



Politique d'affichage sur les supports municipaux

SERVICE DES COMMUNICATIONS

Août 2024

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|---|
| 1. PRÉAMBULE | 2 |
| 2. TERMINOLOGIE ET FONCTION | 2 |
| 3. EMBLEMES | 2 |
| 4. OBJECTIFS | 3 |
| 5. UTILISATEURS..... | 3 |
| 6. PUBLICS CIBLES | 4 |
| 7. MODALITÉS D'UTILISATION | 4 |
| 8. FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION | 6 |
| 9. INTERPRÉTATION | 6 |
| 10. REMPLACEMENT | 6 |
| 11. ENTRÉE EN VIGUEUR..... | 6 |

1. PRÉAMBULE

La Ville de Lachute possède de nombreux supports de diffusion d'information municipale et à vocation communautaire sur son territoire. Ces emplacements sont destinés à favoriser la communication et la transmission d'informations publiques à l'ensemble de la population ainsi qu'aux visiteurs traversant le territoire de la ville de Lachute.

La *Politique d'affichage sur les supports municipaux* vise à présenter les différents types de supports municipaux utilisés pour faire de l'affichage, leurs spécificités techniques et fonctions respectives, leurs emplacements sur le territoire ainsi que les modalités d'utilisation propres à chacun. La présente politique s'applique à toute personne ou organisme souhaitant afficher un message ou du contenu d'intérêt général sur les différents panneaux gérés par le Service des communications de la Ville de Lachute.

Il est à noter que la Ville de Lachute est tenue d'afficher les messages exclusivement en français, conformément aux dispositions de la *Charte de la langue française*.

La Ville de Lachute se réserve le droit de mettre à jour ou de modifier la présente politique à tout moment et sans préavis.

2. TERMINOLOGIE ET FONCTION

Panneau d'affichage électronique : Panneau à écran double visant à exposer un affichage extérieur numérique temporaire et ayant une résolution maximale de 525 par 240 pixels.

Support d'affichage temporaire : Support en métal ou en bois visant à exposer un affichage extérieur temporaire en plastique corrugué (de type *coroplast*) et ayant pour dimensions maximales 1,2 m x 2,4 m (4 pi x 8 pi).

Il est à noter que des téléviseurs sont installés dans les réceptions de certains bâtiments. Ces équipements sont réservés à l'usage exclusif de la Ville de Lachute et ne font pas partie de la présente politique.

3. EMBLACEMENTS

Panneau d'affichage électronique : la Ville de Lachute possède un seul panneau d'affichage électronique et numérique. Celui-ci est situé sur la rue Principale, à l'angle de l'avenue de la Providence.

Supports d'affichage temporaire : la Ville de Lachute possède cinq (5) supports d'affichage temporaire. Ils sont situés aux emplacements suivants :

- rue Principale (entrée ouest et intersection rue Bradford) ;
- halte routière (rue Principale entrée est et intersection route 329) ;
- Avenue d'Argenteuil (entrée sud, près de la sortie 258 de l'autoroute 50) ;
- Avenue d'Argenteuil (devant l'École polyvalente Lavigne)

4. OBJECTIFS

Les supports d’affichage municipaux de la Ville de Lachute sont parmi les nombreux outils de communication établis pour faciliter une communication directe entre les citoyennes, les citoyens, les visiteurs et la Ville. Ils servent à diffuser divers messages municipaux d’intérêt public, comme l’horaire des séances du Conseil municipal, la programmation du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, les offres d’emplois, des messages relatifs à la sécurité publique, etc. La Ville de Lachute autorise également la diffusion de messages communautaires destinés à l’ensemble de la population et aux visiteurs, contribuant ainsi à la promotion des activités et des événements liés à la vie lachutoise.

Les messages d’ordre communautaires **autorisés** sur les supports d’affichage municipaux sont :

- événement ou activité de loisirs ou de nature culturelle ou communautaire;
- levée de fonds;
- recherche de bénévoles ou de dons;
- activité de type « portes ouvertes ».

Les messages **non autorisés** sur les supports d’affichage municipaux sont :

- publicité de type commerciale, offres d’emplois (sauf celles diffusées par la Ville de Lachute) ou promotion et incitation à la consommation ou à l’achat de produits ou de services par un commerce ou une entreprise privée;
- événement à l’extérieur de la Ville de Lachute, sauf certains cas particuliers ayant lieu à l’intérieur de la MRC d’Argenteuil.

5. UTILISATEURS

Sur une base non limitative, les organismes autorisés à diffuser des messages ou du contenu sur les supports d’affichage municipaux comprennent :

- les organismes à but non lucratif (OBNL) dont le siège social est à Lachute ;
- les régies intermunicipales ;
- la MRC d’Argenteuil ;
- la Chambre de Commerce et d’Industrie d’Argenteuil (CCIA) ;
- tout autre cas particulier accepté par la Ville

6. PUBLICS CIBLES

Au moyen de ses supports d'affichage, la Ville de Lachute cherche à établir une communication directe avec ses publics cibles. Ces derniers se répartissent en deux catégories :

Primaires :

- la population de Lachute;
- les visiteurs de Lachute;
- les entreprises et commerçants de Lachute;
- les institutions, organisations et organismes communautaires situés dans la ville de Lachute;
- les médias.

Secondaires :

- la population de toute la MRC d'Argenteuil;
- les touristes;
- les promoteurs et entrepreneurs;
- les futurs résidentes et résidents.

7. MODALITÉS D'UTILISATION

PANNEAU ÉLECTRONIQUE

Pour utiliser le panneau d'affichage électronique, il faut préalablement compléter le *Formulaire de demande d'affichage*, accessible sur le site Web de la Ville de Lachute à l'adresse **www.lachute.ca/affichage**. Une fois le formulaire dûment rempli, il doit être envoyé par courriel à l'adresse affichage@lachute.ca ou déposé à la réception de l'hôtel de ville, situé au 380 de la rue Principale.

En complément du *Formulaire de demande d'affichage*, le demandeur doit inclure un visuel conforme aux dimensions suivantes : 525 pixels par 240 pixels. Afin de maximiser la lisibilité, le visuel doit comprendre un fond de couleur foncée, une police d'écriture standard de couleur pâle (Arial, Calibri ou Times New Roman) et d'une taille minimale de 20 points.

Les formats acceptés sont .JPEG et .PNG. **Aucun autre format de document ne sera accepté.**

La Ville de Lachute se réserve le droit de ne pas diffuser les visuels qui ne respectent pas les paramètres techniques du panneau d'affichage électronique. Dans ce cas, le message textuel peut être conservé, mais le visuel sera modifié par le Service des communications.

Le message doit contenir **seulement** les informations suivantes :

- événement;
- date/lieu/heure;
- information de contact.

À tout moment, la Ville de Lachute conserve le droit de modifier, refuser ou reporter la diffusion d'un message.

Attention: La diffusion des messages sur les panneaux suit le principe d'une liste de lecture, où une augmentation du nombre de diapositives entraîne une diminution de la fréquence des diffusions de chaque message. La Ville de Lachute se réserve le droit d'augmenter la fréquence de ses messages sur la liste de lecture.

En cas de mesures d'urgence, la Ville de Lachute se réserve le droit de diffuser exclusivement des messages municipaux en continu sur le panneau.

SUPPORTS EXTÉRIEURS D’AFFICHAGE TEMPORAIRE

Pour utiliser l'un des supports extérieurs d'affichage temporaire, il faut préalablement compléter le *Formulaire de demande d'affichage*, accessible sur le site Web de la Ville de Lachute à l'adresse www.lachute.ca/affichage. Une fois le formulaire dûment rempli, il doit être envoyé par courriel à l'adresse affichage@lachute.ca ou déposé à la réception de l'hôtel de ville, situé au 380 de la rue Principale.

En complément du *Formulaire de demande d'affichage*, le demandeur est responsable de faire produire, par un professionnel, un visuel conforme aux dimensions suivantes : 1,2 m x 2,4 m (4 pi x 8 pi). Le visuel doit contenir une marge interne de 3 pouces, ce qui correspond au contour de bois des supports extérieurs d'affichage temporaire. Le coût de production est assumé par le demandeur. Nous vous suggérons d'attendre l'accord préalable de la Ville avant de faire produire votre visuel. Après avoir obtenu l'autorisation par la Ville, le demandeur devra également déposer son affichage au bureau du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, situé au 70 de la rue Hamford.

La Ville de Lachute se réserve le droit de ne pas diffuser les visuels qui ne respectent pas les paramètres ci-haut mentionnés.

Le message doit contenir **seulement** les informations suivantes :

- événement;
- date/lieu/heure ;
- information de contact.

À tout moment, la Ville de Lachute conserve le droit de modifier, refuser ou reporter la diffusion d'un message, de réduire la durée d'affichage demandée ou d'augmenter la fréquence de ses propres messages.

En cas de mesures d'urgence, la Ville de Lachute se réserve le droit de diffuser exclusivement des messages municipaux sur les panneaux extérieurs d'affichage temporaire.

8. FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION

Le formulaire électronique est disponible à l'adresse suivante : lachute.ca/affichage et doit être envoyé à l'adresse affichage@lachute.ca. Le visuel doit également être inclus en pièce jointe (format .PDF ou .JPEG) dans la demande par courriel à des fins d'approbation par la Ville.

Le formulaire rempli doit être soumis au moins deux (2) semaines, soit dix (10) jours ouvrables, avant la date d'affichage souhaitée. La Ville de Lachute ne peut garantir la diffusion de l'information si le délai prévu n'est pas respecté. De plus, l'affichage sur les supports extérieurs se fait sous le principe du premier arrivé, premier servi, selon l'espace disponible.

Aucune demande téléphonique ne sera acceptée ; l'envoi de la demande par courriel ou le dépôt du formulaire en personne à la réception de l'hôtel de ville est requis.

9. INTERPRÉTATION

En cas d'ambiguïté de la présente politique, l'interprétation de la Ville prévaudra. Le fait qu'une disposition soit déclarée inapplicable n'a pas pour effet d'invalider l'ensemble de la Politique ; les autres dispositions demeurent valides.

10. REMPLACEMENT

La présente politique remplace toute politique similaire actuellement en vigueur.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption lors de la séance du Conseil du 5 août 2024.