



# Règlement d'utilisation du panneau lumineux

## Commune de Chauray

La commune de Chauray est dotée, depuis le 20 décembre 2016 d'un panneau lumineux d'information installé sur le trottoir de la rue des Combes. Ce panneau offre un accès facilité à l'information. Il a pour objectif de diffuser des informations ou événements se déroulant sur la commune.

### Les sources d'informations :

- Les services municipaux
- Les associations chauraisiennes
- Les associations extérieures s'il s'agit d'annoncer un événement qui se déroule à Chauray.

Sont exclues : les sociétés privées (entreprises, commerces...). *Sauf exception : commerce ou entreprise chauraisienne organisant un événement culturel gratuit et ouvert au grand public (ex : un concert dans un bar...)*

### Types de messages :

Pour être diffusée, l'information devra impérativement concerner une manifestation ou un événement du domaine institutionnel, culturel, sportif, social, environnemental... ayant un caractère communal ou d'intérêt communal et ouvert au public.

#### Sont concernés :

- **Les informations municipales** : inscriptions sur les listes électorales, recensement, inscriptions accueils de loisirs...
- **Les informations intercommunales** : piscine, transport scolaire...
- **Les informations culturelles** : concerts, spectacles, expositions, animation...
- **Les informations sportives** : manifestations sportives, tournois ... A noter : ne seront acceptés que les messages se référant à des compétitions se déroulant à Chauray.
- **Les autres manifestations municipales ou associatives** : conférences, lotos, vides-greniers...
- **Les informations liées à la circulation et à la sécurité** : travaux, déviation...
- **Les informations nécessitant une communication vers le grand public** : don du sang...

#### Sont exclus du cadre de diffusion :

- Les messages d'ordre privé
- Les messages à caractère commercial
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (sorties, repas...)
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé

## Gestion du panneau et rythme d'affichage :

La programmation du panneau est assurée par les services municipaux – service communication.

Pour une raison de lisibilité et donc d'impact, le nombre de messages sera limité entre 10 à 12 messages par jour.

Le nombre de jours de passage du message dépendra de l'importance de l'événement et du nombre de messages à diffuser sur la même période.

Un passage ne pourra pas excéder 10 jours consécutifs pour un même message. *Sauf exception : pour les événements se déroulant sur plusieurs jours (ex : exposition), l'annonce sera diffusée pendant la durée de la manifestation.*

## Conditions d'utilisation :

La diffusion des messages est gratuite

Chaque association souhaitant proposer un message devra obligatoirement remplir le formulaire en ligne sur [www.ville-de-chauray.fr](http://www.ville-de-chauray.fr) (rubrique « DECOUVRIR & BOUGER » - « VIE ASSOCIATIVE ») ou disponible à l'accueil de la Mairie.

La demande de diffusion d'un message (formulaire) devra être envoyée par mail à [associations@chauray.fr](mailto:associations@chauray.fr) ou à [mhippeau@chauray.fr](mailto:mhippeau@chauray.fr) au moins 20 jours avant la date de l'événement. Cela permettra la prise en charge de l'information, sa programmation et son enregistrement.

**ATTENTION** : Pour les messages à diffuser entre le 1<sup>er</sup> août et le 10 septembre, il est impératif d'envoyer les informations avant le 15 juillet.

Un message proposé par une association sera publié maximum 10 jours avant l'événement.

Les demandes formulées hors délai ne seront pas prises en compte.

La commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

## Affichage du message :

Le message devra obligatoirement respecter les règles stipulées dans le formulaire. Il est important de bien préciser la date, l'heure et le lieu de l'événement.

La diffusion des messages, accepte les images sous format JPEG ou PNG exclusivement (ex : Logo, photo, illustration...)

Le format PDF n'est pas accepté. Les flyers ou autres documents pré établis ne seront pas diffusés. Seules les informations reçues avec le formulaire seront enregistrées.

Avant toute programmation, chaque annonce sera soumise au service communication (et si besoin à l'adjoint à la communication ou au maire) qui examineront si elle peut être diffusée et procéderont, le cas échéant, à sa reformulation, modification ou annulation.

En cas de refus du message, le service communication préviendra le demandeur.

Exemples de messages :

Exemple N°1 :



The diagram shows a rectangular light panel with a light gray background. In the top-left corner, there is a white square box containing the word "LOGO". To the right of this box, the text "NOM DE L'ASSOCIATION" is displayed in a large, black, sans-serif font. Below this, the date "Samedi 23 juillet" is written in a very large, bold, black, sans-serif font. Underneath the date, the time "A 20h30" and the location "A la salle des fêtes" are written in a smaller, black, sans-serif font. At the bottom of the panel, the text "Texte supplémentaire ou numéro ou mail" is written in a black, sans-serif font.

LOGO

NOM DE  
L'ASSOCIATION

**Samedi 23 juillet**

A 20h30

A la salle des fêtes

Texte supplémentaire ou numéro  
ou mail

Exemple N°2 :

# Image

(Format JPEG / PNG)

*Positionnement en haut ou en bas de l'écran*

# Texte

Date / Heure / Lieu

ou Phrase courte

et/ou Contacts

*Positionnement en haut ou en bas de l'écran*