

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LOTBINIÈRE
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-AGATHE-DE-LOTBINIÈRE



POLITIQUE D’AFFICHAGE DES MÉDIAS

Octobre 2019

POLITIQUE D’AFFICHAGE DES MÉDIAS

1 CONTEXTE

La Municipalité de Sainte-Agathe-de-Lotbinière met à la disposition de ces citoyens un service d’affichage sur ses médias. Les organismes reconnus par la Municipalité peuvent y afficher gratuitement des messages d’intérêt public.

2 OBJECTIFS

La présente politique vise l’atteinte des principaux objectifs suivants :

- 2.1. Accroître la visibilité d’information pour nos citoyens;
- 2.2. Promouvoir les activités et les événements qui se déroulent sur le territoire de la Municipalité.

3. MÉDIAS OFFERTS

- 3.1 Enseigne numérique : Située aux quatre chemins sur le terrain de la Fabrique.
- 3.2 Page Facebook : Municipalité de Sainte-Agathe.

4. LES PRINCIPES

La présente politique est basée sur les principes suivants :

- 4.1 Les messages municipaux ont préséance sur les autres messages;
- 4.2 La Municipalité a l’obligation d’afficher en français seulement;
- 4.3 Aucun message à but lucratif n’est autorisé;
- 4.4 La municipalité n’accepte pas les demandes provenant d’individus, des commerces, des entreprises ou des institutions privées;
- 4.5 Tous les messages à caractères politique, partisan, religieux, commercial ou provenant d’organismes à vocations politique, partisane ou commerciales seront automatiquement refusés;

- 4.6 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;
- 4.7 En tout temps, la Municipalité de Sainte-Agathe-de-Lotbinière 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;
- 4.8 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 Sainte-Agathe-de-Lotbinière et/ou qui ne concernent pas un organisme de la municipalité pourraient se voir refuser la diffusion.

5. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

- 5.1 Fournir à la Municipalité le visuel de votre publication;
- 5.2 Le visuel du message ne sera pas soumis à l'organisme demandeur pour approbation avant diffusion;
- 5.3 L'affichage d'un message permanent ou d'un même sujet n'est pas admis;
- 5.4 Aucune demande par téléphone ne sera acceptée.

6. PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE D'AFFICHAGE

Enseigne numérique

Remplir le formulaire de demande d'affichage annexe A disponible à la réception du bureau municipal situé au 2540, rue Saint-Pierre. Ce formulaire se retrouve également sur le site internet de la Municipalité de Sainte-Agathe-de-Lotbinière au www.steagathedelotbiniere.com.

Le formulaire de demande d'utilisation doit être complété par le requérant autorisé et être envoyé soit par courriel à l'adresse suivante : info@steagathedelotbiniere.com, par télécopieur au 418-599-2905 ou déposé au bureau municipal.

Les demandes d'affichage doivent être reçues **au moins 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 pourrait être refusée.

La durée maximale pour l'affichage d'un message **est de 10 jours consécutifs**. Toutefois, la municipalité 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.

Page Facebook

Faire parvenir la publication par courriel à l'adresse suivante : info@steagathedelotbiniere.com, ou via le "messenger" de la page Facebook de la Municipalité Sainte-Agathe-de-Lotbinière.

Les demandes d'affichage doivent être reçues **au moins 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 pourrait être refusée.

7. RESPONSABILITÉ

L'organisme demandeur est entièrement responsable du message affiché sur les médias. Puisque les renseignements proviennent d'une source externe, la Municipalité de Sainte-Agathe-de-Lotbinière 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.

8. 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 418-599-2605.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique a été adoptée le 15 octobre 2019 par résolution N° 2019.10.264.

Municipalité de Sainte-Agathe-de-Lotbinière
Annexe A

Demande d'utilisation de l'enseigne numérique

Exigences

Pour une question de visibilité, votre message doit compter un maximum de 7 éléments (ex : 7 mots ou 1 image et 6 mots)

ou

Format de l'image 768 x 384 pixels

Nom de l'organisme	
Nom du demandeur	
Téléphone	
Courriel	
Message souhaité (7 éléments) Ou Image en format png 768 x 384 pixels	
Titre de l'évènement	
Date	
Heure	
Lieu	
Site web	

Dates de diffusion souhaitées

Date de début	
Date de fin	

Signature du demandeur

Date

Nous vous rappelons que la durée maximale pour l'affichage d'un message **est de 10 jours consécutifs.**

Veillez transmettre ce formulaire par courriel à l'adresse suivante : info@steagathedelotbiniere.com
ou au bureau municipal situé au 2540, rue Saint-Pierre.

Si vous avez besoin de renseignements additionnels, vous pouvez nous contacter au 418-599-2605.