



## CHARTRE D'UTILISATION DU PANNEAU D'INFORMATIONS DE LUBERSAC

La Mairie de Lubersac est propriétaire d'un panneau d'information électronique situé place de l'Horloge, à Lubersac.

L'affichage électronique est un média qui présente une grande souplesse d'utilisation, une réactivité et un impact visuel forts. Il offre un support d'information communal et de communication événementielle des associations.

### 1- Objectifs :

Le recours à ce support de communication repose sur les principes et objectifs suivants :

- diffusion d'informations de proximité, visibles, compréhensibles par tous et répondant à un besoin réel d'information de la population :
  - informations communales (conseil municipale, cérémonies, ...)
  - informations locales (à caractère événementiel ou non)
- soutien à la promotion et à l'information des associations (souhait de réduction des banderoles, tracts, et affiches),
- principe de gratuité de la diffusion

### 2- Responsabilité éditoriale :

La diffusion ou la non-diffusion des informations et messages sur le panneau d'information électronique est placé sous la responsabilité du Maire, qui peut, en fonction des circonstances, déléguer ce rôle aux agents administratifs.

### 3- Informations susceptibles d'être diffusées :

Les informations susceptibles d'être diffusées sur le panneau d'information électronique doivent répondre aux conditions suivantes :

- les annonceurs potentiels sont : la commune de Lubersac, les associations ou dont le siège social est domicilié sur la commune, les associations ou organismes organisateurs d'un événement sur la commune. Toute autre demande qui ne rentrerait pas dans le cadre serait soumis pour avis à l'avis de Monsieur le Maire.
- les informations : sont susceptibles de paraître sur le panneau d'information électronique :
  - La vie et action municipales : réunion des conseils municipaux, travaux de voirie ou d'urbanisme, services à l'habitant, ...
  - Les événements sportifs, éducatifs, culturels ou de loisirs contribuant au dynamisme de la commune : manifestations, spectacles, concerts, expositions, ...
  - Les informations nécessitant d'une communication élargie : action de prévention ou de sécurité, actions humanitaires ou solidaires (don du sang, ...)

Par conséquent, sont exclus :

- Les messages d'ordre privé (d'un particulier ou d'une entreprise),
- Les messages à caractère commercial (sauf s'ils présentent un caractère événementiel visant à l'animation de la ville),



- Les messages ne présentant pas un intérêt communal suffisant,
- Les informations à caractère politique, syndical ou religieux,
- Les résultats sportifs,

De façon plus générale, toute forme d'expression incompatible avec les lois de la république, contraires aux bonnes mœurs ou susceptible de troubler l'ordre public.

#### 4- Procédure de publication des messages :

##### 4-1- Demande préalable d'imprimé :

Le formulaire de demande d'affichage sur le panneau électronique d'information est disponible :

- sur le site de la Mairie : [www.ville-lubersac.fr](http://www.ville-lubersac.fr)
- directement à l'accueil du secrétariat de la Mairie
- par email : [communication.lubersac@wanadoo.fr](mailto:communication.lubersac@wanadoo.fr)

##### 4-2- Demande de diffusion :

Toutes les demandes de publication devront faire l'objet **d'une demande écrite** (email, courrier, fax, ...) identifiant clairement **son auteur** (avec ses coordonnées), **formulée UNIQUEMENT sur l'imprimé** « formulaire de demande d'affichage sur le panneau électrique d'information ».

La commune n'effectuera aucune publication spontanée sur la base d'informations ou de communications effectuées dans un autre cadre (calendrier des fêtes, tracts, articles de presse, voie orale, ...)

La demande devra comporter les informations nécessaires à la saisie du message :

- Quoi ? (soirée, rencontre de sport, cinéma, concert, ...)
- Quand ? (date et heure)
- Qui ? (l'objet)
- Où ?
- Autres renseignements (tél, tarifs, réservation, ...)

La demande devra être adressée **UNIQUEMENT** à : [secretariat@ville-lubersac.fr](mailto:secretariat@ville-lubersac.fr) / par courrier postal à la Mairie – 3 rue du Général Souham 19210 LUBERSAC ou directement au secrétariat.

##### 4-3- La diffusion des messages :

La Mairie de Lubersac reste juge de l'opportunité de la diffusion des messages qui lui sont proposés et se réserve le droit :

- de définir la priorité dans la diffusion des messages,
- de refuser les messages qu'elle jugerait inopportuns ou contraires aux règles établies dans la présente charte,
- de formuler librement les messages en fonction de la charte graphique définie et de l'espace disponible,
- de fixer librement le nombre, la fréquence et la durée de diffusion en fonction de l'importance de l'objet du message, de la période, et du nombre de messages à diffuser.

La période de diffusion des messages est au maximum de 15 jours et peut être limitée à 7 jours si le volume du message est très important.

Il est impératif de le faire passer en Mairie 3 semaines avant le jour de la manifestation afin d'optimiser la diffusion des messages.