

Directive sur l'utilisation du panneau d'affichage numérique

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS

Pekuakamiulnuatsh Takuhikan possède un panneau d'affichage numérique installé à proximité de l'édifice principal sur la rue Ouiatchouan, à Mashteuiatsh. Cet outil permet principalement de transmettre les informations relatives aux activités et services offerts. Il est destiné à véhiculer de courts messages informatifs d'intérêt général concernant l'organisation.

Également, afin d'accroître la visibilité des activités et des événements à Mashteuiatsh, il est possible pour les organisations et organismes reconnus d'y afficher gratuitement des messages d'intérêt public.

2. RÈGLES DE GESTION ET D'UTILISATION

Cette Directive sur l'utilisation du panneau d'affichage numérique s'applique à l'organisation de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan de même qu'aux organisations et organismes souhaitant afficher des messages d'intérêt public.

La directive a été approuvée par la Direction générale de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan. Elle fera l'objet d'une révision sporadique.

La direction Coordination du développement de l'autonomie gouvernementale (CDAG), plus précisément l'équipe des communications, est mandatée pour en assurer l'application. En vertu de cette responsabilité, la direction du CDAG et l'équipe des communications ont le pouvoir décisionnel quant à l'admissibilité de toute demande d'affichage conformément à la présente directive.

2.1 Diffuseurs admissibles

- Pekuakamiulnuatsh Takuhikan (Katakuhimatsheta [Conseil des élus] et unités administratives);
- Organisations et organismes reconnus de Mashteuiatsh ou des Pekuakamiulnuatsh;
- Événements soutenus par Pekuakamiulnuatsh Takuhikan.

2.2 Critères d'admissibilité des messages diffusés

- Le message diffusé doit être d'intérêt général et s'adresser à un grand nombre de personnes;
- Le message diffusé doit faire partie de l'une des catégories suivantes :
 - Information sur un service, un programme ou un règlement de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan,

- Message de sensibilisation,
- Promotion d'une activité ou d'un événement (titre de l'activité ou de l'événement, date, heure, endroit) tenu à Mashteuiatsh,
- Promotion d'une activité ou d'un événement tenu en territoire ou dans un autre endroit si Pekuakamiulnuatsh Takuhikan en est l'organisateur ou un partenaire;
- Tout message de nature commerciale, à but lucratif (incluant toute campagne de financement, sauf pour la sollicitation de dons destinés au grand public comme le Noël du partage), à caractère politique ou religieux ou ayant trait aux jeux de hasard sera automatiquement refusé, à l'exception des messages officiels provenant de Katakuhimatsheta ou expressément autorisé par celui-ci.

2.3 Règles d'affichage

- L'affichage peut se faire en nehlueun, en français ou dans les deux langues;
- S'il y a des mesures d'urgence, l'usage est exclusivement réservé à cette fin;
- En tout temps Pekuakamiulnuatsh Takuhikan se réserve le droit de modifier un message, de le refuser, d'interrompre sa diffusion ou d'en reporter l'affichage à une date ultérieure;
- Aucune mention d'entreprise privée ou de commanditaire ne pourra être autorisée, à moins que le commanditaire en question fasse partie du nom officiel de l'événement ou serve de lieu;
- Pour des raisons de visibilité, le contenu du texte doit être limité au strict minimum (l'utilisation de huit mots ou moins est recommandée);
- Les images, logos et photos sont permis, sous réserve de leur qualité et de l'espace disponible;
- Le nombre d'espaces disponibles peut être limité par période de temps donnée;
- Généralement, la durée d'affichage par image varie de trois à cinq secondes;
- La durée maximale de diffusion d'un message est généralement limitée à dix jours consécutifs;
- L'affichage d'un même message en permanence n'est pas permis, sauf certaines exceptions comme l'information générale à caractère touristique pendant la saison estivale (haute saison);
- Pekuakamiulnuatsh Takuhikan se décharge de toute responsabilité concernant des erreurs de contenu ou orthographiques dans les messages des autres organisations et organismes.

3. DEMANDE D'AFFICHAGE

Toute demande d'affichage sur le panneau d'affichage numérique doit être acheminée au minimum dix jours ouvrables avant le début de la période de diffusion visée et doit respecter les règles énoncées dans la présente directive. Le formulaire de demande (annexe 1) est disponible sur le site Web de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan [www.mashteuiatsh.ca] ou à la réception de l'édifice principal, 1671, rue Ouatshouan, pendant les heures d'ouverture des bureaux.

Le formulaire doit par la suite être envoyé à :

Équipe des communications
Coordination du développement de l'autonomie gouvernementale
Pekuakamiulnuatsh Takuhikan
1671, rue Ouiatchouan, Mashteuiatsh (Québec) G0W 2H0
Courriel : dave.casavant@mashteuiatsh.ca

3.1 Spécifications techniques des montages graphiques

Si vous fournissez un visuel avec votre texte, voici quelques spécifications :

- Maximum de trois images par message;
- Proportion 4 x 3 (exemple : 12,8 cm x 9,6 cm);
- Image en format JPEG;
- Maximum de huit mots par image;
- Police de caractères simple et lisible;
- Fond sombre et lettrage clair à privilégier.

3.2 Annulation

Si le diffuseur annule une activité ou un événement avant ou pendant la diffusion du message, il doit en aviser l'équipe des communications dès que possible en téléphonant au 418 275-5386, poste 1245.

4. APPROBATION ET RÉVISION DE LA DIRECTIVE

La Directive sur l'utilisation du panneau d'affichage numérique entre en vigueur le 1^{er} mai 2018. Cette directive sera révisée sporadiquement afin de rendre compte de l'évolution des besoins, s'il y a lieu. Il n'est cependant pas exclu que dans l'intervalle certains éléments soient modifiés ou que des amendements soient apportés.

La version 2018 de la directive a été approuvée par la Direction générale de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan.

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LE PANNEAU D’AFFICHAGE NUMÉRIQUE

Important : Avant de remplir ce formulaire, veuillez prendre connaissance de la Directive sur l'utilisation du panneau d'affichage numérique.

Nom de l'organisation ou de l'organisme

Nom du demandeur

Adresse

Téléphone

Courriel

Message souhaité

Titre de l'activité ou de l'événement

Date, heure et endroit

Site Web

Dates de diffusion souhaitées, avec date de début et date de fin (MAXIMUM DE DIX JOURS CONSÉCUTIFS)

Signature du demandeur

Date

Une fois rempli, veuillez retourner à : Équipe des communications, Coordination du développement de l'autonomie gouvernementale, Pekuakamiulnuatsh Takuhikan, 1671, rue Ouatouchouan, Mashteuiatsh (Québec) G0W 2H0 [courriel : dave.casavant@mashteuiatsh.ca].