



Panneau d'information électronique Ville de Mouzillon

Charte éditoriale
A destination des structures externes

Préambule

La ville de Mouzillon s'est dotée, en 2017, d'un panneau électronique d'information. Celui-ci est installé aux abords de la place de la Vendée.

Deux enjeux majeurs conditionnent l'installation du panneau

- L'optimisation de la communication de proximité via un nouveau support attractif
- La préservation du cadre de vie par la suppression de l'affichage sauvage, véritable pollution visuelle et vecteur d'une image négative.

Ce nouveau moyen de communication est destiné à la diffusion de l'information municipale, de l'activité culturelle, associative et événementielle relatives à Mouzillon. Il permet la diffusion de textes, images et vidéos, en couleur, lui conférant ainsi un impact visuel fort.

Pour des questions de lisibilité et de cohérence de l'ensemble garants d'une plus grande efficacité, la mise en œuvre et le respect d'une procédure claire en termes de contenu et de provenance des informations doit être mise en place.

Ces règles et bonnes pratiques sont l'objet de la présente charte éditoriale.

Charte éditoriale

Cible

Le panneau est avant tout destiné à l'information des habitants de Mouzillon (information de proximité).

Par son emplacement stratégique, il participe également à l'attrait des personnes de passage amenées à emprunter la voie principale traversant Mouzillon.

Utilisateurs potentiels

Pourront l'utiliser comme support de communication

- Les services de la Ville
- Les établissements publics ou de service public
- Les associations et clubs sportifs Mouzillonnais et de son bassin de vie
- Les structures à but non lucratif de Mouzillon et de son bassin de vie
- Les personnes privées (particuliers, entreprises, commerçants, artisans) n'ont pas accès à ce support, sauf action collective à caractère public

Nature de l'information diffusée

Le contenu diffusé via le panneau électronique d'information doit être d'intérêt général, concerner Mouzillon, ses habitants, ses structures et entrer dans le cadre légal.

Pourront ainsi être diffusées, dans cet ordre de priorité

- Les informations de sécurité
 - ✓ Alertes diverses, plan canicule, etc.
- Les informations institutionnelles communales
 - ✓ Dates du conseil municipal, réunions publiques
 - ✓ Mise à disposition de documents
 - ✓ Informations électorales
 - ✓ Informations relatives au fonctionnement des services publics
 - ✓ Travaux en cours
 - ✓ Modification de la circulation et/ou du stationnement

- Les informations événementielles
 - ✓ Manifestations culturelles, sportives, éducatives, caritatives organisées par ou en partenariat avec la Ville de Mouzillon et/ou le CCAS
 - ✓ Manifestations à destination du grand public organisées par des associations, clubs sportifs et structures à but non lucratif dont le siège social est à Mouzillon
 - ✓ Manifestation dont la cible est plus large que les seuls habitants de Mouzillon mais à visée caritative ou présentant un intérêt général (don du sang, manifestation à but humanitaire, etc.)

Ne seront pas diffusés

- Les messages commerciaux n'ayant pas un caractère événementiel visant à l'animation de la commune (promotions commerciales, publicité)
- Les messages d'ordre privé (d'une personne morale ou physique)
- Les messages destinés à une diffusion restreinte et interne aux structures (réunion annuelle des membres d'une association, etc.)
- Les messages à caractère religieux, politique, syndical
- Les messages contraires aux valeurs de la République et contrevenant aux lois en vigueur

Procédure de diffusion

- Constitution du message

Il appartient à chaque structure de fournir les éléments d'information à diffuser. Le support grand format et le faible temps d'attention à la lecture imposent, pour une communication efficace, la concision du message.

Le message devra contenir, le cas échéant

- ✓ Le type d'événement (concert, exposition, marché, etc.)
- ✓ Le titre
- ✓ L'objet (en quelques mots)
- ✓ La/les date(s)
- ✓ Les horaires
- ✓ Le lieu
- ✓ L'organisateur
- ✓ Information supplémentaire (tarif, public, site internet éventuellement, etc.)

L'ensemble ne devrait pas dépasser, dans la mesure du possible

- ✓ Dans le cas d'un texte uniquement : 250 caractères environ, espaces compris
- ✓ Dans le cas d'un texte avec image : 170 caractères environ, espaces compris,

Pour une question de lisibilité.

Un visuel (image ou vidéo d'une dizaine de secondes) peut accompagner votre message, à condition de ne pas contenir de texte et de ne pas être surchargé. Une photo comportant trop de détails, ou de mauvaise qualité, sera illisible. Les pictos ou dessins sont donc privilégiés.

Du fait des contraintes techniques liées au support, la ville ne peut garantir l'intégration systématique ou la qualité de rendu des visuels fournis.

Les visuels peuvent être au format .jpeg ou .png ou .gif ou .mpeg

- Transmission du message

La demande de diffusion s'effectue par le biais de la fiche de transmission, disponible sur le site Internet ou à l'accueil de la mairie (voir annexe). Toute demande via un autre biais ou incomplète ne pourra être prise en compte.

Le formulaire est à retourner par voie postale (en tenant compte des délais de dépôt du courrier) ou par voie électronique : communication@mairie-mouzillon.fr à l'attention du service communication de la Ville, avec pour objet « demande de communication via le panneau électronique ».

Les demandes devront parvenir au service au plus tard 15 jours avant la parution sur le panneau électronique. Toute demande hors délai ne sera diffusée qu'en fonction des espaces alors disponibles.



Le demandeur s'engage à communiquer toute modification (report, annulation, etc.) par une nouvelle fiche, à l'adresse mail ci-dessous, en précisant qu'il s'agit d'un rectificatif.

Diffusion du message

Pour optimiser l'efficacité de la communication, 10 à 12 messages maximum seront diffusés par session, soit le temps que l'ensemble des messages programmés aient été visibles une fois.

Les messages tournent en boucle sur la plage horaire définie, soit 6h - 1h du matin.

Les demandes sont étudiées par le service compétent qui seul, juge de l'opportunité de la diffusion. Le service se réserve le droit de reformuler un message non explicite ou trop long et détermine la date de début de diffusion, le temps d'affichage de l'information et le nombre de passages sur la journée.

Responsabilités

Le Maire, est responsable du contenu diffusé sur le panneau électronique. Ce rôle peut être délégué à l'adjointe à la communication si les circonstances l'imposent.

La responsabilité fonctionnelle est dévolue au service communication de la ville.

Contentieux

La commune ne pourra être tenue responsable des conséquences générées par le contenu des messages erronés ou mal interprétés.

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

Divers

Selon les situations, la Ville de Mouzillon se réserve le droit de

- Refuser la diffusion d'un message qui ne répondrait pas à la présente charte
- Modifier la diffusion et/ou l'ordre de diffusion
- Réviser la présente charte pour optimiser la communication via le panneau et /ou la procédure d'utilisation
- Suspendre la diffusion pour adresser un message d'alerte à destination de la population.

La mairie ne pourra être tenue pour responsable des effets engendrés par le message d'une structure externe.

Elle ne peut de la même façon être tenue responsable de défaillances techniques liées au fonctionnement du panneau ou aux conditions extérieures.

Contact

Mairie de Mouzillon

Service communication

1 rue Clément Guilbaud – 44330 MOUZILLON

02 40 33 93 26

communication@mairie-mouzillon.fr