

## Charte d'utilisation

### Demande de publication sur le panneau d'information lumineux de la ville

---

#### 1) Informations générales

La Ville d'Ostricourt possède 1 panneau d'information lumineux, installé au croisement entre les rues St-Venant, Florent Evrard, Jean Jaurès, et la place Albert Thomas.

Celui-ci a pour but de diffuser de façon claire et efficace, les informations municipales, événements sportifs, culturels et associatifs de la ville. Il a 3 objectifs principaux :

- Diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune
- Promouvoir les manifestations sportives, culturelles et associatives de la ville
- Eviter les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la commune

La présente charte d'utilisation a été élaborée afin de préciser aux Ostricourtois(es), commerçants, membres des associations et partenaires de la ville, les conditions de publication des messages sur ce panneau d'information.

Le panneau est sous la responsabilité de l'adjoint au maire, en charge des Manifestations publiques, Technologies de l'information et Relations extérieures et de sa commission, ainsi que sous la responsabilité du service communication qui ensemble enregistrent les messages et gèrent les publications.

Toute interpellation des services ou des élus doivent être adressées à la mairie par courriel ([communication@ostricourt.fr](mailto:communication@ostricourt.fr)) ou par courrier pour être redirigées vers le service compétent.

#### 2) Nature des messages

Les informations publiées doivent obligatoirement servir l'intérêt général :

- Informations municipales : inscription sur les listes électorales, aux accueils de loisirs...
- Informations liées à la sécurité et à la circulation : travaux, déviations, intempéries...
- Informations liées à la solidarité : appel aux dons de sang...
- Informations culturelles : concerts, spectacles...
- Annonce des manifestations associatives : tournois sportifs, braderies, expositions...

Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé ne seront pas diffusés.

Les messages doivent s'adresser à un nombre suffisamment important de personnes : les informations internes à une association ou réservées à ses seuls membres ne pourront être communiquées sur le panneau.

Aucun message d'ordre privé, émanant d'un particulier, ne pourra être publié sauf dans le cadre d'une initiative citoyenne, non-commerciale, ayant un lien direct avec la commune ou ses habitants. Par exemple, un habitant réalisant un appel aux dons pour une cause humanitaire, ou un habitant pratiquant une activité pouvant valoriser la commune.

Le panneau d'information lumineux n'est pas un outil à vocation politique. Les informations publiées doivent être purement informatives. Toute information liée à un projet en cours ou à venir, doit être communiquée uniquement dans le cas où elle a une incidence sur l'intérêt général et le quotidien des habitants : travaux et modification d'un sens de circulation, horaires d'ouverture d'un lieu publique ou d'un service... (liste non limitative).

Toute information syndicale, commerciale ou religieuse sera également automatiquement refusée. Seule publicité acceptée : création d'une nouvelle asso ou nouveau commerce

### **3) Contenu des messages**

Le message devra être très bref. Il devra comporter les informations strictement essentielles.

Les informations quant au lieu, la date et les horaires devront être le plus précis possible afin que le service communication puisse adapter au mieux la parution du message, et le supprimer dès lors que celui-ci n'est plus d'actualité.

Une image et/ou logo pourra être joint à la demande, au format .jpg ou .png. Pour être publiée, celle-ci devra être de qualité supérieure.

### **4) Diffusion des messages**

En cas de besoin, le service communication peut adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de rendre le message plus lisible.

Le service communication pourra décider de remplacer une image si la qualité de celle-ci n'est pas assez haute. Il pourra également refuser de publier un visuel qui ne respecterait pas les règles de droit d'usage et de droits à l'image.

Le service communication ajustera également la fréquence et le temps de diffusion en fonction du planning de publication et de l'intérêt général de la manifestation. Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser sur cette période.

Les messages, d'une durée variable allant jusqu'à 7 secondes seront diffusés par roulement sur une période de 1 jour à 4 semaines.

## **5) Procédure de demande de publication**

### **5.1) Pour une association**

Toute association déclarée, publiée au JOAFE (Journal officiel des associations et des fondations d'entreprise) et installée sur la commune pourra réaliser une demande de publication. Les associations extérieures à la commune pourront également faire une demande de publication à condition que le message ait un rapport avec la commune et/ou ses habitants.

Aucune publicité pour l'association ne sera réalisée. Les messages doivent remplir les critères exposés dans les points 2 et 3, sans quoi ceux-ci ne seront pas diffusés.

Cas particulier : une publicité sur une association et son activité pourra être réalisée uniquement en cas de création d'une nouvelle association, afin d'informer les habitants de cette nouveauté.

Chaque association, pour proposer un message, devra remplir un formulaire. Celui-ci est disponible en Mairie, ou peut-être téléchargé sur le site internet de la ville : [www.ostricourt.fr/Vie-pratique/Panneau-dinfo](http://www.ostricourt.fr/Vie-pratique/Panneau-dinfo).

Les demandes de diffusion d'un message sont gratuites. Elles doivent parvenir au service communication au moins 2 semaines avant la date de diffusion souhaitée, afin que le service puisse prendre le temps d'étudier la demande. Toute demande hors délais ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

### **5.2) Pour un commerce**

Seul un commerçant dont le siège social et/ou le local commercial est installé à Ostricourt pourra réaliser une demande de publication. Celui-ci devra avoir un n° de SIRET et être enregistré au RCS. Aucune publicité ne sera publiée sur le panneau d'information. Seuls les messages pouvant concerner les habitants pourront être diffusés : création d'une nouvelle société sur la commune, événements et/ou animations sans but commercial et ouvert à tout public... (liste non limitative).

Chaque commerçant qui souhaite proposer un message devra remplir un formulaire. Celui-ci est disponible en Mairie, ou peut-être téléchargé sur le site internet de la ville : [www.ostricourt.fr/Vie-pratique/Panneau-dinfo](http://www.ostricourt.fr/Vie-pratique/Panneau-dinfo).

Les demandes de diffusion d'un message sont gratuites. Chaque demande sera étudiée afin de vérifier que le message correspond bien aux critères requis (voir point 2 et 3), sans quoi ceux-ci ne seront pas publiés.

Les demandes de diffusion doivent parvenir au service communication au moins 2 semaines avant la date de diffusion souhaitée, pour que le service et la commission puisse étudier la demande. Toute demande, hors délais, ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

### **5.3) Pour un partenaire**

Les partenaires de la Ville (collectivités, institutions publiques, services de l'Etat, organismes de service...) pourront également demander à publier un message sur le panneau d'information lumineux, dans le cas unique où celui-ci concerne la commune d'Ostricourt et/ou les Ostricourtois(es). Par exemple, un événement organisé par un partenaire, sans but commercial et à destination de l'ensemble des Ostricourtois(es), pourra être diffusé.

Chaque partenaire, pour proposer un message, devra remplir un formulaire. Celui-ci est disponible en Mairie, ou peut-être téléchargé sur le site internet de la ville : [www.ostricourt.fr/Vie-pratique/Panneau-dinfo](http://www.ostricourt.fr/Vie-pratique/Panneau-dinfo).

Les demandes de diffusion d'un message sont gratuites. Chaque demande sera étudiée afin de vérifier que le message correspond bien aux critères requis (voir point 2 et 3), sans quoi ceux-ci ne seront pas publiés.

Les demandes de diffusion doivent parvenir au service communication au moins 2 semaines avant la date de diffusion souhaitée. Toute demande, hors délais, ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

## **6) Droits et obligations**

La commune ne peut s'engager à une diffusion obligatoire de tous les messages. Elle reste juge de l'opportunité de la diffusion des messages qui lui sont proposés et se réserve les droits de les refuser. En cas de non-acceptation du message, le service communication préviendra automatiquement le demandeur en lui expliquant la raison du refus.

La commune ne peut être tenue responsable de la non-diffusion des messages en raison d'incidents techniques ou d'agenda complet.

La commune ne peut être tenue responsable du contenu des messages publiés, qui sont sous la seule responsabilité du demandeur. En cas de message erroné, ou mal interprété, ou en cas d'erreur lié au droit à l'image, la responsabilité incombera uniquement au demandeur.

Tout problème cité ci-dessus ne pourra donner lieu à une indemnisation ou une compensation de quelque nature que ce soit.