



MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME

POLITIQUE D’AFFICHAGE PANNEAU LUMINEUX MUNICIPAL

Adoptée le : 7 avril 2026
Résolution no : 105.04.26

1. OBJECTIFS

La présente politique vise à :

1. Encadrer l'utilisation du panneau lumineux municipal ;
2. Assurer une diffusion équitable, cohérente et non partisane de l'information ;
3. Prioriser les communications d'intérêt public ;
4. Maintenir l'intégrité, la sécurité et la crédibilité des communications municipales.

2. PORTÉE

Cette politique s'applique au panneau lumineux appartenant à la Municipalité de Saint-Pacôme et situé sur son territoire.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

1. Le panneau lumineux est un outil de communication municipale.
2. Les messages doivent être d'intérêt public, informatifs et non commerciaux.
3. La Municipalité se réserve le droit de refuser, modifier ou retirer tout message.

4. ORDRE DE PRIORITÉ D'AFFICHAGE

L'ordre suivant s'applique en cas de volume élevé de demandes :

1. Mesures d'urgence ou avis de sécurité ;
2. Messages municipaux officiels (avis publics, travaux, sécurité civile, activités municipales) ;
3. Activités d'organismes reconnus par la Municipalité ;
4. Activités communautaires locales à but non lucratif ;
5. Activités régionales d'intérêt public.

Les messages commerciaux ou promotionnels privés ne sont pas admissibles, sauf autorisation spécifique par résolution du conseil.

5. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Un message doit :

- Concerner une activité se déroulant sur le territoire de Saint-Pacôme ou bénéficiant directement à sa population ;
- Être rédigé en français ;
- Être concis (maximum de caractères déterminé par l'administration) ;
- Indiquer clairement la date et la nature de l'événement, lorsque applicable ;
- Être transmis dans les délais prescrits.

Ne sont pas admissibles :

- Messages à caractère politique partisan ;
- Messages religieux ;
- Messages diffamatoires, discriminatoires ou controversés ;
- Publicité commerciale privée ;
- Messages personnels (anniversaires, félicitations, etc.).

6. DURÉE D’AFFICHAGE

- Activité ponctuelle : maximum de 60 jours avant l'événement ;
- Activité récurrente : affichage périodique selon la disponibilité ;
- Avis municipaux : selon la durée jugée nécessaire par l'administration.

La Municipalité peut écourter la durée si nécessaire.

7. TARIFICATION

7.1 Gratuité

L'affichage est gratuit pour :

- Les services municipaux ;
- Les organismes reconnus par la Municipalité ;
- Les activités communautaires locales sans but lucratif.

7.2 Autres demandes admissibles

Un tarif peut être fixé par résolution du conseil si la Municipalité souhaite permettre l'affichage pour certaines catégories externes.

8. PROCÉDURE DE DEMANDE

Toute demande doit :

- Être soumise par écrit (courriel ou formulaire municipal) ;
- Être reçue au minimum 10 jours ouvrables avant la date d'affichage souhaitée ;
- Inclure les coordonnées d'une personne responsable.

La direction générale ou la personne désignée est responsable :

- D'évaluer la conformité ;
- D'adapter le message au format du panneau ;
- De déterminer la période d'affichage.

Aucune confirmation automatique n'est garantie ; la décision est finale et sans appel.

9. RESPONSABILITÉ

La Municipalité ne peut être tenue responsable :

- D'erreurs dans le message fourni ;
- D'interruptions techniques ;
- De l'absence d'affichage due à des contraintes opérationnelles.

10. SITUATIONS D'URGENCE

En cas d'urgence (ex. : avis d'ébullition, fermeture de route, mesures de sécurité civile), la Municipalité peut suspendre tout affichage en cours sans préavis.

11. RÉVISION

La présente politique peut être modifiée en tout temps par résolution du conseil municipal.

ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, ce 7 avril 2026.