

Politique d'affichage des panneaux numériques

OBJECTIFS

La Ville de Granby possède cinq panneaux d'affichage numérique répartis sur son territoire. L'objectif de ces panneaux est de promouvoir les activités municipales. Toutefois, afin d'accroître la visibilité des activités et des événements relatifs à la vie granbyenne, il est possible pour les organismes reconnus par la Ville d'y afficher gratuitement des messages d'intérêt public.

1) Localisation des panneaux

Les panneaux sont situés aux endroits suivants :

- À l'intersection de la rue Principale et de la rue Mountain
- Sur la route 139 à l'intersection du boulevard Industriel
- À l'intersection des rues Saint-Jacques et Cowie
- À l'intersection du boul. Leclerc Est et de la rue Dufferin
- À l'intersection du boul. Pierre-Laporte et de la rue Denison Est

2) Dépôt des demandes

• Le formulaire de demande d'affichage est disponible sur le site Internet de la Ville de Granby au granby.ca. Il est aussi possible de se procurer un formulaire papier (Annexe A) à la réception de l'hôtel de ville. Les formulaires dûment remplis peuvent être envoyés par la poste :

Division des communications
87, rue Principale
Granby (Québec) J2G 2T8

- par courriel : infopanneaux@granby.ca
- ou par télécopieur : 450 776-8231

- Sur réception de votre demande, un accusé (Annexe B) vous sera envoyé par courriel. En cas de refus, ou si des précisions s'avéraient nécessaires, nous communiquerons avec vous dans les meilleurs délais.
- Les demandes par téléphone ne sont pas acceptées.
- Les organismes doivent nommer un ou une responsable pour le dépôt des demandes d'affichage.
- Les demandes d'affichage doivent être reçues au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de parution souhaitée. Toute demande qui ne respecte pas ce délai sera refusée.
- Les demandes doivent respecter la présente politique d'affichage. Toute demande qui ne respecte pas la politique sera refusée.
- Par souci d'équité entre les organismes demandeurs, un maximum de quatre (4) messages pourront être diffusés par année, par organisme. Toutefois, la Division des communications se réserve le droit d'augmenter ce nombre si la disponibilité le permet.

3a) Contenu – texte

- La Ville a l'obligation d'afficher en français seulement.
- Les messages de bienvenue sont permis pour les congrès et les événements à caractère exceptionnel.
- Les demandes présentées en soutien aux plans d'action des politiques municipales sont les bienvenues, pourvu qu'elles fassent la promotion d'actions, d'activités, d'événements ou de gestes de sensibilisation ayant lieu sur le territoire. À défaut, elles peuvent référer à des journées thématiques locales, pourvu que ces journées soient clairement identifiées dans les politiques municipales. Les demandes doivent alors refléter cette volonté locale.
- Les demandes promouvant des journées internationales, nationales ou provinciales reconnues par des instances gouvernementales sont acceptées, si ces journées ont cours au moment de la demande et si elles répondent aux priorités déterminées par les politiques municipales.

Exemples :

- Journée internationale des femmes, 8 mars, ONU et Conseil du statut de la femme, Gouvernement du Québec.
- Journée internationale des personnes âgées, 1^{er} octobre, ONU / Journée nationale des aînés, 1^{er} octobre, Gouvernement du Canada.

- Sont exclus :

- les messages à but lucratif ;
- les messages à caractères politique, partisan, religieux ou commercial ou provenant d'organismes à vocations politique, partisane, religieuse ou commerciale ;
- la mention d'une entreprise privée ou d'un commanditaire, sauf si cette mention fait partie du nom officiel de l'événement, indique le lieu de l'événement ou les coordonnées à joindre pour se renseigner sur l'événement ;
- la mention des droits d'entrée, le coût de billets, de biens ou de services vendus pour bienfaisance. Seule la gratuité d'un événement peut être mentionnée ;
- les messages promouvant un événement qui a lieu à l'extérieur du territoire de la ville de Granby. Exceptionnellement, pourraient être acceptés :
 - les messages promouvant un événement se tenant à l'Érablière La Grillade, située au 106, rue des Érables à St-Alphonse de Granby, et ce, en raison de sa capacité d'accueil,
 - les messages promouvant un événement qui se déroulent à l'extérieur de la ville et dont la Ville est partenaire.

3b) Contenu – image

- Les images et les photos sont permises, y compris les photos d'artistes si elles apportent une valeur ajoutée, sous réserve de la qualité du matériel fourni et des recommandations du graphiste. Pour respecter la signature graphique de l'affichage numérique, les affiches et les visuels déjà montés ne seront pas diffusés dans leur intégralité.
- L'affichage de logos pour la Ville, ses mandataires et ses partenaires est permis, de même que les logos universels (ex. : Croix-Rouge), sous réserve de la qualité du logo et de l'espace disponible.

4) Affichage

- L'affichage des messages municipaux et des mandataires de la Ville (Annexe B) a préséance sur l'affichage des autres messages.
- La priorité d'affichage sera déterminée selon le principe du « premier arrivé, premier servi ».
- Le visuel du message ne sera pas soumis au requérant ou à la requérante pour approbation avant l'affichage.
- La durée maximale d'affichage d'un message est de dix (10) jours consécutifs. Le message sera retiré le jour de l'événement à 23 h ou la veille, si l'événement a lieu en avant-midi.
- La durée minimale d'affichage est de cinq (5) jours.
- Un (1) seul affichage par mois, pour une durée maximale de dix (10) jours consécutifs, est permis pour les différents messages promouvant un même sujet ou pour la reprogrammation de messages existants. Exception : les activités à caractère touristique de l'organisme Commerce Tourisme Granby région, en haute saison.
- De plus, pour permettre la diversité de la programmation, une période de dix (10) jours doit s'écouler entre deux affichages d'un même message ou entre deux affichages de messages différents promouvant un même sujet.
- En tout temps, la Ville de Granby se réserve le droit de modifier un message, de le refuser, d'interrompre sa diffusion, de modifier la période d'affichage demandée ou de reporter l'affichage à une date ultérieure.

5) Responsabilité

- Le requérant ou la requérante est entièrement responsable du message diffusé sur les panneaux numériques. Il ou elle doit s'assurer que sa demande est conforme à la Politique d'affichage des panneaux numériques.
- Il est de la responsabilité du requérant ou de la requérante de s'assurer que les informations transmises sont vérifiables. Il ou elle doit être en mesure de communiquer, sur demande, ses sources d'information.

- Puisque les renseignements proviennent d'une source externe, la Ville de Granby 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.

- En cas de salle comble ou d'annulation d'un événement, avant ou pendant la diffusion du message, le requérant ou la requérante a la responsabilité d'aviser la Division des communications dès que possible par téléphone au 450 776-8236. Le message sera alors retiré de la programmation. Exception : les messages annonçant des événements majeurs, s'adressant à l'ensemble de la population, pourront être modifiés pour mentionner leur annulation.

6) Entrée en vigueur

- La présente politique a été révisée en date du 29 janvier 2019 et remplace toute autre politique d'affichage antérieure de la Ville de Granby.

ANNEXE A

Demande d'affichage numérique

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Nom de l'organisme :	
Nom du demandeur :	
Adresse complète :	
Téléphone :	
Courriel :	
Message souhaité :	
Titre de l'événement :	
Date de l'événement :	
Heure :	
Site web :	
Pour une question de visibilité, nous ne pouvons publier davantage de détails.	
Date de début de l'affichage :	
Date de fin de l'affichage :	
Maximum dix (10) jours consécutifs	
Signature du demandeur :	
Date :	

ANNEXE B

Accusé de réception

Bonjour,

Nous avons bien reçu votre demande d'affichage numérique. Si votre demande répond aux exigences de la Politique d'affichage des panneaux numériques de la Ville de Granby, votre message sera diffusé tel que demandé, et ce, sans autre confirmation de notre part.

Toutefois, en cas de refus ou si des précisions s'avéraient nécessaires, nous communiquerons avec vous dans les meilleurs délais.

Vous avez besoin d'informations supplémentaires ou vous avez des questions? Communiquez avec la soussignée.

Meilleures salutations.

Julie Gagné

Préposée à l'accueil et à l'administration

Téléphone : 450 776-8282

Courriel : infopanneaux@granby.ca

ANNEXE C

Mandataires de la Ville

- a. Boréart
- b. Centre d'interprétation de la nature du lac Boivin (CINLB)
- c. Club de golf Miner
- d. Commerce Tourisme Granby région
- e. Corporation de développement communautaire (CDC) de la Haute-Yamaska
- f. Ferme Héritage Miner
- g. Granby industriel (anciennement CCI)
- h. Granby Multi-Sports
- i. Office municipal d'habitation (OMH) de la ville de Granby
- j. Palace de Granby
- k. Société d'histoire de la Haute-Yamaska
- l. Vie culturelle et communautaire (VCC) de Granby