



Règlement d'utilisation du panneau lumineux - Commune de Coubon

La commune de Coubon est dotée, depuis le 20 juin 2018 d'un panneau lumineux d'informations installé devant la maison des associations. Ce panneau offre un accès facilité à l'information. Il a pour objectif de diffuser des informations ou événements se déroulant sur la commune.

Les sources d'informations :

- Les services municipaux
- Les associations coubonnaises
- Les associations extérieures s'il s'agit d'annoncer un événement qui se déroule à Coubon.

Sont exclus : les sociétés privées (entreprises, commerces...). Sauf exception : commerce ou entreprise coubonnaise organisant un événement culturel gratuit et ouvert au grand public (ex : un concert dans un bar...)

Types de messages : Pour être diffusée, l'information devra impérativement concerner une manifestation ou un événement du domaine institutionnel, culturel, sportif, social, environnemental... ayant un caractère communal ou d'intérêt communal et ouvert au public.

Sont concernés :

- **Les informations municipales :** inscriptions sur les listes électorales, recensement, inscriptions accueils de loisirs...
- **Les informations intercommunales :** Communauté d'Agglomération et Département.
- **Les informations culturelles :** concerts, spectacles, expositions, animations, ...
- **Les informations sportives :** manifestations sportives, tournois ... *A noter : ne seront acceptés que les messages se référant à des compétitions se déroulant à Coubon.*
- **Les autres manifestations municipales ou associatives :** conférences, lotos, vide-greniers...
- **Les informations liées à la circulation et à la sécurité :** travaux, déviation...
- **Les informations nécessitant une communication vers le grand public :** don du sang...

Sont exclus du cadre de diffusion :

- Les messages d'ordre privé
- Les messages à caractère commercial
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (sorties, repas...)
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé

Gestion du panneau et rythme d'affichage :

La programmation du panneau est assurée par les services municipaux – service communication. Pour une raison de lisibilité et donc d'impact, le nombre de messages sera limité entre 6 et 10 messages par jour. Le nombre de jours de passage du message dépendra de l'importance de l'événement et du nombre de messages à diffuser sur la même période.

Un passage ne pourra pas excéder 10 jours consécutifs pour un même message. Sauf exception : pour les événements se déroulant sur plusieurs jours (ex : exposition, marché estival de l'été, ...), l'annonce sera diffusée pendant la durée de la manifestation.

Conditions d'utilisation :

La diffusion des messages est gratuite. Chaque association souhaitant proposer un message devra obligatoirement remplir le formulaire en ligne sur www.coubon-mairie.fr/.fr (rubrique « VOTRE MAIRIE » - « PANNEAU NUMERIQUE D'INFORMATION »).

La demande de diffusion d'un message (formulaire) devra être envoyée au moins **20 jours** avant la date de l'événement. Cela permettra la prise en charge de l'information, sa programmation et son enregistrement.

ATTENTION : Pour les messages à diffuser **entre le 1er août et le 10 septembre**, il est impératif d'envoyer les informations **avant le 20 juillet**.

Les demandes formulées hors délai ne seront pas prises en compte.

La commune se réserve un droit prioritaire et non justifiable dans la diffusion des informations.

Affichage du message :

Le message devra obligatoirement respecter les règles stipulées dans le formulaire. Il est important de bien préciser le nom de l'association, le titre de l'événement, la date, l'heure et le lieu de l'événement. La diffusion des messages, accepte les images sous format JPEG (ex : Logo, photo, illustration...) Le format PDF est toutefois accepté. **Sauf avis contraire, nous utiliserons vos flyers, affiches, documents préétablis pour communiquer également vos manifestations sur le site internet de la commune.** Avant toute programmation, chaque annonce sera soumise au service communication (et si besoin à l'adjoint à la communication ou au maire) qui examineront si elle peut être diffusée et procéderont, le cas échéant, à sa reformulation, modification ou annulation. En cas de refus du message, le service communication préviendra le demandeur.

Exemple de message :

LOGO	TITRE DE LA MANIFESTATION
DATE HEURE LIEU	
ORGANISE(E) PAR	