

## **RÈGLEMENT D'UTILISATION DU PANNEAU LUMINEUX D'INFORMATION**

La commune de **LOURES-BAROUSSE** dispose d'un panneau lumineux afin de diffuser toute information d'intérêt général concernant la commune. La commune gère l'enregistrement et l'affichage des messages sur ce panneau par l'intermédiaire de la commission communication.

### **Le panneau lumineux a pour objectifs, par ordre de priorité :**

- de diffuser les informations municipales d'intérêt général liées à la vie de la commune,
- de communiquer sur les manifestations organisées par la mairie
- et, dans la mesure du possible, d'accompagner la promotion des manifestations.

Ce support de communication vise également à réduire les affichages sauvages.

Ainsi, l'affichage lumineux est ouvert à l'usage des associations selon le règlement d'utilisation ci-dessous.

La commune se réserve un droit prioritaire dans l'utilisation du panneau lumineux.

La diffusion d'un message sur ce panneau lumineux est gratuit.

### **Site internet**

La commune de LOURE- BAROUSSE dispose d'un site internet mis à jour par les services administratifs. Il permet de diffuser toute information d'intérêt général concernant la commune.

Comme le panneau, le site internet a pour objectif de diffuser les informations municipales d'intérêt général liées à la vie de la commune et de communiquer les manifestations communales.

### **Nature des messages et identification des annonceurs**

Les annonceurs potentiels :

Les associations de LOURES-BAROUSSE et de la communauté de communes Neste Barousse ou tout autre établissement public ou service public sont concernés par ce panneau lumineux et le site internet et pourront soumettre des propositions de messages.

## **Les types de message**

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général et relatives à LOURES-BAROUSSE ou au territoire de la Communauté de communes de Neste Barousse s'adressant à un nombre suffisamment large de personnes.  
:

- les manifestations événementielles (culturelles, sportives, autre...)
- les informations nécessitant une communication vers le grand public (œuvres humanitaires, appels au don du sang...)

## **Les messages exclus de ce cadre :**

- les messages d'ordre privé
- les messages à caractère purement commercial et publicitaire
- les messages internes à une association ou réservés à ses membres
- les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé
- les messages à caractère politique, syndical et religieux

## **Procédure**

Un formulaire papier de demande de communication est à retirer au secrétariat de mairie ou en téléchargement sur le site internet de la commune.

Ce formulaire devra être retourné dûment complété au secrétariat de la mairie par courrier à l'adresse

6 place de la Mairie  
65370 LOURE-BAROUSSE

ou par mail

[mairie-loures-barousse@wanadoo.fr](mailto:mairie-loures-barousse@wanadoo.fr)

## **Le message**

Le message devra être très synthétique et doit répondre au questionnement suivant :

quoi ? Ou ? Quand ? Comment ?

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'indiquer :

L'objet

Le jour et l'heure

Le lieu

L'organisateur de la manifestation

Informations complémentaires(réservations,contact)

En cas de besoin, la mairie pourra adapter la densité du texte et la mise en page afin de le rendre plus lisible.

**Les délais à respecter :**

Les demandes de diffusion doivent parvenir en mairie au moins 15 jours avant la date de la manifestation annoncée.

**La diffusion des messages :**

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

Elle 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 non acceptation du message, la commission communication préviendra le demandeur.

La diffusion du message, son temps d'affichage et le nombre de jours de diffusion dépendront notamment de l'importance de la manifestation et du nombre de messages à diffuser sur la période concernée.

**Contentieux**

La commune ne pourra être tenue responsable ni des conséquences générées par un contenu des messages erronés ou mal interprété, ni de l'absence de diffusion d'un message en raison d'incident technique, d'agenda complet ou de refus de diffusion.

La signature du formulaire de demande d'utilisation des moyens de communication vaut acceptation du présent règlement

.  
Règlement approuvé par délibération du conseil municipal du  
07/02/2024