

**POLITIQUE ADMINISTRATIVE RELATIVE À LA  
DIFFUSION DE MESSAGES SUR LES PANNEAUX  
PUBLICITAIRES LUMINEUX MUNICIPAUX**

---

### **1. Objectifs de la politique**

La présente politique vise à :

- encadrer la diffusion de messages sur les panneaux publicitaires lumineux municipaux ;
  - soutenir la vie municipale, communautaire et économique ;
  - offrir un service de diffusion équitable, transparent et accessible ;
  - assurer un affichage clair, lisible, uniforme et respectueux du milieu.
- 

### **2. Champ d'application**

La politique s'applique à tous les panneaux publicitaires lumineux :

- appartenant à la Municipalité ;
  - exploités ou administrés par celle-ci ;
  - visibles depuis l'espace public.
- 

### **3. Clientèles admissibles**

#### **3.1 Organismes municipaux — Gratuité**

Sont considérés comme organismes municipaux :

- les services municipaux ;
- les comités, conseils et commissions relevant de la Municipalité ;
- les organismes paramunicipaux reconnus par résolution du conseil municipal.

La diffusion des messages des organismes municipaux est offerte gratuitement.

---

#### **3.2 Organismes à but non lucratif (OBNL)**

- Organismes communautaires, culturels, sportifs ou institutionnels ;
  - Œuvrant sur le territoire municipal ou reconnus par la Municipalité.
- 

#### **3.3 Commerces et entreprises**

- Entreprises légalement constituées ;
- Situées ou exerçant des activités sur le territoire municipal (ST-U) ou en dehors du territoire (Hors ST-

---

#### 4. Normes relatives au contenu

Tous les messages doivent :

- être conformes aux lois et règlements en vigueur ;
- être clairs, véridiques et non trompeurs ;
- respecter l'ordre public, les bonnes mœurs et la dignité humaine ;
- être exempts de contenu injurieux, discriminatoire, violent ou diffamatoire ;
- ne pas inciter à des comportements dangereux ou illégaux.

La Municipalité se réserve le droit de refuser ou de retirer tout message non conforme, sans compensation.

---

#### 5. Normes d'affichage et de lisibilité

- messages courts, clairs et facilement lisibles ;
- taille des caractères et contraste adaptés à une lecture rapide ;
- images de qualité, sans surcharge visuelle ;
- animations lentes, fluides et non agressives ;
- interdiction de tout affichage pouvant être confondu avec une signalisation officielle.

---

#### 6. Normes techniques obligatoires – Format des visuels

- 6.1 Tout message diffusé doit obligatoirement être fourni sous forme de **visuel numérique** respectant les caractéristiques suivantes :
    - **Dimensions** : 336 x 192 pixels
    - **Format de fichier** : JPEG (.jpeg ou .jpg)
    - **Orientation** : horizontale
    - **Résolution** : adaptée à l'affichage numérique (sans déformation ni pixellisation)
  - 6.2 Aucun autre format de fichier ou dimension ne sera accepté.
  - 6.3 Il est de la responsabilité du demandeur de fournir un visuel conforme. Tout visuel non conforme pourra entraîner un refus ou un retard de diffusion, sans remboursement.
  - 6.4 La Municipalité se réserve le droit d'apporter des ajustements mineurs au visuel, au besoin, afin d'assurer la conformité technique ou la lisibilité.
-

## 7. Modalités de diffusion

- La durée et la fréquence de diffusion sont déterminées par l'administration municipale selon la disponibilité.
  - La Municipalité conserve en tout temps la priorité de diffusion pour ses messages et ceux des organismes municipaux.
  - La diffusion peut être suspendue temporairement pour des raisons opérationnelles ou d'intérêt public.
- 

## 8. Tarification

### 8.1 Principes généraux

- La tarification vise à couvrir les frais d'exploitation pour les diffusions payantes.
  - Les tarifs peuvent être révisés annuellement par l'administration municipale.
  - Aucun remboursement n'est accordé en cas de retrait d'un message non conforme.
- 

## 9. Grille tarifaire

### 9.1 Organismes municipaux

<b>Durée de diffusion</b>	<b>Tarif</b>
Toutes durées	<b>Gratuit</b>

---

### 9.2 Organismes à but non lucratif (OBNL)

<b>Durée de diffusion</b>	<b>Tarif</b>
1 semaine	20 \$
2 semaines	35 \$
1 mois	60 \$
3 mois	150 \$

---

### 9.3 Commerces et entreprises

	ST-U	AUTRES MUN.
Durée de diffusion	Tarif	Tarif
1 semaine	50 \$	75 \$
2 semaines	90 \$	135 \$
1 mois	150 \$	225 \$
3 mois	400 \$	600 \$

---

### 10. Demande de diffusion

Toute demande doit :

- être soumise selon les modalités administratives établies ;
- inclure le visuel final conforme aux **normes techniques obligatoires** ;
- être accompagnée du paiement applicable, le cas échéant.

La Municipalité conserve un pouvoir discrétionnaire d'acceptation.

---

### 11. Responsabilité

Le demandeur demeure responsable du contenu diffusé et s'engage à tenir la Municipalité indemne de toute réclamation liée à la diffusion.

---

### 12. Entrée en vigueur et révision

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par résolution du conseil municipal.

Elle peut être modifiée ou abrogée en tout temps.