

Politique d'affichage Ville d'Amqui



Résolution 2013-436

Août 2013

Table des matières

1. But de la politique	1
2. Objectifs.....	1
3. Énoncé de politique	1
3.1. Personnes concernées	1
3.2. Langue/Apparence	1
3.3. Message.....	1
3.4. Approbation/Durée	1
3.5. Responsabilité	2
4. Rôles et responsabilités.....	2
5. Révision.....	2
6. Renseignements	2
7. Entrée en vigueur et signatures	2

1. But de la politique

La présente politique d'affichage a pour but de fixer des normes entourant l'affichage à l'intérieur des différentes infrastructures appartenant à la Ville d'Amqui.

2. Objectifs

- Soutenir les services municipaux et les partenaires du milieu avec leurs messages à diffuser;
- Voir à la pertinence des messages à communiquer;
- Voir au respect de la langue française;
- S'assurer que la population d'Amqui soit bien informée avec des renseignements complets, clairs et simples.

3. Énoncé de politique

3.1. Personnes concernées

Tous les organismes à but non lucratif ainsi que les institutions (maison d'enseignement, centre de santé, etc.).

3.2. Langue/Apparence

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 voir refuser ou retourner aux fins de corrections.

3.3. Message

Le message doit être à titre informatif seulement et doit être d'intérêt public. Tous les autres messages seront refusés. Aucune forme de discrimination ne sera permise.

3.4. Approbation/Durée

Toute demande doit être approuvée par l'une des personnes suivantes qui déterminera, par le fait même, la durée de l'affichage :

- la greffière (hôtel de ville);
- la responsable des ressources humaines et des technologies de l'information (hôtel de ville);
- le responsable de la culture et du tourisme (Service des loisirs);
- le responsable des équipements et des activités sportives (Service des loisirs).

Une fois approuvée, toute affiche doit être signée et datée par la secrétaire de l'hôtel de ville ou du Service des loisirs.

La durée de l'affichage peut varier d'une affiche à l'autre. De plus, la Ville d'Amqui peut mettre fin en tout temps à tout affichage et ce, à sa discrétion.

3.5. Responsabilité

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

4. Rôles et responsabilités

Le conseil municipal approuve cette politique.

La direction générale prend les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser, réviser et respecter cette politique.

Chaque employé est responsable de prendre les mesures nécessaires pour s'acquitter des obligations découlant de cette politique.

5. Révision

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

6. Renseignements

Pour tous renseignements, veuillez communiquer avec l'administration de la Ville d'Amqui au 418 629-4242, poste 200.

7. Entrée en vigueur et signatures

La présente politique entrera en vigueur lors de la séance ordinaire du 5 août 2013, par la résolution numéro 2013-436.

Gaëtan Ruest, ing.
Maire

Date

Noël Fournier, OMA
Directeur général et trésorier

Date