de visuels, pour une lecture rapide et un maximum d'impact. L'emploi de dix mots ou moins est obligatoire.

5.9 Le contenu d'un message doit se résumer aux informations suivantes :

- Nom de l'événement
- Date et heure
- Lieu
- Organisateur
- Logo (si nécessaire)
- Photo ou illustration (si nécessaire)

6. Transmission d'un message pour affichage

6.1 Le responsable de l'organisme doit acheminer le visuel final aux Services aux citoyens et communications au moins 15 jours avant la date d'affichage prévue, en respectant la date de tombée transmise par la Ville.

7. Responsabilités et obligations

7.1 En cas d'annulation ou de modification, l'organisme a l'obligation de prévenir la Ville dans les plus brefs délais par courriel à communications@villemsh.ca.

7.2 La Ville ne peut être tenue responsable des erreurs ou omissions figurant dans le formulaire complété par l'organisme demandeur.

8. Information et support

8.1 Pour toute information relative à l'admissibilité d'une demande, communiquez avec les Services aux citoyens et communications au 450 467-2854, poste 2398 ou par courriel à communications@villemsh.ca.

PANNEAUX D'ENTRÉES DE VILLE

1. Mise en contexte

La Ville de Mont-Saint-Hilaire possède 2 structures permettant l'affichage de 2 panneaux sur chacune, pour un total de 4 panneaux d'entrées de ville (8 pi x 4 pi). Les emplacements de ces structures sont :

- Sur le chemin des Patriotes près de l'autoroute 20
- Sur le boulevard Sir-Wilfrid-Laurier près de la rue Fortier

Les panneaux d'entrée de ville permettent la diffusion d'actualités municipales ainsi que de messages d'organismes partenaires. À compter du 1^{er} septembre 2018, ces panneaux seront utilisés exclusivement pour la diffusion des événements et actualités de la Ville ainsi que les messages d'urgence.