

Guide sur les programmes de soutien promotionnel

À l'attention des organismes

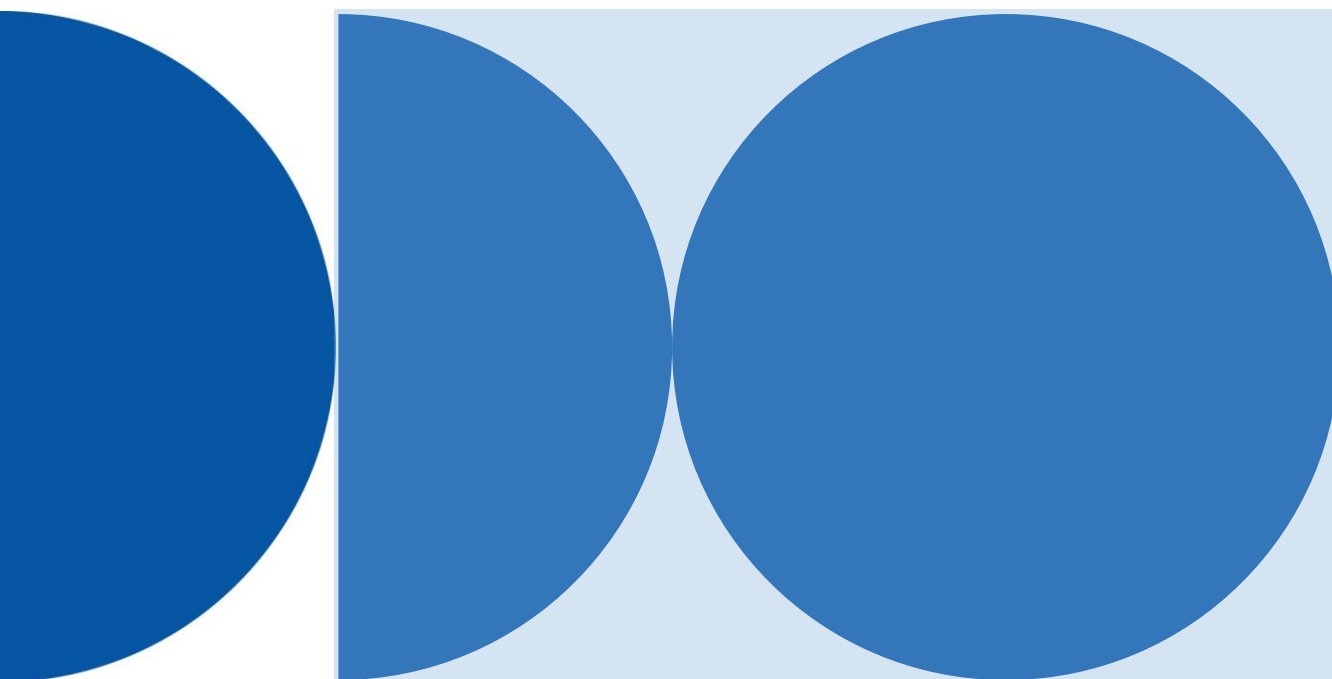


Table des matières

1. Prismes promotionnels	3
2. Calendrier des activités et panneaux électroniques	4
2.2 Calendrier des activités	4
2.3 Panneaux électroniques	4
3. Télévisions communautaires	5
3.2 Procédure de création	5
3.3 Restrictions	5

1. Prismes promotionnels

Les prismes sont des supports pouvant accueillir des affiches en coroplaste. Ils sont situés sur les principales artères de circulation de la Ville.

- Les demandes doivent être transmises via le [Portail des organismes](#), selon les dates suivantes :
 - avant le 30 octobre, pour un affichage prévu de décembre à mars.
 - avant le 4 février, pour un affichage prévu d'avril à juillet.
 - avant le 3 juin, pour un affichage prévu d'août à novembre.
- Pour toutes les demandes, joindre une esquisse ou une photo de l'affiche que vous désirez installer.
- Après l'obtention d'une approbation par un représentant municipal, aux frais de l'organisme, **faire fabriquer les panneaux 4' (hauteur) x 8' (largeur) x 1 /8" (épaisseur), en coroplaste** (± 160 \$ chaque panneau).
- L'organisme devra procéder à la livraison des panneaux en coroplaste durant les heures ouvrables au Service de la gestion des immeubles, à l'attention de M. Simon Charbonneau, situé au [2550, boulevard Industriel](#) (entrée par le 1489, rue Cunard, porte 1), et ce, au minimum 5 jours ouvrables avant la date d'installation prévue.
- Dans un délai de 7 jours après la période d'affichage prévue, l'organisme devra récupérer ses panneaux au même endroit où il les aura apportés pour l'installation, c'est-à-dire au Service de la gestion des immeubles.
- L'organisme pourra bénéficier d'une période d'affichage d'un maximum de 3 semaines consécutives et d'un maximum de 1 panneau par prisme, et ce, aux 6 mois.
- La Ville de Laval se réserve le droit de modifier la période d'affichage.
- La Ville de Laval n'est pas responsable des dommages causés aux panneaux.

2. Calendrier des activités et panneaux électroniques

Vous pouvez promouvoir un événement dans le calendrier des activités du site web de la Ville et sur les panneaux électroniques situés sur les principales artères de circulation à Laval. Les demandes doivent être transmises via le [Portail des organismes](#).

2.1 Calendrier des activités

- Pour assurer une promotion optimale, il est recommandé de transmettre la demande idéalement entre de **6 à 8 semaines avant l'événement, ou au minimum un mois à l'avance**, en tenant compte que la période d'affichage pourrait alors être écourtée.
- Seules les **activités et événements ponctuels**, tenus une ou quelques fois, sont admissibles.
- La demande doit être accompagnée d'une **photo simple** (pas d'affiche ni de logo), de **bonne qualité** (minimum de 516 x 1216 px), ainsi que du **titre de l'événement**.
- Si la photo est absente ou ne respecte pas les critères, **une image libre de droits sera utilisée par défaut**.

Exemple de contenu :

Titre de l'événement : nom clair et représentatif de l'événement.

Commentaires sur l'horaire : préciser une information importante, comme un report en cas de pluie ou une condition particulière.

Description sommaire de l'événement : court texte descriptif présentant la programmation et les activités prévues, les moments clés, etc.

Autre information pertinente : court texte descriptif présentant les informations pratiques sur l'événement (par exemple : les modalités de participation, la vente de nourriture sur place, les règles à respecter, etc.).

2.2 Panneaux électroniques

La demande doit être présentée **au moins 30 jours avant l'activité**, pour un affichage au maximum **de 2 semaines**.

Exemple de contenu :

Quoi : nom évocateur et représentatif de l'activité.

Qui : à qui s'adresse l'activité.

Où : le lieu de réalisation de l'activité.

3. Télévisions communautaires

Les télévisions communautaires sont situées dans diverses infrastructures : bibliothèques, centres communautaires, arénas, centres sportifs, etc. Vous pouvez choisir le(s) secteur(s) où vous souhaitez annoncer votre événement.

Les demandes doivent être transmises **au minimum 7 jours ouvrables avant l'événement** via le [Portail des organismes](#).

3.1 Procédure de création

- Créez une image en format **JPG** (dimensions : 1920 pixels x 1080 pixels – équivalant à 940 Ko).
- Il est possible de convertir un document PDF en JPEG via le site : <http://pdf2jpg.net/fr/>.
- Orientation **PAYSAGE** de l'image.
- Répondez aux 6 questions suivantes : Qui?, Quoi?, Où?, Quand?, Pourquoi? Et comment?.
- Soyez concis et précis dans votre message.
- N'oubliez pas que plus votre image est attrayante, plus vous gagnez en visibilité.
- N'oubliez pas de vérifier l'orthographe.
- Enregistrez votre fichier sous la date de début et de fin d'affichage souhaité ainsi que le nom de l'activité. Le nom ne doit pas contenir d'espaces, ni d'accents (é, à, etc.).
- Dans l'exemple suivant, la campagne doit être affichée du 1er mars au 1er avril 2025 :
20250301_20250401_Campagne_emplois_etudiants

3.2 Restrictions

- Toute activité à saveur partisane (en faveur d'un parti politique), à vocation religieuse ou provenant d'une organisation à vocation lucrative n'est pas autorisée.
- La Ville de Laval se réserve le droit de refuser toute publicité jugée non conforme, tant par le contenu que par le non-respect de sa forme.
- Une priorisation des contenus pourrait être effectuée selon la quantité de demandes reçues.
- Veuillez noter qu'une mise à jour est effectuée chaque semaine et que la durée maximale de l'affichage est d'un mois pour un maximum de 3 fois par année par publicité.

Voici un bon exemple de publicité :

