

Demande de pose d'affiches dans les abribus

Affaires publiques et programmation de SCHL - Granville Island – Affiches pour le transport en commun

Autorisation

1.0 But

Expliquer la politique et les directives de Granville Island relatives à la programmation, la pose et l'enlèvement d'affiches annonçant des événements culturels dans des abribus à divers endroits de Granville Island.

2.0 Politique

- 2.1 L'espace réservé aux affiches dans l'abribus doit servir à l'affichage d'annonces d'événements culturels et récréatifs de Granville Island tout au long de l'année.
- 2.2 Les producteurs d'événements qui veulent utiliser cet espace doivent remplir le formulaire de demande ci-joint et fournir des détails sur le but et le moment de l'événement.
- 2.3 Le texte et les éléments graphiques de l'affiche doivent être approuvés par les Affaires publiques et programmation de Granville Island avant son installation.
- 2.4 Les affiches sont posées et enlevées les lundis matins. Il incombe au coordonnateur de l'événement de s'assurer que les affiches sont remises aux **bureaux administratifs de Granville Island, situés au 2^e étage du 1661, rue Duranleau, au plus tard à quatre heures le vendredi précédant l'installation.**
- 2.5 Les affiches mesurent **48 pouces de large sur 72 pouces de haut**. Il est fortement recommandé de les faire plastifier, car les abribus ne sont pas à l'épreuve de l'eau.
- 2.6 L'affichage dans les abribus se limite à deux semaines, commençant et se terminant les lundis. Si l'espace le permet et que l'événement dure plus de deux semaines, il est possible de prolonger la période d'affichage. Les périodes supplémentaires sont déterminées et approuvées par les Affaires publiques et programmation de Granville Island, sous réserve qu'aucun autre événement ne soit en concurrence. Lorsque différents groupes ont des besoins conflictuels quant à l'utilisation de l'espace, les événements parrainés par Granville Island (p. ex., les événements culturels annuels, comme les festivals) auront préséance. Dans les autres cas, l'espace réservé dans les abribus sera attribué selon l'ordre de réception des demandes.
- 2.7 Après l'enlèvement des affiches, le coordonnateur de l'événement doit voir à ce que celles-ci soient ramassées dans les 72 heures, à défaut de quoi, elles seront jetées.
- 2.8 **L'espace réservé aux affiches dans les abribus n'est jamais garanti et la direction de SCHL - Granville Island peut les faire retirer à sa discrétion sans préavis.**
- 2.9 La direction de Granville Island n'assume aucune responsabilité en cas de dommages matériels ou corporels, de frais, de réclamations, d'actions ou de poursuites ou d'autres procédures de quelque nature que ce soit qui naît ou qui découle des modalités ci-dessus.



Demande de pose d'affiches dans les abribus

Information sur le demandeur

Organisme : _____

Personne-ressource : _____

Tél. : (Travail) _____ (Télec.) _____ (Courriel) _____

Information sur l'affiche

Durée de l'affichage : du : _____ au : _____
(Second choix) du : _____ au : _____

Événement à promouvoir : _____

Dates de l'événement : du : _____ au : _____

Description de l'affiche (texte et graphique) : _____

a) Le contenu de l'affiche doit être approuvé par les Affaires publiques et programmation de SCHL - Granville Island

b) Veuillez annexer une copie de la maquette de l'affiche.

Noms des commanditaires figurant sur l'affiche : _____

Caractéristiques techniques

- L'affiche fait 48 pouces de large sur 72 pouces de long.
- Il est fortement recommandé de plastifier les affiches, car les abribus ne sont pas à l'épreuve de l'eau.
- Les affiches doivent être remises aux bureaux de Granville Island, situés au 2^e étage du 1661, rue Duranleau, au plus tard à quatre heures le vendredi précédant l'installation.

À usage interne seulement

Date reçue : _____ Note :

Approuvée : OUI NON

Retournez la demande remplie à :

SCHL - Granville Island, Affaires publiques et programmation
1661, rue Duranleau, Vancouver (C.-B.) V6H 3S3 Téléc. : 604-666-7376