

DIRECTIVE D’AFFICHAGE

*Histoire de
développement
durable*



Histoire
de
**plein
air**



VILLE DE TERREBONNE

Direction des relations avec les citoyens
et des communications

Février 2021



1.

Objectifs

La directive d'affichage vise à :

- Encadrer l'affichage de ces visuels sur le territoire de Terrebonne :
 - Oriflammes
 - Colonnes Morris
 - Super panneaux (Astral)
 - Panneaux d'affichage sur structure fixe et temporaire (8 X 4)
 - Panneaux d'affichage électroniques
 - Écrans dans les édifices municipaux
 - Affiches dans les édifices municipaux
 - Site Web et réseaux sociaux de la Ville
- Augmenter la visibilité des grands événements;
- Promouvoir les grandes campagnes municipales;
- S'assurer de la qualité des messages diffusés qui sont vus par des milliers de personnes, citoyens et visiteurs;
- Planifier le nombre de messages véhiculés sur les différents visuels disponibles sur le territoire;
- Uniformiser les démarches et être équitable envers tous les organismes qui manifestent le désir d'afficher leurs couleurs à Terrebonne;
- Permettre aux organismes admis par la Ville de recourir à certains affichages.

À noter qu'en situation d'urgence, la Ville et son organisation municipale de la sécurité civile sont autorisées à modifier l'affichage prévu sur son territoire sans préavis, ex: COVID-19, pénurie d'eau potable, chaleur extrême, inondation, etc.

2.

Demandeurs autorisés

Seuls les demandeurs suivants peuvent bénéficier de certains types d'affichage en respectant l'ordre de priorité du tableau ci-bas.

Organisme mandataire

Un organisme mandataire est un organisme à but non lucratif auquel la Ville de Terrebonne a confié le mandat d'administrer des programmes, des installations, des équipements ou des aménagements publics, afin de développer l'offre de services aux citoyens et avec lequel elle a signé des protocoles et ententes à cet effet. Il existe cinq organismes mandataires :

- SODECT
- Complexes sportifs Terrebonne
- Cité GénérAction 55+
- Groupe Plein Air Terrebonne (GPAT)
- Corporation des fêtes du 350^e de Terrebonne (en cours d'incorporation)

Référence : Politique de gouvernance des organismes partenaires, Ville de Terrebonne, 2019

Organismes admis par la Ville

Les organismes admis sont des organismes qui satisfont aux critères établis dans la Politique d'admissibilité (partie 1 du [Cadre de référence en matière d'admissibilité et de soutien à la vie associative 2020](#)).

PRIORITÉ	1	2	3
	Ville	Organismes mandataires *selon les protocoles d'entente	Organismes admis par la Ville
Oriflammes	Frais de production assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications	Frais de production assumés par les organismes	S.O.
	Frais d'installation assumés par la Direction des travaux publics	Frais d'installation refacturés aux organismes	
	Durée d'affichage minimale : 3 mois	20 à 40 emplacements pour autant d'oriflammes Durée d'affichage : 3 mois	
	Délai de préavis : 3 mois pour la réservation et la production	Délai de préavis : 3 mois pour la réservation et la production	
Colonnes Morris	Frais de production assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications	Frais de production assumés par les organismes	S.O.
	Frais d'installation assumés par la Direction des travaux publics et par la SODECT	Frais d'installation assumés par la Direction des travaux publics et par la SODECT	
	1 affiche par colonne Morris Durée de l'affichage : 1 à 3 mois	1 affiche par colonne Morris Durée de l'affichage : 2 à 4 semaines selon les disponibilités	
	Délai de préavis : 2 semaines pour la réservation et la production	Délai de préavis : 2 à 3 semaines pour la réservation et la production	
Super panneaux (Astral)	Frais de production assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications	S.O.	S.O.
	Frais d'installation assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications		
	5 faces concédées Durée d'affichage : 3 à 6 mois		
	Délai de préavis : 3 semaines pour la réservation et la production		
Panneaux d'affichage sur structures permanentes ou mobiles (8 x 4)	Frais de production assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications	Frais de production assumés par les organismes	Frais de production assumés par les organismes
	Frais d'installation assumés par la Direction des travaux publics	Frais d'installation assumés par la Direction des travaux publics	Frais d'installation assumés par la Direction des travaux publics
	Durée d'affichage : minimum 2 semaines	Maximum de 2 panneaux par campagne Maximum de 4 campagnes par année Durée d'affichage : 3 à 4 semaines selon les disponibilités pour les organismes	Maximum de 2 panneaux par campagne Maximum de 2 campagnes par année Durée d'affichage : 3 à 4 semaines selon les disponibilités pour les organismes
	Délai de préavis : minimum de 2 semaines pour la réservation et la production	Délai de préavis : 3 à 4 semaines pour la réservation	Délai de préavis : 4 semaines pour la réservation

PRIORITÉ	1	2	3
	Ville	Organismes mandataires *selon les protocoles d'entente	Organismes admis par la Ville
Panneaux d'affichage électroniques	Frais de production assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications	Frais de production assumés par les organismes	Frais de production assumés par les organismes
	Frais de diffusion assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications	Frais de diffusion assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications	Frais de diffusion assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications
	Durée de l'affichage: 1 mois	Maximum de 2 messages en même temps par organisme Durée de l'affichage: Maximum de 2 semaines selon les disponibilités	Maximum de 2 messages en même temps par organisme Durée de l'affichage: Maximum de 2 semaines selon les disponibilités
	Délai de préavis: 1 jour pour la production et réservation	Délai de préavis: 1 semaine pour la réservation	Délai de préavis: 1 semaine pour la réservation
Écrans dans les édifices municipaux	À venir	À venir	À venir
Affiches dans les édifices municipaux	Frais de production assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications	Frais de production assumés par les organismes	Frais de production assumés par les organismes
	Frais de production assumés par la Direction des relations avec les citoyens et des communications	Frais de production assumés par les organismes	Frais de production assumés par les organismes
	Durée de l'affichage: Selon les projets	Maximum de 25 copies d'une affiche par campagne Durée d'affichage: 2 semaines maximum selon les disponibilités	Maximum de 25 copies d'une affiche par campagne Durée d'affichage: 2 semaines maximum selon les disponibilités
	Délai de préavis: 3 à 4 jours pour la production et distribution	Délai de préavis: 1 semaine	Délai de préavis: 1 semaine
Site Web de la Ville pour les inscriptions de loisir (bottin des organismes en ligne)	S.O.	Coordonnées de l'organisme Mise à jour possible sur demande	Coordonnées de l'organisme Mise à jour possible sur demande
Site Web de la Ville pour la section Événements en ligne	Tous les événements organisés par la Ville	Possibilité d'affichage selon les protocoles d'entente pour les événements gratuits et de grande portée seulement	Possibilité d'affichage pour les événements gratuits et de grande portée seulement
		Durée de l'affichage: 1 mois	Durée de l'affichage: 1 mois
		Délai de préavis pour la réservation: 3 jours ouvrables	Mise à jour de cette section 1 fois par saison selon calendrier de programmation de loisirs
Réseaux sociaux	Tous les campagnes et événements organisés par la Ville	Partage des publications et événements de grande portée seulement et selon les protocoles d'entente Délai de préavis: 1 semaine pour la réservation	Partage possible des publications à la suite d'une analyse de la Direction du loisir et de la vie communautaire

À noter qu'une fois les outils affichés sur le territoire, les organismes mandataires et organismes admis par la Ville s'engagent à respecter les dates d'affichage demandées. Les visuels seront retirés à la date de retrait prévue.

3

Critères d'admissibilité

La Ville de Terrebonne permet l'affichage aux demandeurs cités précédemment si la demande répond à l'un des critères suivants :

1. Pour souligner la tenue de projets, d'activités ou d'événements culturels, sociétaux, sportifs ou récréotouristiques qui se déroulent à Terrebonne ;
2. Pour renforcer le caractère identitaire, festif et participatif de la Ville ;
3. Pour appuyer les campagnes de sensibilisation grand public de la Ville ;
4. Pour appuyer tout plan de communication élaboré par la Ville.

Pour tous les types de visuels, l'affichage n'est pas permis s'il contient des traces de violence et de graphique ou message haineux et s'il fait une quelconque propagande politique, partisane, religieuse ou de toute forme de discrimination (sexuelle, raciale ou autre). Il est également interdit lorsqu'il est relié à la promotion de commerces, à la vente-débaras (vente de garage) privée et à la publicité ou activité à long terme.

*À noter que le protocole d'entente particulier avec un organisme partenaire a préséance sur la directive d'affichage.

**À noter que cette directive d'affichage ne s'applique pas aux organismes mandataires qui ont leur propre règle en matière d'affichage et de diffusion dans les bâtiments qu'ils gèrent. Exemple : SODECT, Complexes Sportifs Terrebonne, Cité GénérAction 55+, etc.

4.

Informations générales

1. Approbation requise

Seuls les outils dont le concept graphique aura été approuvé par la Ville pourront être affichés sur les structures municipales.

2. Production et responsabilité

La production des outils est la responsabilité du demandeur qui doit en assumer les coûts, ainsi que le cas échéant l'installation.

3. Logos d'entreprises privées

Les logotypes et noms d'entreprises privées n'y sont généralement pas autorisés. Les outils peuvent faire mention d'un commanditaire ou d'une entreprise privée, mais la place du commanditaire ne doit pas être prépondérante.

4. Lignes directrices de conception

Pour rendre le design efficace, le demandeur doit tenir compte des lignes directrices de conception ci-dessous, qui sont issues des meilleures pratiques dans le domaine de l'affichage. Si le demandeur ne respecte pas l'ensemble des lignes directrices de conception, la Ville se réserve le droit de refuser d'installer les outils. Voici les lignes directrices à respecter :

- Choisissez une image facilement compréhensible et prenez soin d'éliminer le plus de détails possible – les outils proposés ne sont pas une page de publicité dans un journal et ne doivent pas être utilisés comme tels ;
- Gardez le graphisme simple ;
- Vérifiez que le nom de votre événement ou organisme soit bien lisible ;
- Utilisez très peu de mots et d'images ;

- Vérifiez que la taille de la police de caractère est suffisamment grande pour être lisible de loin et malgré un ciel lumineux;
- Privilégiez les polices sans sérif, ex. : Avenir, Arial ou Helvetica ;
- Choisissez un bon interlignage;
- Créez le visuel pour que la lecture se fasse à l'horizontale ;
- Préférez les couleurs vives et contrastantes aux couleurs pastel ;
- Limitez la longueur du texte selon les outils et rédigez clairement (voir [Annexe 1](#)).

5. Recyclage des outils

Une fois l'affichage terminé, le demandeur doit récupérer ses outils et les entreposer lui-même. La Ville n'entreposera pas les outils et en disposera de façon responsable deux semaines après la fin de l'affichage s'ils ne sont pas récupérés.

6. Réutilisation des outils

Lorsque le demandeur désire utiliser ses outils pour une deuxième année, le design doit être approuvé de nouveau. La Ville de Terrebonne considérera que le demandeur s'est assuré de vérifier le bon état de ceux-ci avant leur réutilisation. Comme pour l'année précédente, les outils doivent être livrés et récupérés par le demandeur. À noter que le fait d'avoir obtenu la permission d'utiliser les affichages de la Ville une année n'entraîne pas nécessairement la même permission l'année suivante.

7. Durée de vie des outils

La durée de vie des différents outils est variable. La municipalité se réserve le droit de retirer les outils dégradés en tout temps lorsqu'elle le juge nécessaire. La Ville en avisera le propriétaire afin qu'il les remplace à leurs frais. Tous les outils déployés sur le territoire deviennent la propriété de la Ville le temps qu'ils sont installés. La Ville décline toute responsabilité quant aux outils perdus, volés ou endommagés.

8. Installation des outils

La Ville de Terrebonne, incluant ses employés et ses sous-traitants, est la seule organisation autorisée à installer, entretenir et modifier les affichages sur son territoire. La municipalité peut également déléguer cette responsabilité à un tiers si elle le désire.

9. Langue d'affichage

La langue d'affichage est le français.

5.

Procédures

1. Demande d'affichage

Les demandeurs doivent d'abord s'assurer qu'ils sont admissibles en se référant au [tableau](#).

Les demandes doivent se faire via le [formulaire en ligne](#).

Une fois le visuel approuvé, le nombre de panneaux accepté et la confirmation de l'emplacement reçue, vous devez livrer vos panneaux au garage municipal situé au 1051, rue Nationale, pendant les heures d'ouverture.

Lundi au jeudi: 8 h 15 à 12 h et 13 h à 16 h 30

Vendredi: 8 h 30 à 12 h

2. Désistement

Tout désistement de la part du demandeur doit être signifié à la Ville dans les meilleurs délais, idéalement un mois avant la date prévue d'affichage.

Annexe I

Oriflammes

1. Vocation de l'affichage

- Publics cibles : automobilistes, cyclistes et piétons
- Affichage permis :
 - Événements majeurs à grande portée seulement (événements culturels, sportifs, humanitaires, etc.)
 - Campagnes de promotion ou de sensibilisation
- Disposition concentrée, soit plusieurs oriflammes dans un même tronçon de rue, autour d'un établissement ou d'un quartier phare.

2. Lignes directrices de conception

- 3 mots
- Logo
- Sans date ni site Internet
- Sans numéro de téléphone ni courriel

24 x 48 po

Ajuster les mesures en fonction de la dimension de l'oriflamme



Texte
200 pt

Logo
L: 14,5 po

Annexe II

Colonnes Morris

1. Vocation de l'affichage

- Publics cibles : cyclistes et piétons
- Affichage permis : projets et événements culturels (spectacles, expositions, événements, etc.) ou sportifs (courses, tournois, événements, etc.) qui auront lieu sur le territoire de Terrebonne.

2. Lignes directrices de conception

- Nom de l'événement, date, lieu et heure
- Site Internet
- Numéro de téléphone et courriel
- Logo

24,5 x 36,5 po

Ajuster les mesures en fonction
de la dimension du Morris

Type de matériel : coroplast

Titre
120 pt

Sous-titre
100 pt

Adresse web
60 pt



**USTI TORRO IPSUS
ALIBUSAMENT
VENIS IPIENDA
Juin et juillet 2020**

Venis ipienda

ville.terrebonne.qc.ca



Logo Ville
largeur : 5,25 po

Annexe III

Super panneaux (Astral)

1. Vocation de l'affichage

- Publics cibles : automobilistes et utilisateurs des transports en commun
- Affichage permis : campagnes de communication de grande envergure de la Ville

2. Lignes directrices de conception

- 3 à 5 mots
- Nom de la campagne
- Site Internet
- Logo

24,5 x 12,5 po

Montage à 10% du format final

Texte
120 pt

**USTI TORRO IPSUS
ALIBUSAMENT
VENIS IPIENDA**



Adresse web
100 pt

ville.terrebonne.qc.ca



Logo Ville
L: 6 po

Annexe IV

Panneaux d'affichage sur structures permanentes ou mobiles (8 x 4)

1. Vocation de l'affichage

- Publics cibles : automobilistes et utilisateurs des transports en commun
- Affichage permis :
 - Campagnes promotionnelles reliées à des événements culturels, sportifs et sociétaux
 - Campagnes de communication de grande envergure de la Ville (sécurité routière, stationnement hivernal, services aux citoyens, etc.)
 - Événements soutenus financièrement par la Ville
 - Événements des organismes mandataires

2. Lignes directrices de conception

- 3 à 5 mots
- Nom de l'événement et la date
- Site Internet
- Logo

Titre
380 à 460 pt
Type de matériel : coroplast

Sous-titre
300 à 380 pt

Adresse web
400 pt



**USTI TORRO IPSUS
ALIBUSAMENT
VENIS IPIENDA**

Juin et juillet 2020

ville.terrebonne.qc.ca



Logo
Largeur : 23 pouces

Annexe V

Panneaux d'affichage électroniques

1. Vocation de l'affichage

- Événements culturels, sportifs et sociétaux (spectacles, campagnes de financement, activités de loisirs ou assemblées d'importance);
- Date d'affichage ou toute autre demande jugée pertinente ou tout message d'intérêt public.

2. Lignes directrices de conception

- 3 à 5 mots par diapositive
- 5 diapositives maximum (dans des fichiers séparés)
- Nom de l'événement et la date
- Site Internet
- Logo
- Deux formats en pixels à préparer: 128 x 80 px et 112 x 64 px

Visuel
Icône ou logo,
simple



Texte
14 pt min

**Premières
inscriptions
dès le
8 septembre**

Lien / info
12 pt

[ville.terrebonne.qc.ca/
loisirs](http://ville.terrebonne.qc.ca/loisirs)

Dernière diapo
Logo Ville



Annexe VII

Affiches dans les édifices municipaux

1. Vocation de l’affichage

- Événements culturels, sportifs et sociétaux, des activités, des formations, des programmes jeunesse, des assemblées générales des organismes admis ou toute autre demande jugée pertinente et tout message d’intérêt public.
- Les activités et événements doivent se tenir sur le territoire de la Ville.

2. Lignes directrices de conception

- Nom de la campagne ou de l’événement, date, lieu et heure
- Téléphone et courriel
- Site Internet
- Logo



Texte
60 pt

Adresse web
30 pt

Logo Ville
L: 2,5 po