

# CHARTRE D'UTILISATION DU PANNEAU LUMINEUX DE LA VILLE DE CLEDER

## **I. Préambule**

La mairie de Cléder est chargée de la gestion quotidienne du panneau. Toutes les informations qui seront diffusées devront être soumises à la validation du Maire.

## **II. Communication associative : la démarche à suivre par les associations.**

### **1. Se procurer le formulaire de demande d'insertion**

Ce document est disponible sur demande :

- A la maison des associations / 02.98.69.32.95 / [maison-associations@cléder.fr](mailto:maison-associations@cléder.fr)

### **2. Préparer son message**

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

- Qui organise ?
- Quoi ?
- Où ?
- Quand ?
- A quels horaires ?
- Vos coordonnées (qui serviront uniquement pour la correspondance avec la maison des associations).

### **3. Adresser sa demande à la maison des associations**

Le document de demande d'insertion devra être entièrement complété :

- Prioritairement par email à l'adresse : [maison-associations@cléder.fr](mailto:maison-associations@cléder.fr)
- Dépôt à la maison des associations.

#### **4. Délai à respecter**

La demande doit être adressée au plus tard, 15 jours avant la date de parution souhaitée. Toute demande hors délais ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire. Ce délai nous permet de vous formuler une réponse assez tôt par rapport à votre événement. En cas de réponse négative vous aurez la possibilité d'envisager une autre communication suffisamment tôt.

#### **5. Diffusion des messages**

Le panneau d'information lumineux reste la priorité de la Ville de Cléder qui se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

La ville reste juge de l'opportunité de la diffusion des messages qui lui sont proposés et se réserve le droit de refuser les messages.

- En cas de besoin, la mairie pourra adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de rendre plus lisible.
- Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser durant la période considérée.
- Le nombre de jours de passage dépendra de l'importance de la manifestation et également du nombre de messages de la période.
- Les messages acceptés : une grande partie de l'espace (dans la limite des places disponibles) sera gratuitement mis à disposition des associations à but non lucratif de la ville de Cléder.
- Les messages refusés : n'auront pas accès au panneau électronique, les informations à caractère : religieux, syndical, politique, privé (émanent d'un particulier ou d'une entreprise), commercial n'ayant pas un caractère événementiel visant à l'animation de la cité (promotions commerciales, inscriptions pour des cours payants...), les événements associatifs d'ordre interne (assemblées générales, soirées réservées aux membres...).

#### **6. Réception d'une réponse**

- Dans le cas d'une réponse favorable, vous recevrez un e-mail de confirmation.
- En cas de réponse négative, vous recevrez une réponse qui vous expliquera les raisons de ce refus. Dans la majorité des cas, il s'agit d'une non-conformité aux critères établis. Veiller à bien lire les paragraphes « messages acceptés » et « messages refusés ».