

POLITIQUE D’AFFICHAGE TEMPORAIRE

Dernière mise à jour : 16 mars 2026



Victoriaville

TABLE DES MATIÈRES

MISE EN CONTEXTE.....	4
1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	4
2. AFFICHAGE VISÉ.....	4
3. LOCALISATION DES STRUCTURES D’AFFICHAGE MUNICIPALES	4
3.1. PANNEAUX À AFFICHAGE NUMÉRIQUE	4
3.1.1. <i>Panneaux recto</i>	4
3.1.2. <i>Panneaux recto verso</i>	5
3.2. STRUCTURES POUR DES PANNEAUX RIGIDES IMPRIMÉS (FORMAT COROPLAST).....	5
3.2.1. <i>Affichage recto</i>	5
3.2.2. <i>Affichage recto verso</i>	5
3.2.3. <i>Affichage en forme de « V »</i>	5
3.3. ORIFLAMMES.....	6
3.3.1. <i>Priorités</i>	6
3.4. AFFICHES (STRUCTURE D’INFORMATION CULTURELLE « INFOCULTURE »).....	7
3.5. AFFICHES (BABILLARDS DANS LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX)	7
3.6. DÉPLIANTS (PRÉSENTOIRS PERMANENTS DANS LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX)	7
4. ADMISSIBILITÉ	8
5. CONDITIONS GÉNÉRALES D’AFFICHAGE	8
6. DEMANDE D’AFFICHAGE.....	9
6.1. PANNEAUX À AFFICHAGE NUMÉRIQUE	9
6.2. STRUCTURES POUR PANNEAUX RIGIDES IMPRIMÉS ET ORIFLAMMES	9
6.3. AFFICHES (STRUCTURES D’INFORMATION CULTURELLE « INFOCULTURE »).....	10
6.4. AFFICHES (BABILLARDS DANS LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX)	10
6.5. DÉPLIANTS (COMPTOIRS À FEUILLETS DANS LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX)	10
6.6. AFFICHES DIRECTIONNELLES	10
6.7. DEMANDES D’AFFICHAGE DANS LE CALENDRIER QUOIFAIREAVICTO.COM	10
7. DURÉE DE L’AFFICHAGE	10
7.1. PANNEAUX À AFFICHAGE NUMÉRIQUE	10
7.2. STRUCTURES POUR PANNEAUX RIGIDES IMPRIMÉS	11
7.3. ORIFLAMMES.....	11
7.4. AFFICHES ET DÉPLIANTS (BABILLARDS ET COMPTOIRS DANS LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX)	11
8. CONDITIONS SPÉCIFIQUES D’AFFICHAGE	11
8.1. PANNEAUX À AFFICHAGE NUMÉRIQUE	11
8.1.1. <i>Spécifications techniques à respecter</i>	11
8.2. STRUCTURES POUR PANNEAUX RIGIDES IMPRIMÉS	13
8.2.1. <i>Spécifications techniques à respecter</i>	13
8.3. ORIFLAMMES.....	13
8.3.1. <i>Spécifications techniques à respecter</i>	14
8.4. AFFICHES	17
8.4.1. <i>Structures d’information culturelle « infoculture »</i>	17



8.4.2 Babillards dans les bâtiments municipaux.....	17
8.5. DÉPLIANTS (PRÉSENTOIRS DANS LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX).....	17
8.6. AFFICHES DIRECTIONNELLES	17
8.7. CALENDRIER D’AFFICHAGE SUR LE QUOIFAIRESAVICTO.COM	18
9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION	19
ANNEXE 1 : GUIDE D’AFFICHAGE POUR PANNEAUX IMPRIMÉS	2
ANNEXE 2 : GUIDE D’AFFICHAGE POUR PANNEAUX NUMÉRIQUES	3
ANNEXE 3 : GUIDE D’AFFICHAGE POUR ORIFLAMMES	4



Mise en contexte

La Ville de Victoriaville (désignée dans le document par « la Ville ») possède différentes structures d'affichage et des présentoirs destinés à faire la promotion des événements et activités de la Ville, ainsi qu'à diffuser des messages d'urgence. Ces équipements permettent également à certains organismes partenaires d'accroître leur visibilité et d'y annoncer leurs activités et services d'intérêt public, sous certaines conditions.

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Permettre l'affichage temporaire sur les équipements appartenant à la Ville;
- Soutenir les services municipaux et les partenaires autorisés dans la diffusion de leurs messages destinés à la population;
- S'assurer que l'affichage soit effectué de façon organisée, lisible, sécuritaire et esthétique;
- Définir les règles d'usage et les conditions d'affichage;
- Définir les règles d'installation et de retrait des différents types d'affichage.

2. AFFICHAGE VISÉ

- Panneaux à affichage numérique;
- Panneaux rigides imprimés;
- Oriflammes;
- Affiches (structure d'information culturelle « infoculture »);
- Affiches (babillards dans les bâtiments municipaux);
- Dépliants (présentoirs);
- Affiches directionnelles;
- Calendrier quoifaireavicto.com.

3. LOCALISATION DES STRUCTURES D'AFFICHAGE MUNICIPALES

3.1. Panneaux à affichage numérique

3.1.1. Panneaux recto

- Rue Notre-Dame Est et boulevard Arthabaska Ouest, angle sud-ouest;
- Boulevard Pierre-Roux Est et route de la Grande-Ligne, angle sud-est;



- Rue Notre-Dame et boulevard des Bois-Francis, angle nord-ouest.
- Boulevard Jutras Ouest et Pierre-Roux Ouest

3.1.2. Panneaux recto verso

- Boulevard des Bois-Francis Sud, côté nord et rue Thibodeau;
- Stationnement du Colisée Desjardins sur le boulevard Jutras Est.

3.2. Structures pour des panneaux rigides imprimés (format coroplast)

3.2.1. Affichage recto

- Boulevards des Bois-Francis Sud et Arthabaska Ouest, angle sud-ouest;
- Rue Notre-Dame Est et boulevard Arthabaska Ouest, angle sud-ouest;
- Boulevards Jutras Est et Arthabaska Ouest, angle sud-ouest.

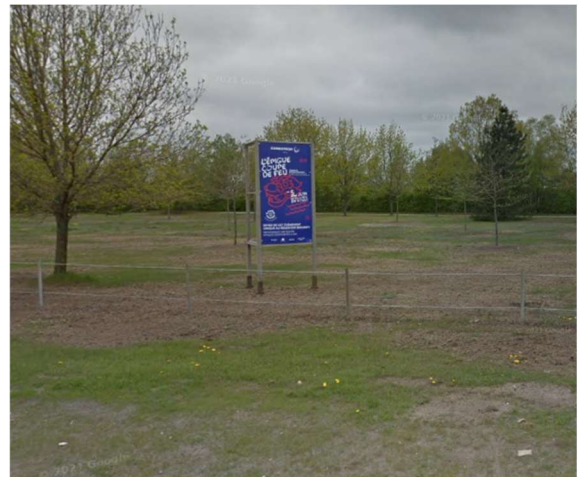


3.2.2. Affichage recto verso

- Boulevard Gamache et boulevard Jutras Ouest, angle sud-ouest;
- Rue de Bigarré et boulevard Labbé, angle sud-ouest (piste cyclable);
- Rues Notre-Dame Ouest et des Plaines, côté nord-ouest (terre-plein);
- Boulevard Arthabaska Ouest, halte d'Arthabaska.

3.2.3. Affichage en forme de « V »

- Boulevards des Bois-Francis Nord et Pierre-Roux, angle nord-ouest;
- Route de la Grande-Ligne et boulevard Pierre-Roux Ouest, angle sud-ouest;
- Boulevard des Bois-Francis Sud, place Plourde.



3.3. Oriflammes

Les dimensions sont disponibles dans la section 8.3.

- Boulevard Jutras Est, entre les boulevards Arthabaska Ouest et des Bois-Francis Sud (33);
- Centre-ville, rues Notre-Dame Ouest, de Bigarré et Carignan (6);
- Centre-ville, rue Notre-Dame Est, entre le boulevard des Bois-Francis et la rue de Bigarré (18);
- Parc du réservoir-Beaudet (24);
- Rue Laurier Ouest, entre le boulevard des Bois-Francis Sud et l'avenue Pie X (6).

3.3.1. Priorités

Certains emplacements sont réservés exclusivement à de l'affichage sur des contenus spécifiques, notamment :

- **Rue Laurier Ouest :**

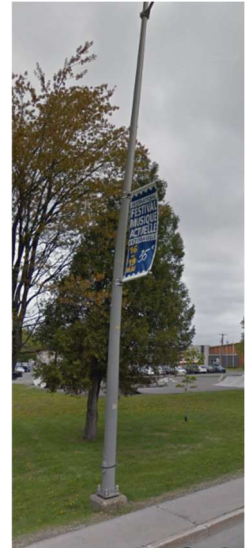
- La moitié des oriflammes est réservée à la mise en valeur de l'histoire et du patrimoine;
- L'autre moitié est réservée aux activités et événements ayant lieu dans le secteur du vieil Arthabaska.

- **Rue Notre-Dame Est, entre le boulevard des Bois-Francis et la rue De Bigarré :**

- La moitié des oriflammes est réservée à la mise en valeur du Quartier Notre-Dame, ainsi qu'à des activités et événements ayant lieu au centre-ville;
- L'autre moitié est réservée en priorité à la promotion du Quartier Notre-Dame.

- **Scène Pierre-Bruneau :**

- Les structures de la scène Pierre-Bruneau sont réservées en priorité à la promotion des activités et événements se tenant sur le site de la place Sainte-Victoire.



3.4. Affiches (structure d'information culturelle « Infoculture »)

- Rue Notre-Dame Est (parc Jean-Béliveau);
- Rue Notre-Dame Est (place Graziella-Bourbeau);
- Angle des rues Notre-Dame Ouest et de Bigarré, angle nord-ouest à l'entrée de la place Ste-Victoire;
- Angle des rues De Bigarré et de l'Ermitage, angle sud-ouest;
- Grande Place des Bois-Francis, dans le mail central;
- Parc du Boisé des Frères-du-Sacré-Cœur (rue des Frères);
- Parc du Boisé des Frères-du-Sacré-Cœur (résidence d'artiste derrière la bibliothèque Alcide-Fleury).



3.5. Affiches (babillards dans les bâtiments municipaux)

- Bibliothèques municipales;
- Centre communautaire d'Arthabaska
- Colisée Desjardins;
- Hôtel de ville;
- Pavillon Agri-Sports;
- Pavillon Arthabaska;
- Service du loisir, de la culture et du développement des communautés;
- Vélogare du Grand-Tronc.

3.6. Dépliants (présentoirs permanents dans les bâtiments municipaux)

- Bibliothèque Alcide-Fleury;
- Bibliothèque Charles-Édouard-Mailhot;
- Vélogare du Grand-Tronc.



4. ADMISSIBILITÉ

- Services municipaux;
- Organismes communautaires, de loisir, de sport, des arts et de la culture et promoteurs d'événement admis à la reconnaissance municipale;
- Partenaires paramunicipaux et institutionnels tels que :
 - o le Carré 150;
 - o le Cégep de Victoriaville;
 - o le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec;
 - o la Chambre de commerce et d'industrie Bois-Francis/Érable;
 - o la Cité de l'innovation circulaire et durable;
 - o le Collège Clarétain;
 - o la Corporation de développement communautaire des Bois-Francis;
 - o la Corporation récréative de Victoriaville;
 - o le Centre de services scolaire des Bois-Francis;
 - o Destination entreprise de Victoriaville et sa région;
 - o la Fondation À notre Santé;
 - o la Fondation du Cégep de Victoriaville;
 - o la Fondation du Collège Clarétain;
 - o la Fondation CLSC-Suzor-Côté;
 - o la Fondation de l'Ermitage;
 - o la Jeune chambre de commerce de Victoriaville;
 - o la Maison Marie-Pagé;
 - o la MRC d'Arthabaska;
 - o la Paroisse Saint-Christophe-d'Arthabaska;
 - o la Paroisse Sainte-Victoire;
 - o la SDC centre-ville;
 - o la Sûreté du Québec;
 - o les Tigres de Victoriaville.
- Promoteurs d'événements soutenus par la Ville.

5. CONDITIONS GÉNÉRALES D'AFFICHAGE

- Tous les messages doivent être affichés uniquement en français et respecter les normes de l'Office québécois de la langue française;
- Les messages doivent être d'intérêt public et avoir un impact positif et significatif sur la population;



- Les messages doivent faire la promotion d'une activité, d'un événement ou d'un service ayant lieu à l'intérieur des limites de la Ville ou d'une campagne caritative ayant des retombées locales significatives;
- L'affichage doit viser, de façon prioritaire, à diffuser l'information liée à l'activité, l'événement, le service ou la campagne en soi. Ainsi, un minimum de 80 % de la superficie d'affichage doit être utilisé aux fins du volet informatif. Par conséquent, là où le type d'affichage le permet, un maximum de 20 % de la superficie peut être utilisé aux fins d'offrir de la visibilité à des commanditaires;
- Dans un souci d'optimiser l'efficacité de l'affichage, les montages graphiques doivent avoir été conçus par un designer graphique professionnel, à partir des bonnes pratiques et des spécifications techniques proposées en annexe à la présente politique (Annexes 1-2-3);
- La Ville se réserve le droit de refuser un message, de le modifier, d'interrompre sa diffusion ou d'en reporter la diffusion;
- La Ville ne peut être tenue responsable du contenu de l'affichage, des bris ou de l'altération pouvant survenir lors de l'installation, du retrait des affiches ou pendant leur exposition;
- La Ville se réserve également le droit d'accepter une demande non prévue par la présente Politique;
- Par souci d'équité, la ville se réserve la possibilité de limiter et de répartir les espaces disponibles selon les demandes reçues;
- Par souci de cohérence, la répartition sera proportionnelle au soutien déjà accordé par la ville.

6. DEMANDE D'AFFICHAGE

Toute demande de réservation d'affichage doit se faire par écrit en remplissant le formulaire de demande d'affichage disponible sur le site Web de la Ville (vic.to/affichage). Par souci d'équité, la Ville se réserve la possibilité de répartir les espaces disponibles selon les demandes reçues.

6.1. Panneaux à affichage numérique

- Les demandes d'affichage peuvent se faire tout au long de l'année **au moins dix (10) jours ouvrables avant la première date de diffusion souhaitée**. Au moment de la demande, le montage graphique définitif doit être déposé avec la demande.

6.2. Structures pour panneaux rigides imprimés et oriflammes

Trois périodes sont allouées pour effectuer une demande d'affichage, soit :

- 1^{er} octobre pour les affichages de janvier à avril;



- 1^{er} février pour les affichages de mai à août;
- 1^{er} juin pour les affichages de septembre à décembre.

Les demandes déposées après ces dates seront traitées au cas par cas, selon les disponibilités :

- Le montage graphique final doit être envoyé au maximum six (6) semaines avant l'installation;
- En fonction des priorités d'affichage, la Ville préparera un calendrier d'affichage identifiant les périodes d'affichage réservées;
- L'acceptation d'une demande et son inscription au calendrier annuel ne garantit pas l'exclusivité d'affichage sur tous les structures d'affichage présentes sur le territoire.

6.3. Affiches (structures d'information culturelle « infoculture »)

Voir les spécifications techniques d'affichage, page 17, de la présente politique.

6.4. Affiches (babillards dans les bâtiments municipaux)

Voir les spécifications techniques d'affichage, page 17, de la présente politique.

6.5. Dépliants (comptoirs à feuillets dans les bâtiments municipaux)

Voir les spécifications techniques d'affichage, page 17, de la présente politique.

6.6. Affiches directionnelles

Les demandes d'affichage doivent être soumises au Comité des transports de la Ville. Voir les spécifications techniques d'affichage, page 18, de la présente politique.

6.7. Demandes d'affichage dans le calendrier quoifaireavicto.com

Les demandes d'affichage peuvent se faire tout au long de l'année au moins dix (10) jours ouvrables avant la première date de diffusion souhaitée.

7. DURÉE DE L’AFFICHAGE

7.1. Panneaux à affichage numérique

Dans un souci d'efficacité des messages diffusés et d'équité, les demandes feront l'objet d'un affichage d'une durée totale de sept (7) secondes pour une période maximale de sept (7) jours consécutifs. Un maximum de deux (2) visuels pourra être



affiché dans le temps d'affichage alloué. En excluant les messages provenant de la Ville, un maximum de six (6) messages sera autorisé et donc diffusé en simultanément sur les panneaux à affichage numérique pendant une période donnée.

7.2. Structures pour panneaux rigides imprimés

Une période maximale de quatorze (14) jours consécutifs est autorisée. Si l'affichage fait la promotion d'un événement, l'affichage sera autorisé quatorze (14) jours précédant sa présentation. L'affichage devra être enlevé dans les trois (3) jours suivant la fin de la période d'affichage autorisé ou plus tôt, à la demande de la Ville. La durée de l'affichage peut varier en fonction des demandes soumises et des ressources disponibles pour l'installation.

7.3. Oriflammes

La durée de l'affichage peut varier en fonction des demandes soumises et des ressources disponibles pour l'installation.

7.4. Affiches et dépliants (babillards et comptoirs dans les bâtiments municipaux)

Pour une période maximale de quatorze (14) jours consécutifs précédant l'événement, l'activité ou la fin de la campagne caritative et seront enlevés dans les trois (3) jours suivant la fin de l'événement ou plus tôt.

8. CONDITIONS SPÉCIFIQUES D’AFFICHAGE

8.1. Panneaux à affichage numérique

- Le montage graphique doit être épuré et aux couleurs contrastées pour assurer une lisibilité optimale. Le « Guide d'affichage pour panneaux numériques » offre de bonnes pratiques à respecter pour une utilisation efficace des panneaux à affichage numériques (Annexe 2);
- Les messages doivent être très courts, soit de six (6) à dix (10) mots;
- Le montage graphique doit répondre aux spécifications techniques 8.1.1. et être soumis au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de diffusion souhaitée, pour approbation.

8.1.1. Spécifications techniques à respecter

- Résolution : 100 ppp;
- Couleur : RVB;
- Format : JPEG (aucune compression) ou PNG;



- Poids : 1 Mo maximum;
- Typographies : privilégier une police de caractère simple, sans sérif (ex. : Arial Gras, Benton Sans) d'épaisseur régulière à bold (pas de light ou thin);
- Le contraste de couleur à utiliser est d'un minimum de 70 %.

Tous les panneaux, sauf celui du stationnement du Colisée

- Dimension de l'image : 576 x 192 pixels
- Taille minimale de la police de caractères :
 - Message de niveau 1 : minimum 15 points
 - Message de niveau 2 : minimum 10 points

Panneau du stationnement du Colisée

- Dimension de l'image : 336 x 192 pixels
- Taille minimale de la police de caractères :
 - Message de niveau 1 : minimum 15 points
 - Message du niveau 2 : minimum 8 points

Quelques exemples conformes assurant une lisibilité adéquate sur les panneaux à affichage numérique



8.2. Structures pour panneaux rigides imprimés

- Le montage graphique doit être épuré et aux couleurs contrastées pour assurer la lisibilité optimale. Le « Guide d’affichage pour panneaux imprimés » offre de bonnes pratiques à respecter pour une utilisation efficace des panneaux (Annexe 1);
- En fonction des demandes reçues, la Ville pourra autoriser plus d’un affichage sur une même structure;
- Si le panneau n’est pas recto verso, l’endos utilisé devra être de couleur uniforme;
- La fixation des panneaux se fait à l’aide de supports de renforcement en acier (encoignure);
- La personne responsable de la demande d’affichage est responsable de l’installation et la désinstallation des panneaux.

8.2.1. Spécifications techniques à respecter

- Privilégier des messages concis;
- Favoriser les mots simples et les symboles facilement reconnaissables;
- Mettre l’accent sur l’information clé telle que le titre, la date et le lieu, par exemple;
- Formats :
 - o 4 pieds par 8 pieds;
- Dégagement : 1 pouce;
- Images : résolution minimale de 100 ppp, à 100 % de la dimension du fichier. Sauvegarder toutes les couleurs en CMYK;
- Couleurs : CMYK;
- Typographies : privilégier une police de caractère simple, sans sérif (ex. : Arial Gras, Benton Sans) d’épaisseur régulière à bold (pas de light ou thin);
- Le contraste de couleur à utiliser est d’au minimum 70 %;
- Taille minimale de la police de caractères :
 - o Message de niveau 1 : minimum 800 points;
 - o Message de niveau 2 : minimum 200 points;
 - o Message de niveau 3 : 100 points;
- Fichiers requis : Adobe PDF, InDesign, Illustrator ou Photoshop.

8.3. Oriflammes

- Le montage graphique doit être épuré et aux couleurs contrastées pour assurer une lisibilité optimale et respecter les spécifications techniques 8.3.1. Le « Guide d’affichage pour oriflammes » offre de bonnes pratiques à respecter pour une utilisation efficace (Annexe 3);



- En fonction des demandes reçues, la Ville pourra autoriser l'affichage de plus d'un événement en même temps;
- La Ville installera et retirera les oriflammes ou autorisera la pose et le retrait par un entrepreneur spécialisé;
- La personne responsable des oriflammes doit les remettre à la réception de l'édifice Robert-Caron (garage municipal situé au 400 rue De Bigarré) dix (10) jours ouvrables avant la date prévue d'installation, à défaut de quoi, l'installation n'est pas garantie par la Ville;
- La personne responsable des oriflammes devra les récupérer à la réception de l'édifice Robert-Caron dans les 48 heures suivant leur retrait.

8.3.1 Spécifications techniques à respecter

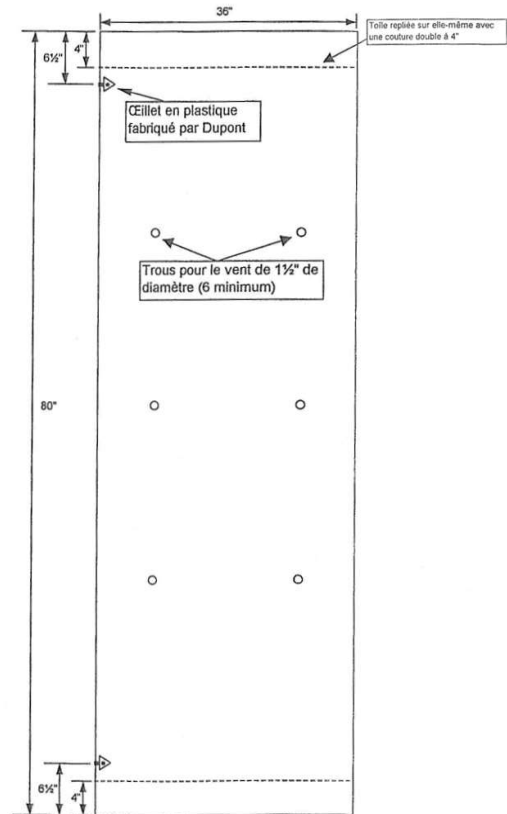
- Matériaux requis pour toutes les oriflammes :
 - o Vinyle opaque renforcé polyester d'une épaisseur minimum de 18 onces / pouce et elle doit être roulée du bas vers le haut;
 - o Œillets de retenue en plastique aux deux (2) extrémités (attaches latérales).

Rue Notre-Dame Ouest (6), boulevard Jutras Ouest (33) et réservoir Beudet (24)

- o Recto verso;
- o 36 pouces x 72 pouces entre les deux coutures (voir croquis);
- o Fourreaux pour oriflammes : ouvert 4 pouces, à plat 2 pouces;
- o 6 ouvertures de ventilation d'environ 1 ½ pouce de diamètre.

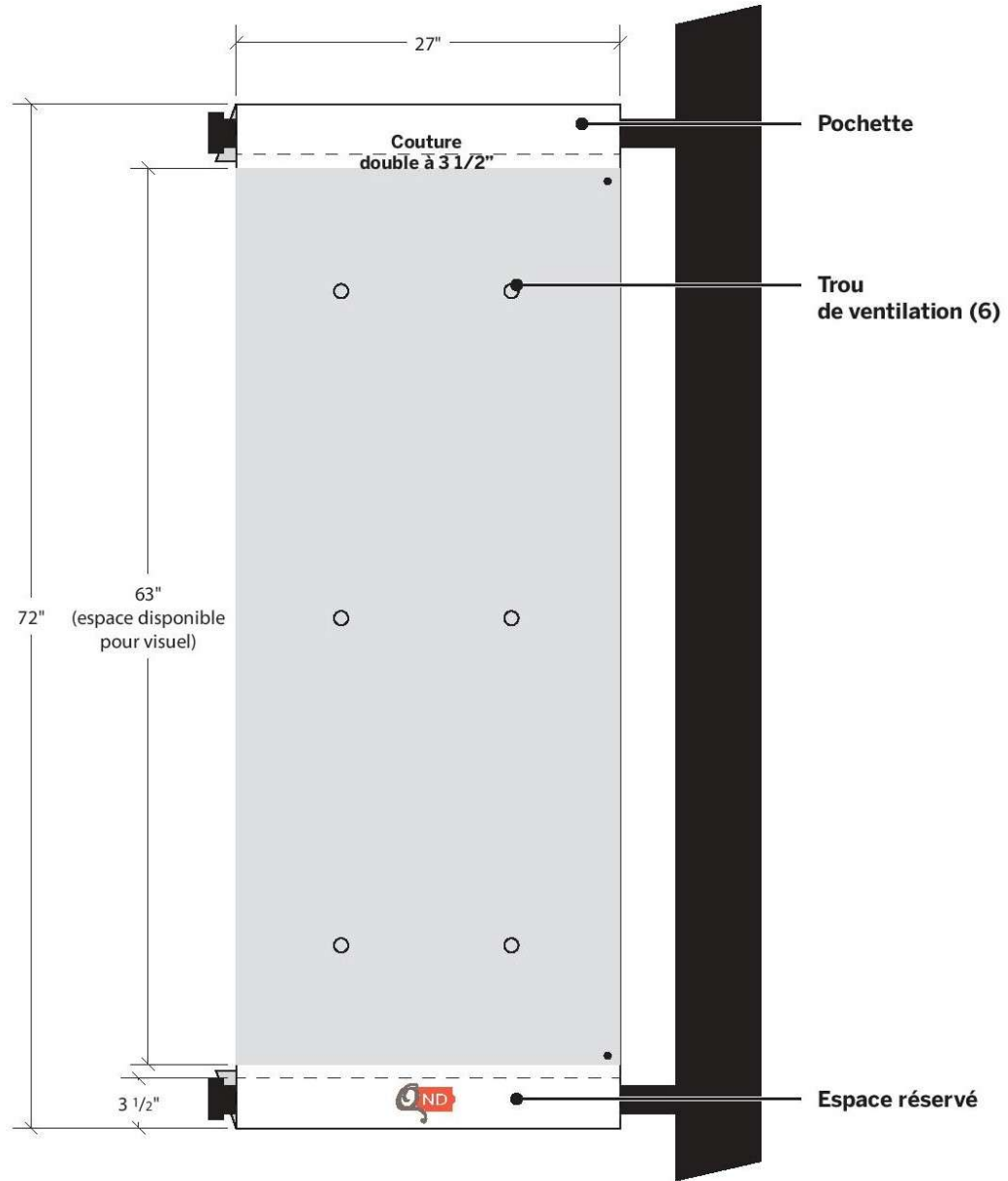
Rue Notre-Dame Est (18)

- o Recto verso;
- o Espace disponible pour le visuel de format 27 pouces x 63 pouces entre les deux coutures (voir croquis);
- o Fourreaux pour oriflammes : à plat 3,5 pouces;
- o 6 ouvertures de ventilation d'environ 1 ½ pouce de diamètre.



Notes: La toile doit avoir une épaisseur minimum de 18 onces/pouce et elle doit être roulée du bas vers le haut.

Préparé par: Michel Lachapelle
Ville de Victoriaville

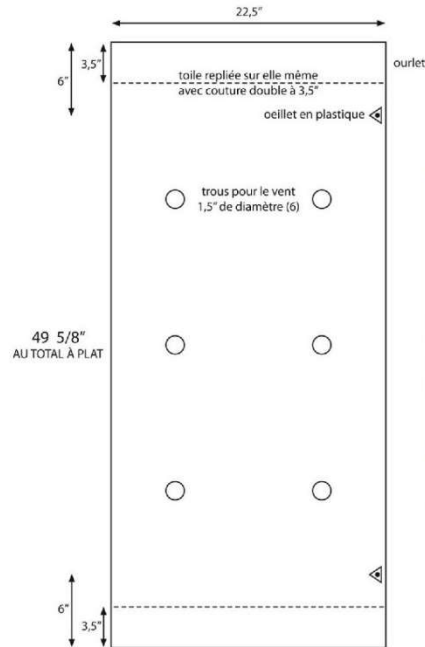


Scène Pierre-Bruneau (2)

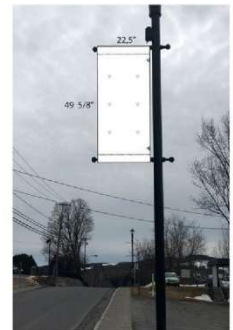
- Recto;
- Espace disponible pour le visuel de format 24 pouces x 56 pouces entre les deux coutures;
- Fourreaux pour oriflammes : à plat 2,5 pouces;
- 6 ouvertures de ventilation d'environ 1 ½ pouce de diamètre.

Rue Laurier Ouest (6)

- Recto verso;
- Espace disponible pour le visuel de format 22,5 pouces x 49 5/8 pouces entre les deux coutures (voir croquis);
- Fourreaux pour oriflammes : à plat 3,5 pouces;
- 6 ouvertures de ventilation d'environ 1 ½ pouce de diamètre.



Croquis



8.4. Affiches

- Une seule affiche par structure d'affichage est autorisée;
- La dimension maximale autorisée est de 11 pouces par 17 pouces;
- Le montage graphique doit être épuré et aux couleurs contrastées pour assurer une lisibilité optimale;
- Les affiches seront recyclées à la fin de la période d'affichage autorisée.

8.4.1 Structures d'information culturelle « infoculture »

- La personne responsable de l'affiche voit à son installation et à son enlèvement dès la fin de la période de promotion;
- La Ville peut faire retirer les affiches brisées ou ne respectant pas les normes d'affichage ou dont le contenu n'est pas approprié;
- La Ville ne peut être tenue responsable de la disponibilité d'un espace d'affichage ou du contenu de l'affichage, des bris ou de l'altération pouvant survenir lors de l'installation, du retrait des affiches ou pendant leur exposition.

8.4.2 Babillards dans les bâtiments municipaux

- Les activités, événements, services ou campagnes caritatives soutenues par la Ville (présence du logo de la Ville essentielle) ou se déroulant dans le bâtiment où l'affichage est souhaité peut faire l'objet d'un affichage;
- La demande d'affichage doit être autorisée par le personnel à l'accueil en respect des normes en vigueur dans la présente politique.

8.5. Dépliants (présentoirs dans les bâtiments municipaux)

- Seuls les dépliants ayant pour objectif de promouvoir une activité, un événement, un service ou une campagne caritative se déroulant sur le territoire de la Ville sont autorisés;
- En plus des structures permanentes énumérées au point 3,6, d'autres bâtiments municipaux peuvent rendre disponible des dépliants temporairement;
- La demande d'affichage doit être autorisée par le personnel à l'accueil en respect des normes en vigueur dans la présente politique;
- La dimension maximale autorisée est de 3,75 pouces x 8,5 pouces;
- Les dépliants seront recyclés après la tenue de l'événement.

8.6. Affiches directionnelles

- L'affichage directionnel sur le réseau routier, pour les événements le nécessitant, doit obligatoirement être autorisé par la Ville;

- Les démarches doivent être entreprises minimalement trois (3) mois avant le début de l'événement auprès du Service du loisir, de la culture et du développement des communautés;
- Les demandes d'affichage seront soumises au Comité des transports de la Ville qui les analysera dans une perspective de sécurité routière et conformément aux règlements d'urbanisme en vigueur à la Ville en vue d'une décision du conseil municipal.

8.7. Calendrier d'affichage sur le quoifaireavicto.com

- Une activité à promouvoir dans le calendrier doit être :
 - une activité ponctuelle offerte 1 seule fois, à une date précise (exemple : spectacle le 8 avril, tournoi le 25 mai.)
 - une série d'activités : la même activité répétée à plusieurs dates, avec le même contenu.
- Les types d'activités acceptées sont des conférences, causeries, cours (ponctuels), ateliers, animations, expositions, pièces de théâtre, spectacles, festivals, salons spécialisés, événements sportifs ou autres activités culturelles, de loisir ou communautaires.
- S'il est possible d'assister une seule fois à une activité sans rien manquer, l'activité peut être ajoutée au calendrier;
- Les sessions, cours sur plusieurs semaines, ligues, camps de jour et activités nécessitant une inscription à une période complète s'affichent dans la section « Inscriptions et réservations : sports, loisirs et camps de jour » sur victoriaville.ca.
- Le texte fourni pour décrire l'activité doit être corrigé au préalable. Il est recommandé qu'il soit concis.
- Les images de promotion doivent inclure une vignette principale de couverture pour l'activité, celle-ci doit être de dimensions 1920 par 1080 pixels, et ne doit contenir aucun montage graphique. Seules les images libres de droits, qui représentent l'activité, sont acceptées. Il est recommandé de privilégier des photos originales de l'événement.
- Les visuels associés à la fiche doivent correspondre aux paramètres suivants :
 - Résolution : 72 ppp;
 - Couleur : RVB;
 - Format : JPEG (aucune compression) ou PNG;
 - Poids : 500 ko maximum;



- Des images supplémentaires sont acceptées (avec ou sans montage graphique) au format 16:9 ou 1920 x 1080 pixels.
- Le contenu doit mettre en valeur l'ensemble des informations pertinentes pour permettre aux citoyens de participer à un événement organisé (ex. : date, heure, lieu).
- Une série d'activités similaires s'affichent désormais dans la partie « Inscriptions et réservations : sports, loisirs et camps de jour » sur le www.victoriaville.ca

9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION

La présente politique a été adoptée par le conseil municipal de Victoriaville le 16 mars 2026 et remplace toute précédente version de politique d'affichage temporaire de la Ville.

ANNEXES



Victoriaville

Annexe 1 : Guide d'affichage pour panneaux imprimés



SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES MONTAGES GRAPHIQUES

Le message doit être court et concis. Favoriser les mots simples et les symboles facilement reconnaissables. Mettre l'accent sur l'information clé (titre, date, lieu).

Les panneaux imprimés sont des outils de rappel et non des outils principaux de diffusion.

Formats

8 pieds x 4 pieds

Fond perdu : 1 pouce

Images

Résolution minimale de 100 ppp, à 100 % de la dimension du fichier. Sauvegarder toutes les couleurs en CMYK.

Couleurs

CMYK

Choix typographique

Choisir une police de caractères simple et lisible (ex. : Arial Gras, Benton Sans) d'épaisseur régulière à bold (pas de light ou thin). Inclure tous contours et versions écrans des polices ou convertir les textes en courbes. Taille minimum de 35 pts.

Taille minimale de la police de caractères

- 1 Message de niveau 1 : minimum 800 points
- 2 Message de niveau 2 : minimum 200 points
- 3 Message de niveau 3 : minimum 100 points

Fichiers requis

Adobe PDF, InDesign, Illustrator ou Photoshop



Annexe 2 : Guide d'affichage pour panneaux numériques



GUIDE D'AFFICHAGE pour panneaux numériques

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES MONTAGES GRAPHIQUES

Nos panneaux numériques sont composés d'ampoules DEL. Chaque ampoule représente un pixel; ce qui explique la basse résolution de ce grand format. Les montages doivent donc être composés de façon minimaliste et contrastés pour assurer la lisibilité.

Les panneaux numériques sont des outils de rappel et non des outils principaux de diffusion.

Résolution 100 ppp	Couleur RVB	Message Message très court pour être en mesure d'avoir le texte le plus gros possible. Idéalement 6 à 10 mots.
Format JPEG (aucune compression) ou PNG	Poids 1 Mo maximum	

Le montage graphique doit être créé par un ou une spécialiste du design graphique et obligatoirement respecter les spécifications techniques précédentes.

Il doit être soumis via le <https://vic.to/organiser>, dans la section panneaux électroniques, **minimalement 10 jours ouvrables** avant la date **de diffusion préautorisée**.

La Ville de Victoriaville se réserve le droit de refuser la **diffusion d'un message d'une tierce partie si elle juge la qualité du montage graphique acheminé insuffisante** ou si les spécifications techniques ne sont pas respectées.

Exemples de montages graphiques recommandés

A



B



Emplacement des panneaux numériques

A <ul style="list-style-type: none">• Stationnement du Colisée Desjardins sur le boul. Jutras
B <ul style="list-style-type: none">• Intersection rue Notre-Dame/ boul. des Bois-Francis• Intersection boul. Pierre-Roux/ route de la Grande-Ligne• Intersection boul. des Bois-Francis Sud/ rue Thibodeau• Intersection boul. Arthabaska Est/ rue Notre-Dame Est

Dimensions de l'image (largeur x hauteur)

A : 336 x 192 pixels
B : 576 pixels x 192 pixels

Choix typographique

Choisir une police de caractères simple, sans sérif pour plus de lisibilité (ex. : Arial Gras, Benton Sans) d'épaisseur régulière à bold (pas de light ou thin).

Taille minimale de la police de caractères

A
Message de niveau 1 : minimum 15 points
Message de niveau 2 : minimum 8 points

B
Message de niveau 1 : minimum 15 points
Message de niveau 2 : minimum 10 points



Annexe 3 : Guide d'affichage pour oriflammes

0



VICTORIALVILLE
santé urbaine

Berceau de développement durable

GUIDE D'AFFICHAGE pour oriflammes

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES MONTAGES GRAPHIQUES

L'oriflamme être composé de façon minimaliste et aux couleurs contrastées pour assurer la lisibilité et respecter les spécifications techniques.

Emplacement des oriflammes

A <ul style="list-style-type: none">• Centre-ville, rues Notre-Dame Ouest, de Bigarré à St-Louis (6);• Boulevard Jutras Est, entre les boulevards Arthabaska Ouest et des Bois-Francis Sud (33);• Réservoir Beaudet (24)	C <ul style="list-style-type: none">• Centre-ville, rue Notre-Dame Est, entre le boulevard des Bois-Francis et la rue de Bigarré (18)
B <ul style="list-style-type: none">• Place Sainte-Victoire, sur la scène (2)	D <ul style="list-style-type: none">• Rue Laurier Ouest, entre le boulevard des Bois-Francis Sud et l'avenue Pie X (6)

Dimensions

A : 36 po. x 72 po.
› Recto verso;
› Fourreaux pour oriflammes : ouvert 4 pouces, à plat 2 pouces;
› 6 ouvertures de ventilation d'environ 1 ½ pouce de diamètre.

B : 24 po. x 56 po.
› Recto ;
› Fourreaux pour oriflammes : à plat 2,5 pouces;
› 6 ouvertures de ventilation d'environ 1 ½ pouce de diamètre

C : 27 po. x 63 po.
› Recto verso;
› Fourreaux pour oriflammes : à plat 3,5 pouces;
› 6 ouvertures de ventilation d'environ 1 ½ pouce de diamètre.

D : 22,5 po. x 49,375 po.
› Recto verso
› Fourreaux pour oriflammes : à plat 3,5 pouces
› 6 ouvertures de ventilation d'environ 1 ½ pouce de diamètre.

Images

Résolution minimale de 100 ppp, à 100 % de la dimension du fichier. Sauvegarder toutes les couleurs en CMYK.

Couleurs

CMYK

Matériaux

Vinyle opaque renforcé polyester d'une épaisseur minimum de 18 onces / pouce et elle doit être roulée du bas vers le haut;

Choix typographique

Choisir une police de caractères simple et lisible (ex. : Arial Gras, Benton Sans) d'épaisseur régulière à bold (pas de light ou thin). Inclure tous contours et versions écrans des polices ou convertir les textes en courbes. Taille minimum de 35 pts.

Fichiers requis

Adobe PDF, InDesign, Illustrator ou Photoshop

Exemples de montages graphiques recommandés

