

DIRECTIVE D’AFFICHAGE

Ville de Mascouche

Préparé par
Service des
communications et des
relations avec les
citoyens

Version originale : 2023



1. OBJECTIFS

La directive d'affichage vise à:

- encadrer l'affichage sur les différents supports de la Ville de Mascouche :
 - affiches dans les édifices municipaux (pavillon du Grand-Coteau et bibliothèque municipale Bernard-Patenaude);
 - borne interactive (stationnement du Vieux-Mascouche);
 - oriflammes ;
 - panneaux électroniques (écrans);
 - panneaux promotionnels (4 X 8 ou 8 x 4).
 - panneaux publicitaires en bordure d'autoroute (Astral)
- assurer la lisibilité et la qualité des messages diffusés;
- promouvoir les activités et événements offerts à Mascouche;
- promouvoir les campagnes municipales et gouvernementales;
- offrir une démarche claire, uniforme et équitable aux demandeurs autorisés.

À noter qu'en situation d'urgence, la Ville peut modifier l'affichage prévu sur son territoire sans préavis (ex. : pandémie, pénurie d'eau potable, chaleur extrême, inondation, etc.).

De plus, un protocole d'entente ou de commandites avec un organisme partenaire a préséance sur la présente directive. Celle-ci ne s'applique pas aux organismes partenaires qui ont leurs propres règles en matière d'affichage et de diffusion dans les bâtiments qu'ils gèrent.

Le Service des communications et des relations avec les citoyens est le seul responsable de l'application de cette directive.

2. DEMANDEURS AUTORISÉS

Il est à noter que l'affichage sur les différents supports de la Ville de Mascouche est prioritairement réservé aux activités et messages de la Ville.

Lorsque l'espace le permet, seuls les demandeurs autorisés par la présente directive peuvent bénéficier de certains types d'affichage en respectant l'ordre de priorité du tableau ([voir Annexe 1](#)).



Organismes reconnus

Les organismes reconnus sont des organismes qui satisfont aux critères établis dans la [Politique de reconnaissance des organismes](#) de la Ville de Mascouche.

Organismes partenaires

Les organismes partenaires sont des organismes auxquels la Ville de Mascouche a confié le mandat d'administrer des programmes, des événements, des infrastructures, des équipements ou des aménagements publics et avec lesquels elle a signé des protocoles d'entente à cet effet.

Organismes gouvernementaux, ministères et sociétés d'État

Si l'espace le permet, la Ville de Mascouche peut occasionnellement mettre certains de ses supports d'affichage à la disposition des organismes, ministères et sociétés d'État pour relayer des messages et campagnes d'intérêt public à ses citoyens.

3. TYPES DE MESSAGES AUTORISÉS

La Ville de Mascouche permet l'affichage aux demandeurs cités précédemment si le message vise à :

1. promouvoir la tenue d'événements culturels, sociocommunautaires, sportifs ou récréotouristiques qui se déroulent à Mascouche et qui sont ouverts à tous;
2. appuyer les campagnes de communication de la Ville;
3. transmettre rapidement de l'information en situation d'urgence;
4. relayer une campagne de communication gouvernementale d'intérêt public.

Celles-ci étant trop nombreuses, la Ville ne diffusera pas les activités de la programmation régulière des organismes (ex. : périodes d'inscription), les activités de collectes de fonds¹ ou de recrutement de bénévoles ainsi que les assemblées générales annuelles, sauf exception discrétionnaire émanant de la direction générale ou du cabinet du maire.

¹ À l'exception de : Ludo Scout, Course en couleur et la guignolée.



L'affichage n'est pas permis s'il contient des traces de violence ou de message haineux et s'il fait une quelconque propagande politique, partisane, religieuse ou de toute forme de discrimination (sexuelle, raciale ou autre).

Il est également interdit lorsqu'il est lié à la publicité de commerces et d'entreprises privées.

4. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

4.1 Approbation requise

Seuls les visuels approuvés par le Service des communications et relations avec les citoyens pourront être affichés sur les supports municipaux.

4.2 Durée maximale d'affichage

La période maximale d'affichage varie selon le type de support ([voir Annexe 1](#)).

4.3 Production, livraison et installation

La production des outils est la responsabilité du demandeur qui doit en assumer les coûts, ainsi que les frais de livraison, le cas échéant.

Panneaux promotionnels (4 x 8 ou 8 x 4)

Une fois le visuel approuvé, le nombre et les emplacements confirmés, le demandeur doit les livrer au garage municipal (3394, chemin Sainte-Marie, Mascouche, J7K 1P6) pendant les heures d'ouverture, soit du lundi au jeudi, de 8 h 15 à 12 h et 13 h 15 à 16 h 30.

Affiche pour les édifices municipaux

Une fois la demande approuvée, le demandeur doit les livrer au pavillon du Grand-Coteau (2510, boulevard de Mascouche) pendant les heures d'ouverture.

4.4 Logos d'entreprises privées

Les logotypes et noms d'entreprises privées n'y sont généralement pas autorisés.

Les outils peuvent faire mention d'un commanditaire ou d'une entreprise privée, mais la place du commanditaire ne doit pas être prépondérante.



4.5 Lignes directrices de conception

Pour que le visuel soit efficace, le demandeur doit tenir compte des lignes directrices de conception ([voir Annexe 2](#)), qui sont issues des meilleures pratiques dans le domaine de l'affichage.

Si le demandeur ne respecte pas l'ensemble des lignes directrices de conception, la Ville se réserve le droit de refuser d'installer les outils.

Voici les lignes directrices à respecter:

- image facilement compréhensible;
- message concis (1 ou 2 phrase(s));
- graphisme simple et épuré;
- nom de l'événement, activité ou organisme bien lisible de loin;
- date de l'événement ou de l'activité;
- positionnement des mots à l'horizontale pour en faciliter la lecture;
- utilisation de polices sans sérif pour une meilleure lisibilité (ex. : Arial ou Helvetica);
- combinaison de couleurs avec un fort contraste pour maximiser la lisibilité (ex. : texte foncé sur fond clair ou inversement);
- utilisation d'une URL courte et facile à retenir (max. 30 à 40 caractères).

4.6 Entreposage et réutilisation des panneaux promotionnels

Une fois l'affichage terminé, la Ville entreposera les panneaux à ses frais dans son garage municipal. À noter que la Ville décline toute responsabilité quant aux outils perdus, volés ou endommagés.

Lorsque le demandeur désire réutiliser ses panneaux l'année suivante, il doit faire une nouvelle demande en complétant le formulaire de [Demande d'affichage](#) dans les délais requis. Le fait d'avoir obtenu la permission d'utiliser les affichages de la Ville une année n'entraîne pas nécessairement la même permission l'année suivante. Si le demandeur souhaite modifier ses panneaux en ajoutant un autocollant (pour changer une date, par exemple), la responsabilité de la production et de la livraison lui incombe.



4.7 Durée de vie et remplacements des panneaux promotionnels

La Ville se réserve le droit de retirer les panneaux promotionnels dégradés en tout temps lorsqu'elle le juge nécessaire. Elle en avisera le propriétaire afin que celui-ci les remplace à ses frais.

4.8 Installation des outils

La Ville de Mascouche est la seule organisation autorisée à installer, entretenir et modifier les affichages sur ses structures municipales.

4.9 Langue d'affichage

La langue d'affichage est le français.

5. PROCÉDURE

5.1 Demande d'affichage

Les demandeurs doivent d'abord s'assurer qu'ils sont admissibles en se référant au point 2 de la présente directive.

Ils doivent compléter le formulaire de [Demande d'affichage](#) dans les délais requis.

Les délais varient selon le type de support ([voir Annexe 1](#)).

La Ville applique le principe du « premier arrivé, premier servi » pour l'octroi des espaces d'affichage disponibles.

5.2 Désistement

Tout désistement de la part du demandeur doit être signifié au Service des communications et des relations avec les citoyens dans les meilleurs délais :

- communication@mascouche.ca ;
- 450 474-4133, poste 2840.

