

POLITIQUE D’AFFICHAGE STATIQUE ET NUMÉRIQUE

Adoptée par le conseil municipal
le 27 août 2024
CM-17043/24-08-27





TABLE DES MATIÈRES

1. Objectifs de la politique.....	3
2. Description des panneaux	3
2.1. Affichage statique	3
2.2. Affichage numérique extérieur	3
2.3. Affichage numérique intérieur	3
3. Emplacement des panneaux.....	3
4. Critères d’admissibilité.....	5
5. Organismes et partenaires autorisés	6
6. Contenu des messages.....	6
7. Durée d’affichage	6
8. Spécifications graphiques et techniques	7
8.1. Panneaux statiques.....	7
8.2. Panneaux numériques.....	7
9. Spécifications linguistiques et typographiques.....	8
10. Demande d’affichage.....	8
11. Responsabilités	9
12. Entrée en vigueur	9
Annexe.....	10





1. Objectifs de la politique

La présente politique encadre l’utilisation de l’affichage statique et numérique dans la Ville de Saint-Jérôme, conformément aux critères qu’elle a établis pour la diffusion de messages d’intérêt public. En outre, cette politique précise les critères d’admissibilité des demandes des partenaires.

2. Description des panneaux

2.1. Affichage statique

La Ville dispose de panneaux routiers en polypropylène ondulé (Coroplast) de 8 pi x 4 pi, sur lesquels elle affiche des messages promotionnels à propos des activités municipales ainsi que des messages de ses partenaires et d’organismes reconnus.

Elle dispose également d’une structure d’affichage pour les panneaux de 29 po x 43 po.

2.2. Affichage numérique extérieur

La Ville dispose de structures extérieures d’affichage numérique pour diffuser des messages promotionnels à propos des activités municipales ainsi que des messages de ses partenaires et d’organismes reconnus. Les panneaux diffusent les messages en boucle dans une séquence prédéterminée.

2.3. Affichage numérique intérieur

La Ville dispose d’écrans numériques dans ses bâtiments municipaux pour diffuser des messages promotionnels à propos des activités municipales ainsi que des messages de ses partenaires et d’organismes reconnus.

3. Emplacement des panneaux

Les lieux sont listés en date du 10 juillet 2024. Les emplacements et le nombre peuvent varier.

Affichage statique extérieur

Panneaux routiers (8 pi x 4 pi)

- a) Boulevard de La Salette (coin de la montée Sainte-Thérèse), direction est (autoroute 15)



- b) Boulevard de La Salette, coin de la montée Sainte-Thérèse, direction ouest (parc de la Source)
- c) Boulevard des Laurentides, coin 158 (Gingras et Fils), direction est (20^e Avenue)
- d) Boulevard des Laurentides, coin 158 (Gingras et Fils), direction ouest (autoroute 15)
- e) Sortie Brière (Costco), panneau du haut
- f) Sortie Brière (Costco), panneau du bas
- g) Rue De Martigny Ouest, coin Lamontagne (carrefour giratoire), direction est (autoroute)
- h) Rue De Martigny Ouest, coin Lamontagne (carrefour giratoire), direction ouest
- i) 36^e Avenue (école Cap-Jeunesse), direction est (158)
- j) 36^e Avenue (école Cap-Jeunesse), direction ouest (117)
- k) Boulevard du Curé-Labelle, coin 333 (restaurant La Focaccia), direction nord
- l) Boulevard du Curé-Labelle, coin 333 (restaurant La Focaccia), direction centre-ville
- m) Boulevard Roland-Godard, coin du Grand-Héron (Espace Plomberium), direction est (Jean-Baptiste-Rolland)
- n) Boulevard Roland-Godard, coin du Grand-Héron (Espace Plomberium), direction ouest (Mirabel)
- o) Rue Saint-Georges, coin Labelle (Fruiterie A.M.R.), direction nord (centre-ville)
- p) Rue Saint-Georges, coin Labelle (Fruiterie A.M.R.), direction sud (158)
- q) Boulevard Lafontaine (Académie Lafontaine), direction est (Maurice)
- r) Boulevard Lafontaine (Académie Lafontaine), direction ouest (117)
- s) Rue Saint-Georges, coin Vaillancourt (terre-plein)
- t) Boulevard Jean-Baptiste-Rolland (Quartier 50+), direction 20^e Avenue
- u) Boulevard Jean-Baptiste-Rolland (Quartier 50+), direction Melançon

Panneau de 29 po x 43 po

- a) Place de la Gare, deux panneaux (structure recto verso)

Affichage numérique extérieur

- a) Intersection des routes 117 et 158
- b) Intersection de la rue Lamontagne et du boulevard Roland-Godard
- c) Intersection du boulevard du Curé-Labelle et de la rue Bélanger

Affichage numérique intérieur

- a) Gare intermodale
- b) Centre sportif Claude-Beaulieu
- c) Quartier 50+
- d) Centrale du citoyen
- e) Hôtel de ville
- f) Bibliothèque Charles-E.-Garneau

- g) Bibliothèque du Frère-Marie-Victorin
- h) Bibliothèque Marie-Antoinette-Foucher

4. Critères d’admissibilité

1. Le réseau d’affichage numérique intérieur est réservé exclusivement aux services municipaux. Une exception est accordée au centre sportif Claude-Beaulieu et au Quartier 50+, où la priorité est donnée aux messages de la Ville. Toutefois, selon la disponibilité, des messages des organismes offrants des activités au centre sportif et au Quartier 50+ peuvent être acceptés.
2. Le réseau d’affichage extérieur statique et numérique est réservé aux messages des services municipaux ainsi qu’à ceux de ses partenaires et d’organismes reconnus.
3. En tout temps, la priorité est accordée aux messages de la Ville, qui choisit également les emplacements, la durée et l’ordre d’affichage des messages pour chaque panneau statique et numérique.
4. Les messages des organismes reconnus et des partenaires sont diffusés sous réserve de disponibilités des espaces. Pour être admissibles, les messages doivent promouvoir des activités publiques et d’intérêt général qui se déroulent à Saint-Jérôme.
5. En cas de forte demande d’affichage, la Ville se réserve le droit d’accepter les demandes selon le principe « premier arrivé, premier servi », sous réserve de la disponibilité des panneaux.
6. Les entreprises privées ne sont pas admissibles aux demandes d’affichage.
7. Les réseaux d’affichage numériques et statiques ne peuvent pas être utilisés à des fins personnelles, politiques, religieuses, propagandistes, publicitaires ou commerciales.
8. La Ville est la seule entité autorisée à diffuser des messages de remerciements ou de vœux en lien avec une fête traditionnelle.
9. Les demandes d’affichage de messages à connotation violente ou discriminatoire sont refusées.
10. Les demandes d’affichage de messages faisant la promotion d’un projet, d’une idée ou d’une activité de nature partisane, politique ou religieuse sont refusées.
11. La Ville se réserve le droit, pour des motifs exceptionnels, de modifier, de refuser ou d’arrêter la diffusion d’un message.

5. Organismes et partenaires autorisés

La Ville accorde la priorité aux messages de ses différents services municipaux. Sous réserve de la disponibilité des panneaux, elle permettra la diffusion de messages provenant :

- D’organismes reconnus;
- D’institutions publiques;
- D’organismes municipaux et paramunicipaux;
- D’organismes sans but lucratif à portée nationale (p. ex. : Opération Nez rouge, La guignolée des médias, etc.);
- De certaines autres organisations, sous réserve de l’autorisation de la direction du Service des communications et des relations avec les citoyens de la Ville.

6. Contenu des messages

- Les messages doivent être d’intérêt public.
- Les activités et les événements promus doivent se tenir sur le territoire de Saint-Jérôme.
- Les messages doivent indiquer la date, l’heure et le lieu de l’activité ou de l’événement.
- Le texte doit être en français uniquement.
- La Ville se réserve le droit de réviser les messages.

7. Durée d’affichage

Un message peut être affiché pour une durée minimale d’une semaine et maximale de deux semaines par période de six mois. Les messages des organismes reconnus et des partenaires peuvent être diffusés sur les panneaux statiques, jusqu’à un maximum de deux emplacements, ou sur les panneaux numériques.

L’affichage sur les panneaux statiques assure une visibilité en continu durant la période d’affichage, alors que les panneaux numériques permettent une diffusion sur tous les emplacements, en alternance avec les autres messages diffusés. **Le temps de diffusion standard d’un message est de 10 secondes sur les panneaux numériques.**

8. Spécifications graphiques et techniques

8.1. Panneaux statiques

- Les organismes et les partenaires sont responsables de la conception graphique du visuel. À noter qu’il est fortement recommandé de faire appel à un graphiste professionnel. Une épreuve doit être approuvée par le Service des communications et des relations avec les citoyens avant l’impression.
- Les organismes et les partenaires sont responsables de l’impression des panneaux.
- Les panneaux statiques sont installés et retirés les mardis par les employés municipaux.
- Les panneaux doivent être livrés au garage municipal situé au 758, 15^e Avenue, et ce, au plus tard une semaine avant l’installation. Une prise de rendez-vous par téléphone au 450 822-0635 est nécessaire avant la livraison.
- Le panneau doit comporter le logo de l’organisme ou du partenaire. Si le logo ne permet pas de reconnaître facilement l’organisme ou le partenaire, le nom doit alors être ajouté au panneau.
- Dans le cas d’un message faisant la promotion d’une activité, le panneau doit obligatoirement en indiquer la date, le lieu et l’heure.
- Les codes QR ne sont pas autorisés sur les panneaux.
- La Ville se réserve le droit de rejeter une demande d’affichage ou d’en demander la modification si elle ne respecte pas les spécifications graphiques et techniques.

8.2. Panneaux numériques

- Un seul message par organisme ou partenaire est autorisé par cycle de diffusion.
- La conception graphique est effectuée par le Service des communications et des relations avec les citoyens. Il est de la responsabilité des organismes et des partenaires de fournir toutes les informations nécessaires à la création du message dans le formulaire de demande, et ce, au minimum quatre semaines avant la date d’affichage souhaitée.
- Le Service des communications et des relations avec les citoyens s’occupe du montage graphique avec les éléments reçus dans la demande d’affichage. Le demandeur doit transmettre les informations suivantes lors de l’envoi du formulaire :
 1. Le logo de l’organisme ou du partenaire;
 2. Le nom, le lieu, la date et l’heure de l’activité;
 3. Une photo (libre de droits) et un visuel, si nécessaire;
 4. L’adresse du site Web (sans « www. »), si nécessaire.
- L’utilisation d’une photo et d’un logo est permise, sous réserve de leur qualité et de leur résolution. En cas de mauvaise qualité des éléments graphiques transmis, la Ville se

réserve le droit de retirer le logo ou les images, ou encore de refuser la demande d’affichage.

- Un maximum de 8 mots par message est autorisé. Le message doit présenter toute l’information pertinente sur l’activité ou l’événement qu’il promet.
- Les messages diffusés sont fixes et ne peuvent pas comporter d’animation ni d’effet de transition.

9. Spécifications linguistiques et typographiques

- Le message peut comporter une adresse Web, mais sans le « www. », par souci de concision.
- Les chiffres doivent être écrits en caractères numériques et une espace insécable doit être insérée avant et après le « h » (p. ex. : 18 h 30).
- Les heures justes ne doivent pas avoir de doubles zéros après le « h » (p. ex. : on écrit « 18 h », et non « 18 h 00 »).
- Les numéros de téléphone doivent être écrits sans parenthèses, ni point, ni tiret pour l’indicatif (p. ex. : 450 435-1512).
- Une espace insécable doit être ajoutée avant et après un deux-points.
- La taille du texte doit être minimalement de 250 points et celle du titre, de 400 points.
- Le panneau peut présenter une photo ou une image, mais ne doit pas être surchargé.

10. Demande d’affichage

- Toute demande d’affichage doit être transmise au Service des communications et des relations avec les citoyens en utilisant le formulaire disponible sur le site Web de la Ville à vsj.ca/services-aux-organismes/.
- La demande doit être reçue au moins quatre semaines avant la date de diffusion souhaitée. Généralement, l’installation ou la mise en ligne se fait deux semaines avant la tenue de l’activité.
- Les demandes sont traitées dans les meilleurs délais et durant les heures de bureau. La Ville informe les personnes par courriel de l’approbation ou du refus de leur demande.
- Toute demande qui ne respecte pas les critères et conditions d’admissibilité sera refusée.

La Ville se réserve le droit, si elle le juge nécessaire, et à son entière discrétion, de refuser en toutes circonstances une demande d’affichage.

11. Responsabilités

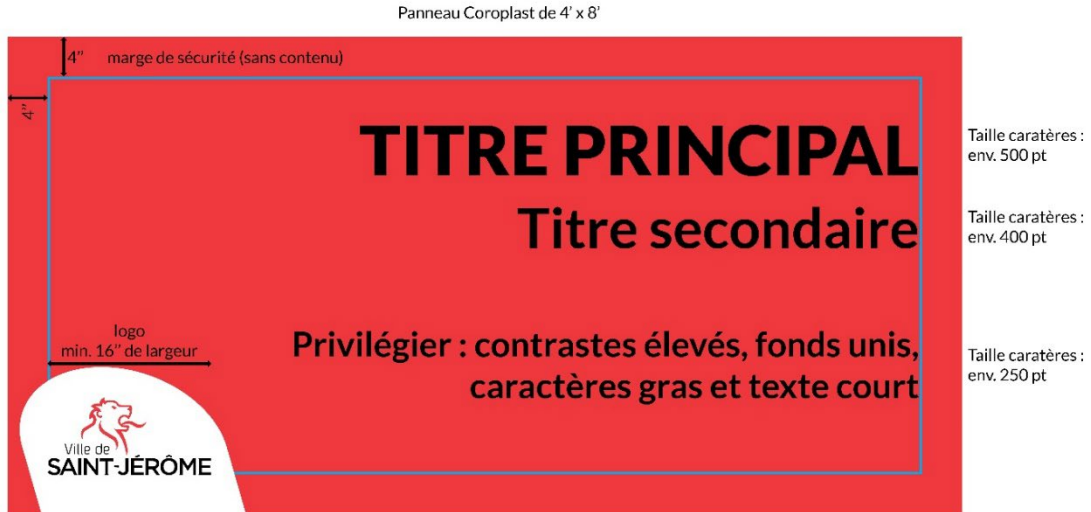
- Le Service des communications et des relations avec les citoyens est responsable d’appliquer la présente politique.
- Le requérant doit remplir la demande d’affichage en s’assurant de se conformer à la présente politique. Il doit également aviser le plus rapidement possible le Service des communications et des relations avec les citoyens en cas de modification de l’événement ou de l’activité dont le message fait la promotion.
- La Ville ne peut pas être tenue responsable des erreurs lors de l’affichage des messages.

12. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal, le 27 août 2024.

Annexe

Exemple de montage graphique accepté pour un panneau routier statique.





Août 2024