

Charte d'utilisation des panneaux d'information électroniques

Préambule

La Ville diffuse tout au long de l'année dans ses supports d'information, l'actualité des associations et structures diverses de Vouillé. Afin de répondre à une demande croissante d'outils de communication, la Ville de Vouillé a décidé d'installer un panneau d'information électronique. Ce dernier sera implanté en prolongement de la rue Clovis, à côté du fleuriste, lieu stratégique permettant de capter différents flux de circulation (piétons, automobilistes, usagers des transports en commun).

L'affichage électronique est un média qui présente l'intérêt d'une grande souplesse d'utilisation, de réactivité et un impact visuel fort. Il offre un support de communication événementiel, permettant d'annoncer les manifestations majeures de la ville.

Il est destiné à la communication événementielle des associations et à l'information municipale. En tant que vecteur d'information instantanée et réactive, il complète la gamme de supports de communication déjà mise en place par la Ville de Vouillé.

Il résulte également d'une volonté municipale de préserver le cadre de vie, en luttant contre l'affichage sauvage et les nuisances visuelles.

Article 1 : Objectifs et enjeux du panneau d'information électronique.

L'objectif premier du panneau d'information électronique est la diffusion d'une information de proximité à destination des habitants de Vouillé.

Objectifs de communication :

Mettre en place une communication de proximité répondant à des critères de lisibilité, visibilité et attractivité de l'information.

Faire mieux connaître aux citoyens les services qui leur sont offerts, les événements de la vie locale, les mutations en cours et à venir.

Diffuser des messages adaptés et attractifs pour la population, compréhensibles par tous et répondant à un besoin réel d'information.

Enjeux :

Déterminer l'information la plus pertinente et la plus adaptée à ce type de support

Faire cohabiter harmonieusement l'ensemble des moyens de communication présents dans la commune.

Article 2 : Responsabilité politique et administrative de l'information

La diffusion des informations sur les panneaux d'information électroniques est placée sous la responsabilité politique de M Le Maire, qui peut, en fonction des circonstances, déléguer ce rôle à l'élu de son choix, et sous la responsabilité fonctionnelle de la Directrice Générale des Services de la commune.

Article 3 : Informations susceptibles d'être diffusées

Les informations susceptibles d'être diffusées sur les panneaux d'information électroniques doivent répondre aux conditions précisées ci-dessous.

Conditions d'origine

Informations émanant :

- de la Ville (et de ses différents services)
- du CCAS
- de la Communauté de communes du Vouglaisien
- des services publics présents sur le territoire communal et assimilés (organismes ou entreprises délégataires d'une mission de service public)
- des structures d'information, de santé, d'accueil, ou d'éducation administrées par un Conseil élu : centre socioculturel, Office de Tourisme, Centre de transfusion sanguine ...
- des associations de Vouillé (associations type loi 1901) ayant leur siège social à Vouillé.

Conditions de contenu

Informations concernant :

- la vie et l'action municipales : réunions du Conseil Municipal et réunions de quartier, initiatives diverses, travaux d'urbanisme ou de voirie, services à l'habitant...
- les événements sportifs, éducatifs, culturels, promotionnels, festifs et/ou conviviaux qui contribuent au dynamisme et à l'animation de Vouillé : manifestations, spectacles, concerts, conférences, expositions...
- lorsqu'ils sont d'origine associative, ces événements doivent en outre concerner un public plus large que les membres de l'association et leurs proches et concerner des manifestations publiques, se déroulant sur Vouillé.

Sont en conséquences écarté(e) s :

- les annonces relatives aux activités que les associations proposent à leurs propres membres et aux réunions de leurs instances statutaires,
- les messages à caractère personnel, politique, confessionnel, commercial ou publicitaire,
- les informations qui ne concernent pas directement la vie vouglaisienne,
- toute forme d'expression incompatible avec les valeurs républicaines, contraire aux bonnes mœurs et/ou susceptible de troubler l'ordre public.

Conditions de transmission (modalités, délais)

La transmission des informations s'effectue auprès du **service communication** à la Mairie pour les informations associatives et autres types d'informations : **au moins 10 jours ouvrés** avant la date souhaitée pour leur première diffusion.

Au moyen de « **Fiches de liaison** », dont les modalités d'utilisation sont précisées à l'article 4 ci-dessous.

Aucune demande de diffusion d'information, ni de modification du message diffusé, ne pourra être prise en compte si elle n'est pas formalisée sur une fiche de liaison.

Article 4 : procédure de transmission des informations

Les Fiches de liaison, qu'il est possible de reproduire par ses propres moyens, sont disponibles à l'accueil de la mairie

Les fiches doivent être transmises par courrier, par fax ou par voie électronique.

Toute Fiche de liaison doit comporter :

- l'identification de la collectivité, du service, de la structure ou de l'association à l'origine de l'information transmise,
- le nom et les coordonnées (numéro de téléphone y compris) de l'expéditeur,
- le nom et les coordonnées (numéro de téléphone y compris) de la personne à contacter pour d'éventuelles informations complémentaires (s'il s'agit d'une personne autre que l'expéditeur),
- le message à faire passer et à saisir dans les cases prévues à cet effet (maximum 7 lignes de 18 caractères, en comptant les espaces), ainsi que la rubrique concernée,
- la date souhaitée pour la première diffusion (en général 10 jours avant l'événement concerné),
- le pictogramme (un pictogramme par message) sous format .mpeg, .jpeg, .gif, .bmp, .html à transmettre par clé USB ou par mail **service.communication@vouille86.fr**
- l'engagement de prévenir dans les plus brefs délais et au moyen d'une nouvelle fiche de liaison, de toute modification concernant l'information transmise (annulation de l'événement annoncé, changement de date ou de lieu, etc.),
- la signature de l'expéditeur.

Article 5 : Examen des demandes

Dans tous les cas, une «**fiche de retour**» accusant réception de la demande, confirmant ou non la diffusion de l'information et mentionnant les dates de diffusion sera adressée à l'expéditeur sous 48 heures ouvrables, par mail ou par courrier.

Toute demande ne respectant pas cette procédure ne sera pas prise en compte (appel téléphonique, demande sur papier libre, message électronique, fiche incomplète) Le demandeur devra informer la mairie de tout changement (annulation ou report de l'événement à annoncer) dans les meilleurs délais. De même que la mairie devra informer les émetteurs de tout problème technique sur le matériel mettant en cause la diffusion de l'information à la date souhaitée.

Article 6 : validation des messages

Pour des raisons de lisibilité, de pertinence et d'efficacité, la Ville de Vouillé se réserve le droit de raccourcir ou de modifier les messages qui lui sont proposés et de changer la rubrique proposée par l'émetteur.

Avant d'être diffusés, les messages sont validés par M le Maire, qui peut, en fonction des circonstances, déléguer ce rôle à la personne de son choix. Par ailleurs, la municipalité se réserve le droit de remplacer instantanément le contenu en cours de diffusion par des messages d'urgence destinés à la population.

Article 7 : présentation des messages

Les messages peuvent être diffusés en boucle. Ils se composent de texte + pictogramme (sous réserve des possibilités d'exploitation de ce dernier). Les informations sont classées par rubriques préalablement définies comme suit :

Alerte crues	Musique
Animation	Santé et solidarité
Conférence	Spectacle
Exposition	Sport et loisirs
Informations pratiques	Tourisme
Festivités	Travaux voirie

Fait à Vouillé en 2 exemplaires, le

Signature :

Le Maire

Eric MARTIN