

Politique d'utilisation des stèles d'information de la Ville de Sainte-Thérèse

La Ville de Sainte-Thérèse a installé sur son territoire sept (7) « stèles » d'information réservées aux services municipaux et aux organismes à but non lucratif, étant entendu que toute information émanant de la municipalité a en tout temps priorité.

1 - DESCRIPTION

1.1. - Stèle avec panneaux télévisuels à message électronique (3)

Ce nouveau médium permet de diffuser des messages d'intérêt public auprès de la population circulant sur le territoire de Sainte-Thérèse, il permet de diffuser un certain nombre de messages et d'en contrôler la fréquence au moyen d'un logiciel informatique. En se basant sur l'expérience de la Ville de Laval et de celle de la Ville de Blainville, on conseille de diffuser au plus une vingtaine de messages différents qui pourraient être répétés environ 26 fois par heure.

Format : 25 ' d'hauteur par 6' de largeur

Situation : Intersection boulevard René-A.-Robert et Blainville Est
Intersection boulevard Ducharme et boulevard Curé-Labelle
Intersection boulevard du Coteau et Saint-Charles

1.2. Stèle avec panneaux d'affichage à médium traditionnel (4)

Format : 10 ' d'hauteur par 4' de largeur (2)

Situation : Intersection Parc Saint-Jacques et rue Turgeon
Intersection boulevard Jacques-Saint-André et rue Gendron

Format : 18' d'hauteur par 4.5 ' de largeur (2)

Situation : Intersection boulevard d'Annecy, limite de Sainte-Thérèse
Intersection Côte-Saint-Louis et rue Gevers

2 - Types de messages diffusés sur les deux types de stèles et ordre de priorité

Aucun message de nature commerciale et par ordre de priorité :

2.1. Messages d'urgence en sécurité et santé des citoyens;

Exemple : avertissement de faire bouillir l'eau, bris d'aqueduc, etc.

2.2. Messages d'urgence du conseil municipal

Décret : arrosage, mesures spéciales

- 2.3. Messages émanant des services municipaux
Collecte des ordures, ramassage des branches, assemblée du conseil, Mardi de la Place du Village, Maison des métiers d'art, inscription aux sports et loisirs communautaires, conférence à la bibliothèque, message de sécurité incendie, stationnement sur rue l'hiver, Jeux du Québec, événements organisés par la Ville etc...
- 2.4. Messages communautaires émanant des organismes à but non - lucratif autorisés.
En cas de conflit, les messages d'organismes dont les activités se tiennent dans des bâtiments municipaux auront priorités.
- 2.4.1 Type de messages communautaires pouvant être diffusés :
- Période d'inscription, de recrutement et abonnement à des activités culturelles ou sportives;
 - Événements coordonnés par les organismes autorisés par la Ville (concert, collecte de sang, tournoi, etc.)
- 2.4.2. Il est à préciser qu'il n'y aura aucune mention de commanditaire et qu'à moins d'autorisation du cabinet de la mairie, nous n'annoncerons aucune activité de financement.
- 2.4.3. Fréquence
Afin de permettre une équité entre les organismes un maximum de deux (2) événements par année pourra être diffusé.
- 2.4.4 Durée de l'affichage
La municipalité se réserve le droit de déterminer le nombre et le temps d'exposition de tous messages diffusés.

3 -Modalités pour des demandes de diffusions de message :

3.1 - Sur panneau électronique

- 1) Les services et organismes font parvenir leur message directement à l'agent de communication sous le formulaire pré-établi disponible sur le site web de la municipalité ou sous format papier aux points de chute suivants : au bureau de l'accueil de l'hôtel de Ville, au service des Arts et de la Culture et au service des Sports et Loisirs communautaires.

- 2) À l'exception des messages d'urgence qui seront diffusés rapidement, un délai minimum de **dix (10) jours** ouvrables est nécessaire pour traiter l'information.
- 3) L'organisme ou le service devra indiquer avec son communiqué les coordonnées (nom et numéro de téléphone) de la personne responsable de façon qu'on l'on puisse les contacter. En tout temps, les communiqués de la municipalité auront priorité.
- 4) En cas de doute sur la pertinence du message l'agent de communication vérifiera auprès des services concernés ou au cabinet de la mairie.
- 5) Si un message communautaire ne répond pas à nos critères, l'agent de communication en avisera le service concerné qui verra à contacter l'organisme pour lui rappeler nos mécanismes de fonctionnement.

- 3.2. Sur panneaux d'affichage à médium traditionnel

Les services municipaux et les organismes autorisés qui voudraient installer des affiches sur les stèles devront :

- 1) Produire et faire autoriser par l'agent de communication une maquette de l'affiche, étant entendu que celle-ci ne sera pas à caractère commercial et qu'elle ne traitera pas d'activités de financement à moins d'autorisation du cabinet de la mairie et ce au moins **cinq (5) semaines** avant l'événement.
- 2) L'affiche pré-autorisée sera faite de coroplast à la dimension de 6' d hauteur et de 4' de largeur et d'une épaisseur de ¼ ''.
- 3) Un maximum de quatre (4) affiches par événement sera transmis à l'agent de communication au moins **quatre (4) semaines** avant l'événement, celle-ci verra à en faire exécuter l'installation par le service des parcs et bâtiments qui devront le faire **au minimum dans les deux (2) semaines** précédant l'événement.

Il est à noter qu'en tout temps le responsable des communications pourra refuser une diffusion de messages qui ne répond pas aux politiques et valeurs de la municipalité ou qui empêcherait de diffuser des informations municipales prioritaires. LA VILLE SE RÉSERVE LE DROIT DE REFUSER TOUTE DEMANDE DE DIFFUSION.