



POLITIQUE DE COMMUNICATION

CONTEXTE

En tant qu'institution publique, la Ville de Farnham a le devoir d'informer sa population. À cet effet, la Ville considère que les communications municipales sont une responsabilité qui lui incombe et constituent un outil de gestion de première importance, indissociable d'une administration transparente et intègre.

La présente politique vise à préciser la nature des demandes d'affichage pouvant être transmises au Service des communications pour fins de diffusion.

MISSION

La mission principale des diverses plateformes de communication de la Ville de Farnham est de promouvoir les activités municipales en diffusant de l'information pertinente et de qualité pour le bien de l'ensemble de la population. Toutefois, afin d'accroître la visibilité des activités et des événements relatifs à la vie farnhamienne, il est possible pour les demandeurs autorisés d'y afficher gratuitement des messages d'intérêt public.

Plateformes de communication

- Panneau d'affichage numérique situé près du pont Antonio-Bernier;
- Chronique mensuelle *Quoi faire à Farnham?* publiée sur la page Facebook de la Ville au début du mois;
- Programmation loisirs (section babillard informatif), publiée et distribuée aux citoyens trois fois par année;
- Babillard à épingleur près de la Bibliothèque municipale Louise-Hall.

DEMANDEURS AUTORISÉS, PAR ORDRE DE PRIORITÉ

- Partenaires institutionnels et gouvernementaux (exemples : Échec au crime, Croix Rouge, Centre local de développement de Brome-Missisquoi, Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi, Sûreté du Québec, Héma-Québec, Commission scolaire du Val-des-Cerfs, écoles de secteurs, etc.);
- Organisme à but non lucratif enregistré (OBNL) reconnu par la Ville et ayant pignon sur rue à Farnham;
- Organisme à but non lucratif enregistré (OBNL) situé à l'extérieur de Farnham;
- Organisation privée (citoyen(s) responsable(s) d'un évènement ponctuel ayant lieu à Farnham).

DEMANDEURS AUTORISÉS	POSSIBILITÉS D’AFFICHAGE SUR LES DIVERSES PLATEFORMES			
	Panneau numérique	Chronique sur Facebook	Programmation loisirs	Babillard à épingler
PARTENAIRES	Oui	Oui	Non	Oui
OBNL DE FARNHAM	Oui	Oui	Oui	Oui
OBNL DE L’EXTÉRIEUR	Oui	Oui	Non	Oui
ORGANISATION PRIVÉE*	Oui	Oui	Oui	Oui

* Des informations supplémentaires peuvent être exigées pour compléter l'évaluation de la demande d'affichage.

MODALITÉS D’AFFICHAGE

- Tout évènement ponctuel, précis et non récurrent ayant lieu à Farnham ou destiné aux citoyens de Farnham, organisé par un demandeur autorisé et répondant aux critères établis par la présente politique, pourra être diffusé par la Ville de Farnham, sur approbation de la conseillère en communication.
- Tous les messages à caractère politique, partisan, religieux ou commercial ou provenant d'organisations à vocation politique, partisane, religieuse ou commerciale seront automatiquement refusés.

- Tout message contenant des propos diffamatoires ou visant à s'attaquer à une personne ou à un groupe sera également refusé.
- En tout temps, la Ville de Farnham 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, si celui-ci ne correspond pas à la mission de la présente politique.

PROCÉDURES DE DEMANDE D’AFFICHAGE

Tout demandeur autorisé devra transmettre au Service des communications le formulaire de demande d’affichage dûment complété, disponible sur le site Internet de la Ville de Farnham au www.ville.farnham.qc.ca, accompagné d’éléments visuels de qualité (images, logos ou photographies en format .jpg ou .png), à l’adresse suivante :

Service des communications

Annie Lévesque

Conseillère en communication

Téléphone : 450 293-3326, poste 228

Courriel : alavesque@ville.farnham.qc.ca

Panneau d’affichage numérique

- Les demandes doivent parvenir au Service des communications au plus tard quinze jours ouvrables précédant la date de début d’affichage.
- Le visuel des publicités ne sera pas soumis aux demandeurs pour approbation avant diffusion.
- La période d’affichage des publicités réalisées sera d’un maximum de dix jours consécutifs. Toutefois, la Ville de Farnham se réserve le droit de modifier la plage demandée ou de mettre fin à la diffusion si l’administration le juge nécessaire.
- Un maximum de treize publicités pourra être diffusé simultanément au panneau d’affichage numérique, afin de permettre une alternance adéquate des informations.

Chronique mensuelle sur Facebook

- Les demandes doivent parvenir au Service des communications au plus tard le 20 du mois précédent l'activité pour paraître dans la chronique mensuelle ***Quoi faire à Farnham?*** publiée sur la page Facebook de la Ville au début de chaque mois.

Programmation loisirs (section babillard informatif)

- Les demandes d'annonce d'une activité ponctuelle dans la section du babillard informatif de la programmation loisirs, distribuée aux citoyens, doivent parvenir au Service des communications selon les échéances suivantes :
 - Avant le 20 février pour la publication de la fin mars;
 - Avant le 20 juin pour la publication du début août;
 - Avant le 20 octobre pour la publication du début décembre.
- La Ville de Farnham se réserve le droit de refuser l'affichage d'un message, sous réserve de l'espace disponible au montage et selon l'ordre de priorité et de réception des demandes.

Babillard à épingler (près de la bibliothèque)

- L'affiche doit parvenir au Service des communications pour approbation avant l'installation au babillard à épingler.
- La Ville de Farnham se réserve le droit de refuser l'affichage, sous réserve de l'espace disponible au babillard et selon l'ordre de priorité et de réception des demandes.
- Toute affiche non-autorisée par le Service des communications sera retirée sans préavis.

RESPONSABILITÉ

Le demandeur est entièrement responsable du message publié sur les diverses plateformes de communication. Puisque les renseignements proviennent d'une source externe, la Ville de Farnham se dégage de toute responsabilité quant au contenu du message et ne peut être tenue responsable des erreurs, omissions ou autres problématiques pouvant survenir pendant sa période d'affichage.

ANNULATION

Si le demandeur annule une activité ou un événement avant ou pendant la diffusion du message, il doit en aviser le Service des communications dès que possible en téléphonant au 450 293-3326, poste 228.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est effective pour toute demande d'affichage à compter de son adoption et ce, jusqu'à ce qu'une nouvelle politique de communication entre en vigueur.

La conseillère en communication est responsable de son application.