





**Municipalité  
de Saint-Amable**

## **Politique d'affichage révisée**

# **Affichage urbain**

Adoption de la Politique :  
14 août 2018

Résolution # : 219-08-18

La Municipalité de Saint-Amable s'est dotée de trois dispositifs d'affichage urbain pour diffuser des messages sur les activités, événements et services municipaux. L'implantation de ces structures d'affichage urbain vise à rationaliser et bonifier l'affichage sur le territoire, assurer une intégration architecturale harmonieuse de l'affichage dans le paysage urbain et ainsi préserver la qualité du milieu de vie pour le plus grand bénéfice des citoyens.

Afin d'accroître la visibilité de l'ensemble des activités, événements et services relatifs à la vie amablienne, il est possible pour d'autres acteurs de la Municipalité d'y afficher gratuitement des messages d'intérêt public, selon les critères établis dans la *Politique d'affichage*.

### **1. Localisation géographique**

Les dispositifs d'affichage urbain sont installés aux emplacements suivants :

- Rue Principale / Rue Auger (dispositif à une seule face)
- Rue Cyrille Lapointe (dispositif à deux faces)
- Rue Principale / Rue du Cardinal (dispositif à deux faces)

### **2. Admissibilité**

Les clientèles suivantes peuvent effectuer une demande d'affichage sur les dispositifs de la Municipalité :

- Services municipaux ;
- Organismes accrédités par la *Politique d'accréditation des organismes*, adoptée par la Municipalité de Saint-Amable ;
- Acteurs privés dans le cadre d'événements publics ;
- Producteurs agricoles de Saint-Amable dans le cadre d'une promotion agrotouristique concertée\* ;

*\*Promotion agrotouristique concertée : regroupement de plusieurs producteurs agricoles d'une ou de plusieurs cultures pour promouvoir leurs produits.*

Les organismes à vocation politique, partisane, religieuse ou commerciale ne sont pas admissibles.

L'acceptation de toute demande demeure à la discrétion de la Municipalité de Saint-Amable.

### **3. Types de messages**

Les messages doivent être informatifs et s'adresser au grand public pour :

- la promotion des activités et événements ;
- la diffusion d'informations d'intérêt public ;
- la promotion de services ;
- la diffusion de campagnes de sensibilisation ;

Les messages doivent être compréhensibles, rédigés en français et respecter le bon usage de la langue française. La Municipalité de Saint-Amable se réserve le droit de modifier une partie ou la totalité du texte soumis afin de conformer celui-ci aux critères établis.

Les messages dont le contenu serait à caractère politique, partisan, religieux, commercial, haineux, sexiste ou indécent seront refusés.

La Municipalité de Saint-Amable se réserve le droit de refuser la diffusion d'un message qu'elle juge inapproprié.

#### **4. Période d'affichage**

La durée maximale de l'affichage d'un message est de 14 jours consécutifs. Toutefois, la Municipalité de Saint-Amable se réserve le droit de modifier la période d'affichage demandée ou mettre fin à la diffusion d'un message si elle le juge nécessaire.

En cas d'événements multiples durant une même période, l'affichage sera réparti entre les cinq espaces disponibles. En cas de demandes excédant le nombre d'espaces d'affichage disponibles ou l'acceptabilité d'une visibilité suffisante, le principe du *Premier arrivé, Premier servi* sera appliqué. La disponibilité des espaces est un des critères d'acceptation des demandes.

Les messages des services municipaux auront préséance sur ceux des autres clientèles admissibles.

Durant les périodes où l'affichage n'est pas utilisé, la Municipalité de Saint-Amable pourra exposer un visuel d'information générique.

#### **5. Demande d'affichage**

Les demandes doivent être transmises au Service des communications dans un délai minimum de 15 jours ouvrables avant la date de parution souhaitée ou de 25 jours ouvrables si la production de l'affiche nécessite une conception graphique. Toutes les demandes doivent respecter la présente *Politique d'affichage*.

Un formulaire à compléter est disponible en ligne au [www.st-amable.qc.ca](http://www.st-amable.qc.ca) sous l'onglet «Municipalité» puis «Politique d'affichage urbain» ou sur demande par courriel au Service des communications ou au comptoir d'accueil de l'Hôtel de ville.

Pour les événements annuels ou récurrents, une demande devra être acheminée pour chaque occurrence. Un formulaire par demande devra être utilisé.

#### **SERVICE DES COMMUNICATIONS**

Hôtel de ville - 575, rue Principale – Saint-Amable (Québec) J0L 1N0  
[communication@st-amable.qc.ca](mailto:communication@st-amable.qc.ca) – 450 649-3555, poste 230

## 6. Approbation des demandes

L'utilisation des structures d'affichage requiert une autorisation préalable de la Municipalité afin de s'assurer du respect des modalités, des règles et des conditions prévues à la *Politique* et de veiller à la pertinence et à la qualité des messages diffusés.

Toutes les demandes seront soumises pour approbation au Service des communications. Le demandeur sera avisé de la décision relative à sa demande dans un délai maximum de 10 jours ouvrables.

En tout temps, la Municipalité de Saint-Amable se réserve le droit de modifier un message, de le refuser ou de reporter l'affichage à une date ultérieure.

Nul ne peut occuper une structure d'affichage sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de la Municipalité de Saint-Amable à cette fin.

## 7. Matériel d'affichage

Ce service d'affichage est une courtoisie de la Municipalité de Saint-Amable offerte gratuitement aux clientèles admissibles. Les clientèles admissibles doivent toutefois déboursier les coûts relatifs à la conception, l'impression et la livraison de leurs affiches.

Le format des affiches doit respecter les exigences des dispositifs d'affichage de la Municipalité, soit un format 4' x 6' (portrait ou vertical) et être fourni dans un matériau de type coroplaste de 4 mm d'épaisseur.



Afin d'optimiser les coûts de production des affiches et dans un souci environnemental, la Municipalité encourage les clientèles admissibles à développer des visuels génériques qui pourront être utilisés plusieurs années et pour plusieurs événements différents.

Le Service des communications sera en charge de concevoir les publicités génériques de concert avec les clientèles cibles et/ou de les faire approuver.

À la suite de l'approbation de la demande, le demandeur a la responsabilité de transmettre les affiches dans le format prescrit et en nombre suffisant, dans un délai minimum de trois jours ouvrables avant la date souhaitée d'affichage à l'adresse suivante :

### **MUNICIPALITE DE SAINT-AMABLE**

Service des communications

575, rue Principale – Saint-Amable (Québec) J0L 1N0

Les coordonnées des personnes responsables doivent accompagner l'envoi.

Les affiches doivent être récupérées par le demandeur au plus tard une semaine après la période prévue d'affichage durant les heures d'ouverture de l'Hôtel de ville, à moins d'ententes contraires.

Seuls les services municipaux sont habilités à insérer des affiches dans les dispositifs d'affichage urbain de la Municipalité de Saint-Amable.

## **8. Responsabilité**

La Municipalité de Saint-Amable ne peut être tenue responsable des répercussions, pertes, dommages ou préjudices liés aux demandes d'affichage des clientèles admissibles.

Si le requérant annule une activité ou un événement avant ou pendant la diffusion d'un message, il est de sa responsabilité d'en aviser immédiatement le Service des communications.

## **9. Révision**

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin.

## **10. Affichage en cas de mesures d'urgence ou situation jugée prioritaire**

En cas de mesures d'urgence ou de situation jugée prioritaire, la Municipalité de Saint-Amable se réserve le droit de libérer les dispositifs d'affichage sans préavis aux clientèles admissibles pour informer les citoyens de l'alerte en cours. Les affiches des clientèles admissibles seront installées à nouveau à la suite de la levée de l'alerte.

## **11. Rappel règlementaire**

La Municipalité de Saint-Amable rappelle que la réglementation d'urbanisme, notamment le Règlement de zonage, prévoit des dispositions applicables à l'affichage sur son territoire, entre autres l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'utilisation de certains types d'enseignes.

Pour consulter le Règlement de zonage en vigueur visitez le [www.st-amable.qc.ca](http://www.st-amable.qc.ca) sous l'onglet «Citoyens» puis «Réglementation». Le non-respect de la réglementation peut entraîner des sanctions pénales.

Pour plus d'information sur les dispositions règlementaires, communiquez avec le Service d'urbanisme à [urbanisme@st-amable.qc.ca](mailto:urbanisme@st-amable.qc.ca) ou au 450 649-3555, poste 235.