

# CHARTRE D'UTILISATION DES PANNEAUX LUMINEUX DE LA COMMUNE DE FEILLENS

## 1. Préambule et présentation

Cette charte a pour objet de définir le cadre d'utilisation des panneaux lumineux entre la commune et les annonceurs.

L'organisation générale de la diffusion et tous les visuels qui seront diffusés **devront être soumis à la validation du Maire ou de son représentant.**

Cette charte sera proposée à la première demande d'un annonceur et sa signature sera un préalable à toute demande de publication.

## 2. Périmètre d'application

La commune de Feillens possède trois panneaux lumineux.

Cette charte concerne le panneau situé rue de Bad Waldsee exclusivement.

## 3. Les objectifs de ce support de communication

Ce panneau lumineux d'information a pour objectifs de :

- diffuser les informations et promouvoir des événements organisés par la commune ou les associations
- diffuser les informations des services publics locaux
- diffuser les informations nécessitant une communication vers le grand public (grandes œuvres humanitaires, appels au don du sang...)
- diminuer les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la commune
- simplifier la promotion des manifestations associatives

## 4. Les annonceurs acceptés

- la commune,
- les associations de la commune,
- les associations externes à la commune dont l'activité se pratique à Feillens,
- les associations qui organisent des événements à Feillens,
- en dehors de cette liste, les demandes seront examinées au cas par cas par le maire ou son représentant et soumises à son accord

## 5. Nature et contenu des messages

Les messages doivent respecter la liberté d'expression telle que définie par la loi.

### 5.1. Les messages diffusés sont :

- les informations municipales,
- les informations des services publics locaux,
- les informations à destination du grand public (appels au don du sang, etc.)
- les manifestations culturelles, sportives et associatives **inscrites au calendrier des fêtes** (si elles ne sont pas inscrites au calendrier des fêtes, elles seront examinées au cas par cas par le maire ou son représentant en accord avec le Comité des Fêtes)
- les informations culturelles, sportives et associatives à l'exclusion de la communication interne des associations pour leurs membres

## 5.2. Contenu du message - recommandations

Chaque association sera **libre de sa communication**, cependant, pour qu'un message soit efficace, le contenu doit être synthétique avec un graphisme accrocheur :

- Fond : Il devra comporter les informations de bases :
  - Nature de la manifestation ou de l'évènement
  - Quand (date, horaires) ?
  - Où ?
  - Eventuellement tarif ou information complémentaire
  - qui organise (Logo et/ou nom de l'organisateur)?
  - 1 ou 2 illustrations
  - A éviter : les numéros de téléphone ou toute information impossible à mémoriser en quelques secondes d'affichage
- Forme
  - Utiliser des caractères de taille de police suffisante :
    - 40 à 60 pt pour le nom de la manifestation
    - 30 à 50 pt au moins pour date/horaires et lieu
    - faire au mieux pour les autres informations
  - Caractères de couleur soutenue et contrastée avec la couleur de fond
  - Orientation paysage ou 16/9 adaptée aux dimensions de l'écran



6. Temps d'affichage : une dizaine de secondes

7. Fréquence d'affichage en boucle:

- Dépendante du nombre de messages actifs sur la même période

8. Période d'affichage :

- deux semaines avant l'évènement jusqu'à la fin de celui-ci

9. Demande de publication :

9.1. La procédure :

9.1.1. le principe :

- L'annonceur transmet à la mairie :
  - une fiche de demande de publication

- un fichier contenant l'image du message à afficher (.JPG, .png ou pdf) ou la vidéo à afficher (mp4)

### **9.1.2. La fiche de demande de publication**

Cette fiche de demande est à remplir pour chaque nouvelle publication.

Ce document est téléchargeable sur le site internet de la commune

La demande doit parvenir au secrétariat de la mairie **deux semaines avant la date de publication** par email à l'adresse : [commune-de-feillens@wanadoo.fr](mailto:commune-de-feillens@wanadoo.fr)

En cas de réponse négative, le demandeur recevra une réponse par e-mail qui expliquera les raisons du refus.

### **9.1.3. Le fichier contenant l'image du message à afficher :**

- La conception de fichier est laissée à l'initiative de l'annonceur
- Le fichier contenant l'image du message à afficher sera de type .JPG, .png, pdf ou mp4

Fait à Feillens le

Le Maire de Feillens  
Guy Billoudet

Le président de l'association (citer son nom)