

FORMULAIRE DE DEMANDE D’AFFICHAGE SUR LES PANNEAUX ÉLECTRONIQUES

CLIENTÈLE : ORGANISMES

Avant d’effectuer une demande, veuillez prendre connaissance des règles applicables (page 2).
Vous devez retourner le formulaire dûment rempli par courriel à loisir@stbruno.ca ou par la poste à
Hôtel de ville de Saint-Bruno-de-Montarville, Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire,
1585, rue Montarville, Saint-Bruno-de-Montarville (Québec) J3V 3T8.

Veuillez utiliser **un formulaire par demande d’affichage**.

Ce formulaire est disponible sur le site Web de la Ville à l’adresse stbruno.ca/panneaux.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l’organisme :	
Site Web de l’organisme (s’il y a lieu) :	
Nom du demandeur :	
Fonction du demandeur au sein de l’organisme :	
Courriel :	
Téléphone 1 :	Téléphone 2 :

INFORMATIONS SUR L’ÉVÉNEMENT, ACTIVITÉ OU SERVICE À AFFICHER

Nom de l’événement :		
Date(s) et heure(s) :		
Lieu :		
Dates de diffusion souhaitées* (max. 2 semaines) : <i>*sujet à modification selon la disponibilité</i>	De :	À :
Vous pouvez joindre des visuels, par exemple : votre logo (format .eps de préférence), l’affiche de votre événement, la publicité de votre événement, une photo (libre de droits) représentative de l’activité, etc.		
Brève description des visuels joints : (Si nous avons déjà votre logo ou les visuels pertinents, veuillez l’indiquer)		
Brève description de votre événement (type, objectif, clientèle, fréquence, intérêt pour la communauté, etc.)		
Utilisez cet espace pour toute information supplémentaire pertinente.		

DÉCLARATION DU DEMANDEUR

J’ai lu et j’accepte les règles applicables à une demande d’affichage sur les panneaux d’affichage électronique de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.

Signature du demandeur – Non requis si transmission par courriel

Date



Les panneaux d’affichage électronique offrent une grande flexibilité dans la planification des affichages et une excellente visibilité des messages. Pour une lecture rapide et un maximum d’impact, les messages doivent contenir peu de mots et des visuels facilement identifiables.

Assurez-vous que les informations détaillées de votre activité sont disponibles sur votre site Web (si applicable) avant la diffusion du message, voir même plusieurs mois à l’avance, ce qui nous permet de valider les informations.

Pour voir des exemples de messages produits pour les panneaux électroniques, visitez notre page Web stbruno.ca/panneaux

RÉSERVÉ À
L’ADMINISTRATION

RÈGLES APPLICABLES À UNE DEMANDE D’AFFICHAGE D’UN ORGANISME SUR LES PANNEAUX ÉLECTRONIQUES DE LA VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE

Utilisation des panneaux d’affichage électronique

Les panneaux d’affichage électronique sont utilisés prioritairement pour diffuser les événements, programmes et actualités de la Ville, ainsi que les travaux routiers et les messages d’urgence. Toutefois, les organismes peuvent bénéficier de cette plateforme pour annoncer leurs événements, activités et services, à certaines conditions.

Emplacement des panneaux

- À l’entrée du boulevard De Boucherville, à l’intersection de la route 116
- À la sortie du boulevard Seigneurial Ouest, à l’intersection de la route 116
- À l’entrée de la Montée Montarville, à l’intersection de la rue Parent
- À l’entrée du boulevard Clairevue Ouest, à l’intersection de la rue Hocquart
- Montée Sabourin, à l’intersection du boulevard Seigneurial Ouest



Traitement des demandes

- Les demandes doivent être soumises 30 jours avant le début de la période d’affichage demandée.
- Le formulaire doit être transmis par courriel avec les pièces jointes, le cas échéant, mais peut aussi être acheminé par la poste à l’hôtel de ville de Saint-Bruno-de-Montarville, Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire, 1585, rue Montarville, Saint-Bruno-de-Montarville (Québec) J3V 3T8.
- **Par souci d’équité, un maximum de trois (3) messages par année est permis par organisme.** Toutefois, la Ville se réserve le droit d’augmenter ou de diminuer cette limite selon l’intérêt du message et la disponibilité des panneaux.
- La Ville applique le principe du « premier arrivé, premier servi ». Notez toutefois que les réservations ne peuvent être effectuées plus d’un an à l’avance.
- La Ville conserve en archives les messages produits, cependant, il est important que le requérant fasse une nouvelle demande d’affichage chaque année avec les modifications à apporter.
- La gestion de l’affichage et le montage des messages sont sous la responsabilité de la Direction des communications de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville. Pour ne pas alourdir le processus, les messages ne sont pas soumis pour approbation avant leur diffusion.
- La Ville se réserve le droit de refuser tout message qui ne répond pas aux critères d’admissibilité.

Admissibilité du message à publiciser

Le message doit répondre aux critères suivants :

- Événement, activité ou service organisé par l’organisme;
- Doit être d’intérêt pour l’ensemble des citoyens ou pour au moins un secteur important de la population;
- Doit avoir lieu sur le territoire de Saint-Bruno-de-Montarville;
- Doit s’inscrire dans le cadre de la mission et des valeurs véhiculées par la Ville;
- Ne doit pas être de nature commerciale (sauf exception), partisane, religieuse, politique ou discriminatoire;
- Peut être un appel à la mobilisation dans le cadre d’une campagne de sensibilisation ou une cause;
- Aucune mention de commanditaire sauf si le nom du commanditaire fait partie du nom officiel de l’événement ou si le commanditaire est présentateur de l’événement;
- La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville a l’obligation d’afficher en français seulement.

Composition du message

- Pour des raisons de visibilité et de lisibilité, le contenu textuel et visuel doit être limité au strict minimum, c’est pourquoi la Ville se réserve le droit de réduire et reformuler les textes qui lui sont soumis.
- Un maximum de deux logos est permis par message, incluant celui de l’organisme, car ils ne doivent pas occuper plus du tiers de l’image.
- Vous pouvez voir des exemples de messages sur la page stbruno.ca/panneaux.

Diffusion du message

- Sauf en situation particulière, les cinq panneaux d’affichage électronique diffusent tous la même séquence de messages.
- Le temps de diffusion standard d’un message est de six (6) secondes.
- Un message d’un organisme est diffusé jusqu’à un maximum de deux (2) semaines, de façon consécutive ou non, selon la disponibilité.
- La Ville se réserve le droit d’interrompre la diffusion d’un message ou de modifier l’horaire d’affichage prévu pour des raisons logistiques.

Responsabilités et obligations

- L’organisme a l’obligation de prévenir immédiatement la Ville de toute annulation ou modification. Pour ce faire, il suffit d’appeler au 450 653-2443, poste 0 ou d’écrire à loisir@stbruno.ca.
- La Ville ne peut être tenue responsable des erreurs ou omissions figurant dans le formulaire complété par l’organisme demandeur.
- La promotion d’une activité organisée par un organisme sur les panneaux d’affichage électronique de la Ville est proposée à titre gracieux et n’engage en rien la responsabilité de la Ville.

Information et support

- Pour toute information relative à l’admissibilité d’une demande, communiquez avec la Direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire au 450 653-2443, poste 2862 ou loisir@stbruno.ca.

Pour plus d’information sur la visibilité offerte aux organismes, visitez stbruno.ca/services-organismes