

PANNEAU ÉLECTRONIQUE

DEMANDE D’AFFICHAGE

Identification de l’organisme	
Nom de l’organisme :	
Nom du responsable :	
Adresse de l’organisme :	
Téléphone :	
Description du message (Activité à annoncer, date, heure, lieu, coût et coordonnées)	
Période d’affichage demandée (dates)	
Du :	Au :
Signature du demandeur	Date
Espace réservé au service des communications	
Approbation :	Date :

Nous tenons à informer les utilisateurs que la Ville ne peut être tenue responsable des erreurs pouvant survenir lors de l’entrée de l’information. Le texte provient du demandeur et la Ville n’est nullement imputable pour celui-ci.



Conditions d'utilisation

Personnes concernées

Tous les organismes reconnus par la Ville ainsi que l'administration municipale peuvent faire une demande d'affichage sur les panneaux électroniques.

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.

Langue

Le message doit être écrit 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.

Approbation

Toute demande doit être approuvée par la conseillère aux communications et médias sociaux, selon les critères établis dans la politique de reconnaissance des organismes avant d'être affichée.

Durée

La durée maximale pour la période d'affiche 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 à tout affichage, et ce, à sa discrétion.

Priorité d'affichage

Les demandes provenant de la Ville et des organismes reconnus au niveau local ont priorité.

Engagement

La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac s'engage à détruire les demandes une fois l'affichage terminé.

Modification par la Ville

La Ville se réserve le droit de modifier en tout ou en partie le texte soumis pour que celui-ci soit conforme aux normes établies par cette dernière.

Responsabilité

La responsabilité du message affiché appartient uniquement à l'organisme demandeur. La Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac n'est pas responsable des messages des organismes et se dégage de toute responsabilité quant au contenu du message, son impact ou autre.

Transmission de la demande

Toute demande doit être acheminée à la conseillère aux communications et médias sociaux à l'adresse courriel loisirs@vsmsll.ca, et ce, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date prévue d'affichage.