



## **Règlement Intérieur du panneau d'information lumineux**

### ***Mairie de Lombez***

Afin de répondre à une demande croissante de communication, la commune de Lombez s'est dotée d'un panneau d'information lumineux double face, permettant de diffuser des messages déroulants.

Ce panneau est la propriété de la ville qui par l'intermédiaire du responsable de la communication et du service administratif de la mairie, enregistrent les messages et gèrent l'affichage.

Il permet la diffusion quotidienne d'informations municipales et associatives et résulte de la volonté municipale de préserver le cadre de vie en luttant contre l'affichage sauvage.

### ***ARTICLE 1 : Localisation du panneau***

Ce dernier est implanté dans un lieu stratégique permettant de capter différents flux de circulation (piétons, automobilistes, usagers des transports en commun) : Boulevard des Pyrénées.

### ***ARTICLE 2 : Objectifs et enjeux des panneaux***

L'objectif premier des panneaux est la diffusion d'une information de proximité à destination des habitants de Lombez :

- Mettre en place une communication répondant à des critères de lisibilité, visibilité et attractivité de l'information,
- Faire mieux connaître aux citoyens les services qui leurs 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.

### ***ARTICLE 3 : Informations susceptibles d'être diffusées***

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

Informations émanant :

- de la préfecture,
- de la commune (et de ses différents services),
- des associations de Lombez (associations type loi 1901),
- sous dérogations exceptionnelles, des associations extérieures peuvent avoir accès à l'affichage électronique.

#### Informations concernant :

- la vie et l'action municipale : réunions du Conseil Municipal, 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 Lombez : manifestations, spectacles, concerts, conférences, expositions ...se déroulant sur la commune ou sur la commune de Samatan pour les associations regroupant les 2 communes Lombez-Samatan

#### Sont exclus de ce cadre:

- les messages d'ordre privé,
- les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (ex : tenue d'une assemblée générale),
- les messages à caractère personnel, politique, confessionnel, commercial ou publicitaire,
- les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé,
- toute forme d'expression incompatible avec les valeurs républicaines, contraire aux bonnes mœurs et/ou susceptible de troubler l'ordre public.

#### ***ARTICLE 4 : Procédure de transmission des informations***

La demande d'affichage, qu'il est possible de reproduire par ses propres moyens, est disponible :

- à l'accueil de la Mairie, en version papier.
- en téléchargement sur le site Internet de la commune [www.lombez-gers.com](http://www.lombez-gers.com)

Le planning est ouvert 2 mois à l'avance.

Les demandes d'affichage devront parvenir à la Mairie **au moins 15 jours ouvrés avant la date souhaitée pour leur première diffusion afin de permettre d'établir un planning. La durée de diffusion s'étalera pertinemment de 3 à 8 jours maximum et la fréquence de diffusion dépendra du nombre d'annonces à diffuser.**

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 le document approprié ci-joint.

#### ***ARTICLE 5 : Examen des demandes***

Toute demande ne respectant pas cette procédure ne sera pas prise en compte (appel téléphonique, demande sur papier libre, message électronique, fiche incomplète).

#### ***ARTICLE 6 : Validation des messages***

La programmation du panneau est du domaine de la municipalité. Celle-ci intègre dans ses besoins de communication, ceux du monde associatif. Pour autant, cette possibilité offerte aux associations constitue un avantage certain pour elles, sans que cela oblige la municipalité.

Avant toute programmation et diffusion, les messages seront soumis à l'autorité compétente et validés par l'Adjointe en charge de la communication ou du Maire de la commune.

Pour des raisons de lisibilité, de pertinence et d'efficacité, la commune de Lombez se réserve le droit de raccourcir ou de modifier les messages qui lui sont soumis.

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 : Annulation des messages**

En cas d'annulation du message diffusé, merci de contacter le plus rapidement possible, le service administratif de la Mairie au 05.62.62.32.20.

### **ARTICLE 8 : Litiges**

La commune ne pourra être tenue pour responsable des conséquences que le contenu des messages (erroné ou mal interprété) aurait pu générer.

Le demandeur s'engage à contrôler le message affiché et signaler toute erreur.

Fait à Lombez, le 10/06/2016

Le Maire  
  
Jean Pierre COT



## Demande de diffusion de message sur le panneau d'affichage lumineux

--- A déposer au minimum 15 jours avant le 1<sup>er</sup> jour de diffusion souhaité ---

Association / organisme : .....

Adresse .....

Nom du demandeur .....

Tél. : .....

Date de diffusion souhaitées : Du ..... au .....

Signature

Inscrivez une lettre par case, une case libre entre chaque mot et vérifiez que votre message contienne les informations de base : *quoi ? , quand ? , où ? , qui ? , comment ? etc...*

Ligne 1																			
Ligne 2																			
Ligne 3																			
Ligne 4																			
Ligne 5																			
Ligne 6																			
Ligne 7																			

**Attention : la mise en page, le rédactionnel, les plages de diffusion... pourront être modifiés par la commune, seule gestionnaire du panneau. Le demandeur ne recevra de réponse que si la demande est refusée.**

Demande à retourner à l'accueil à la mairie ou par mail à : [lombez.mairie@wanadoo.fr](mailto:lombez.mairie@wanadoo.fr)

Cadre réservé à l'administration :

Date de réception ..... Décision       Oui       Non

Motif refus .....

Dates de diffusion accordées .....

Vu le Maire