



CHARTRE D'UTILISATION DU PANNEAU D'INFORMATION LUMINEUX DE CAULNES

1. PRESENTATION ET OBJECTIFS

La ville de Caulnes s'est dotée d'un panneau d'information lumineux permettant de diffuser des messages. Il est situé Place de la Mairie, au bord de la route départementale 766 permettant de capter différents flux de circulation (piétons, automobilistes, usagers des transports en commun).

Ce panneau sera en fonctionnement en journée, tous les jours de la semaine.

Ce panneau est la propriété de la ville qui par l'intermédiaire de son Service Communication enregistre les messages et gère l'affichage.



Ce panneau a pour objectifs de :

- diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune.
- éviter les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement.
- promouvoir l'action des associations pour des activités se déroulant sur la commune.

Faire passer une information sur le panneau lumineux est gratuit.

2. TYPES DE MESSAGES

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général et relatives à Caulnes s'adressant à un nombre suffisant de personnes :

- les informations municipales : inscriptions sur les listes électorales, dates des conseils municipaux, réunions publiques...
- les informations culturelles : concerts, spectacles...
- les informations sportives : manifestations sportives, tournois...
- les autres manifestations associatives : conférences, expositions, événements associatifs...

- les informations liées à la circulation et à la sécurité : travaux, déviations.
- les informations d'intérêt général émanant de l'Agglomération.
- les messages d'alerte.

Les messages exclus de ce cadre :

- les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise).
- les messages à caractère purement commercial.
- les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres.
- les messages ne présentant pas un intérêt communal.
- les informations à caractère politique, syndical ou religieux.

3. DEMARCHES A SUIVRE

ETAPE 1 : Préparer son message

Pour un meilleur visuel, il est conseillé de fournir vos affiches au format PNG ou PDF (en mode portrait).

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique et lisible. Le message devra comporter les informations de base :

- **Qui organise ?**
- **Quoi ?**
- **Où ?**
- **Quand ?**
- **A quels horaires ?**
- **Vos coordonnées** (contact en cas de problème de l'information)

ETAPE 2 : En l'absence d'affiche, vous trouverez ci-joint un modèle pour vous permettre de la créer.

Ce document est également disponible :

- directement à l'accueil de la mairie
- par mail : mairie.caulnes@wanadoo.fr
- sur le site internet : <https://communedecaulnes.fr/culture-loisirs/panneau-lumineux-dinformations/>

ETAPE 3 : Adresser son message

- Le document de demande d'insertion devra être entièrement complété par mail à l'adresse mairie.caulnes@wanadoo.fr ou par dépôt à l'accueil de la mairie.

Délais à respecter :

La demande doit être adressée **au plus tard 15 jours avant la date de parution souhaitée.**

En cas de non-respect de la date limite, le message risque de ne pas être diffusé.

4. LA DIFFUSION DES MESSAGES

La commune se réserve le droit prioritaire dans la diffusion des informations. Elle reste juge dans l'opportunité de la diffusion et de la durée d'affichage des messages qui lui sont proposés et se réserve le droit de modifier, raccourcir ou refuser ceux-ci ou de remplacer instantanément le contenu en cours de diffusion par des messages d'urgence destinés à la population.

La commune ne pourra être tenue responsable des conséquences générées par le contenu des messages erronés ou mal interprétés.

La commune ne saurait être tenue responsable de la non diffusion des messages en raison d'incidents techniques ou d'agenda complet.

L'association veillera à fournir une affiche conforme à la politique en vigueur en terme de droits d'auteur et de droit à l'image. La commune déclinera toute responsabilité sur ce sujet.

■ Guide droits d'auteur/droits à l'image :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/apie/propriete_intellectuelle/publications/utiliser_contenu_etapes_essentielles.pdf

5. ACCEPTATION DE LA STRUCTURE OU ASSOCIATION

Association, structure :

Nom et prénom du représentant :

Reconnaît avoir lu et accepté la charte d'utilisation du panneau d'informations

Fait à Caulnes le

Signature