

CHARTRE D'UTILISATION DU PANNEAU LUMINEUX

PRÉAMBULE

La commune de Kervignac est chargée de la gestion quotidienne du panneau. Tous les visuels et vidéos qui seront diffusés devront être validés préalablement.

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 l'accueil de la mairie joignable :
Par téléphone au 02 97 65 77 06,
Par télécopie au 02 97 65 62 32,
Par courriel à l'adresse mairie@kervignac.com

2/ Préparer son message

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique.

Le message devra comporter les informations de base :

- Qui organise ?
- Quoi ?
- Où ?
- Quand ?
- A quels horaires ?
- Vos coordonnées (servant uniquement pour la correspondance avec les services municipaux)

3/ Adresser sa demande au service communication

Le document de demande d'insertion devra être entièrement complété puis remis soit par courriel à l'adresse : mairie@kervignac.com soit déposé à l'accueil de la mairie.

4/ Délais à respecter

La demande doit être adressée **au plus tard 15 jours avant la date de parution souhaitée.**

Toute demande hors délai 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 propriété de la ville qui se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

La ville de Kervignac 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, le service communication pourra adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de le 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 Kervignac
- Manifestations ayant lieu au niveau départemental, régional ou national uniquement s'il existe un partenariat avec la ville de Kervignac.

Les messages refusés :

N'auront pas accès aux panneaux lumineux, les informations à caractère :

- Religieux
- Syndical
- Politique
- Privé émanant d'un particulier ou d'une entreprise (ex : messages personnels, horaires d'ouverture d'une entreprise...)
- Commercial n'ayant pas un caractère événementiel visant à l'animation de la cité (ex : promotions commerciales, vente d'un magasin, inscriptions pour des cours payants...)
- Les événements associatifs d'ordre interne (ex : assemblées générales, soirées réservées aux membres...)

Toutes les demandes comprenant un ou plusieurs de ces critères éliminatoires seront refusées.

6/ Réception d'une réponse

Dans le cas d'une réponse favorable, vous recevrez un courriel de confirmation ou un courrier.

En cas de réponse négative, vous recevrez une réponse qui vous expliquera les raisons du 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 ».