

Directive pour l'affichage et la distribution de matériel promotionnel en bibliothèque

Attendu que le Réseau des bibliothèques de la Ville de Québec désire offrir aux citoyens l'accès à un éventail d'information et de publications ;

Attendu que l'espace disponible pour l'affichage et la distribution varie d'une bibliothèque à l'autre ;

Le Réseau des bibliothèques de la Ville de Québec diffuse en priorité les outils promotionnels :

1. des bibliothèques de la Ville de Québec;
2. des services et des arrondissements de la Ville de Québec;
3. d'organismes culturels, avec priorité aux activités littéraires;
4. d'organismes nationaux en lien avec la littérature ou les bibliothèques;
5. d'organismes régionaux ou nationaux en lien avec les arts et la culture.

Chaque bibliothèque peut également distribuer les outils d'organismes à but non lucratif locaux avec lesquels elle a établi un partenariat. La décision d'afficher ou de distribuer un document s'appuie sur les considérations suivantes :

- L'intérêt culturel ou communautaire de l'organisme ou de l'événement annoncé. Les publicités d'organismes non culturels à but lucratif sont exclues.
- L'intérêt pour la population locale.
- La légalité et le caractère non discriminatoire des documents. Puisque les documents sont accessibles à tous les usagers des bibliothèques, adultes et enfants, ils ne doivent pas présenter d'images ou de messages susceptibles de heurter leur sensibilité.
- L'objectivité relative du contenu. Les documents de propagande politique, religieuse ou idéologique sont exclus ainsi que les publicités électorales faisant la promotion d'un candidat ou d'un parti politique en particulier.
- Les documents faisant la promotion de campagnes de souscription, les pétitions et les sollicitations auprès de la clientèle ne sont pas autorisées.
- Les documents doivent répondre à une certaine qualité de production (pas d'affiche à la main, document mal photocopié, etc.) et avoir un format adapté aux présentoirs ou aux tableaux d'affichage.

Les bibliothèques se réservent le droit :

- d'établir la préséance d'un document sur les autres;
- de retirer les documents d'un organisme non reconnu ou dont le contenu est jugé non conforme aux critères de sélection, non approuvés, expirés ou qui ont fait l'objet d'une plainte de la part des usagers.

La diffusion de tout document n'implique pas l'endossement du contenu ou de l'organisme par le Réseau des bibliothèques de la Ville de Québec ou la Ville de Québec.

PROCÉDURE ET DÉLAIS

Tout organisme répondant aux critères précédents et désirant distribuer du matériel promotionnel **dans l'ensemble du Réseau des bibliothèques** doit :

- contacter la conseillère en communication du Réseau des bibliothèques de la Ville de Québec pour obtenir une approbation.
- s'occuper de la préparation matérielle. Cela implique, par exemple, de diviser les dépliants en paquets distincts et de rouler les affiches individuellement. Cette étape de préparation facilite la redistribution dans les 25 bibliothèques du Réseau. *

Il faut tenir compte des délais de redistribution interne et laisser du temps requis pour procéder à l'affichage. **La réception de votre matériel promotionnel un minimum de 10 jours ouvrables avant votre événement est fortement recommandée.**

Personne-ressource : Marie-Hélène Albert, conseillère en communication
Tél. : 418 641-6789, poste 114 Courriel : courrier@institutcanadien.qc.ca
Adresse : 350, rue Saint-Joseph Est, 4^e étage, Québec (Québec) G1K 3B2

Un organisme désirant faire une **distribution restreinte dans un arrondissement ou une bibliothèque** peut communiquer directement avec la personne responsable de la bibliothèque ou des bibliothèques visées.

* Nous suggérons la répartition suivante :

- 25 affiches roulées individuellement d'un format maximum de 20 pouces x 20 pouces (50.8 cm x 50.8 cm);
- 20 paquets de 25 dépliants, 4 paquets de 50 dépliants et un paquet de 100 dépliants.

PRÉSENTOIRS

Affiche-tout

L'entreprise Affiche-tout a un contrat de service avec la Ville de Québec. Les documents déposés dans ces présentoirs sont donc sous la responsabilité d'Affiche-tout, qui a ses propres critères de sélection.

Affiche-tout

Tél. : 418 843-8273

Site Internet : www.affiche-tout.com

Présentoirs autonomes

Les présentoirs autonomes fournis par les organismes doivent distribuer des documents à contenu majoritairement culturel ou à mission culturelle et être approuvés par la personne responsable de la bibliothèque ou par le Service des communications de L'Institut Canadien de Québec. Chaque bibliothèque est libre d'accueillir des présentoirs autonomes selon l'espace disponible.