

REGLEMENT SUR LA POLITIQUE D’AFFICHAGE MUNICIPALE PANNEAU ELECTRONIQUE

- 1- Personnes concernées :**
Tous les organismes reconnus par la Ville ((associations, comités, groupes, ...) ainsi que l’administration municipale peuvent faire une demande d’affichage sur le panneau électronique. Aucun affichage à titre personnel ne sera accepté.
- 2- Langue :**
Le message doit être inscrit en français et être compréhensible. Un message étant écrit avec plusieurs fautes d’orthographe et/ou dans un français incohérent ou encore un texte illisible peut se faire refuser ou retourner pour des fins de corrections.
- 3- Message :**
Le message doit être à titre informatif seulement. Tous les messages à caractères politiques, partisans, religieux, sexuels, raciaux ou autres seront refusés. Aucune forme de discrimination ne sera permise. Le message ne devra pas dépasser 18 caractères incluant les espaces/lignes sur un maximum de 7 lignes/page).
- 4- Approbation :**
Toute demande doit être approuvée par le Service Communication ainsi que par la Direction Générale des Services avant d’être affichée. Les demandes sont acceptées ou refusées à la discrétion des décideurs.
- 5- Durée :**
La durée maximale pour la période d’affichage est de dix (10) jours (incluant deux (2) fins de semaine). Le message sera retiré une fois que la période d’affichage demandée sera terminée. La période demandée pourra être modifiée par la ville si l’administration le juge nécessaire. De plus, la ville peut mettre fin en tout temps et à tout affichage, et ce, à sa discrétion.
- 6- Engagement :**
La ville de la FERTE SAINT AUBIN s’engage à ne pas divulguer d’informations autres que celles autorisées par les demandeurs. La Ville s’engage également à détruire les demandes une fois l’affichage terminé.
- 7- Responsabilité :**
La responsabilité du message affiché appartient uniquement à l’organisme demandeur. La Ville de la FERTE SAINT AUBIN n’étant pas responsable des messages des organismes, elle se dégage de toute responsabilité quant au contenu du message, son impact ou autre.
- 8- Modification par la ville :**
La Ville se réserve le droit de modifier en tout ou partie le texte soumis pour que celui-ci soit conforme aux normes établies par elle.
- 9- Priorité d’affichage :**
Il est entendu que les demandes provenant de la ville et des organismes reconnus au niveau local auront toujours priorité.
- 10- Transmission de la demande :**
Toute demande doit être acheminée au Service communication par courriel à nmarchand@laferte.org ou par télécopieur au 02.38.76.59.01. Les demandes doivent parvenir au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date prévue d’affichage.