

REGLES D'UTILISATION DU PANNEAU LUMINEUX DE NAILLOUX



1. PRESENTATION

La ville de Nailloux possède un panneau lumineux permettant de diffuser des messages en temps réel. L'administration est assurée par le service communication de la ville qui enregistre les messages et gère l'affichage (durée, délai).

a) Les objectifs de ce nouveau support de communication

- Diffuser des informations d'intérêt général et /ou liées à la vie de la commune.
- Simplifier la promotion des manifestations associatives.
- Réduire le nombre d'impressions papiers (tracts).
- Diminuer les affichages.
- Limiter la pose de banderoles.

b) Lieu d'implantation du panneau

- 12 Rue de la république à Nailloux

NATURE DES MESSAGES ET IDENTIFICATION DES ANNONCEURS

a) Les annonceurs autorisés

Les services municipaux, les services publics (intercommunalité, écoles, collège, département, Région ...), les associations naillousaines peuvent proposer des contenus.

b) Les types de messages

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général relatives à la commune :

- Les informations municipales : date des conseils, horaires...
- Les informations liées à la circulation et à la sécurité : travaux, déviations ...
- Les alertes météo.
- Les informations culturelles : concerts, spectacles, expositions, conférences...
- Les manifestations associatives : sport, marché de Noël, fête de village, brocante, braderie...
- Les informations des services publics locaux lorsqu'elles concernent directement les naillousains.

c) Les contenus prohibés

- Les messages d'ordre privé.
- Les messages à caractère commercial.
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres.
- Les informations ne respectant pas la neutralité politique, syndicale et religieuse.

PROCEDURE

a) La demande

- Demander la diffusion d'une information sur le panneau lumineux est gratuit.
- Le demandeur doit remplir un formulaire en ligne sur le site de la mairie : [www.nailloux.org / panneau lumineux /](http://www.nailloux.org/panneau_lumineux/)

b) Les délais à respecter

- Les demandes de diffusion doivent parvenir **15 jours avant la date de diffusion souhaitée.**
- Toute demande hors délais ne sera pas prise en compte.

c) La forme du message

- Message alphanumérique, pas de photo ni de vidéo.
- Pour un message efficace, le contenu devra comporter les informations de bases :

- Titre de la manifestation
- Quand ?
- Où ?
- À quels horaires ?
- Organisateur

Exemple :

<p>Boum de Noël</p> <p>Samedi 8 décembre</p> <p>15h à 18h - Halle</p> <p>Comité des fêtes de Nailloux</p>
--

- Le message devra être court – **3 à 5 lignes de 15 caractères** (avec un maximum de 8 lignes de 19 caractères).

d) Diffusion du message.

- La diffusion du message se fera **pendant les 10 jours précédant** l'événement.
- La diffusion des informations municipales reste prioritaire.
- La fréquence de diffusion dépendra du nombre d'informations à diffuser pendant la période.
- La diffusion des messages est interrompue sur une tranche horaire de 5h durant la nuit.
- La commune ne saurait être tenue responsable de la non diffusion des messages en raison d'incidents techniques.

e) Réception du message

- Un accusé de réception confirmera la bonne réception par le service communication de votre message