



PANNEAU ÉLECTRONIQUE D'INFORMATION

Charte éditoriale

Mairie de Haute-Goulaine
2 rue Victor Hugo
CS 22667 HAUTE-GOULAINÉ
44126 Vertou Cedex 1
☎ **02 40 54 92 22**
✉ mairie@haute-goulaine.fr

La commune de Haute-Goulaine s'est dotée, en décembre 2024, d'un panneau électronique d'information. Celui-ci est installé **Place de l'Église**, centre névralgique et axe de circulation majeur de la commune. Ses objectifs sont de

- **optimiser la communication de proximité**,
- **préserver le cadre de vie** et éviter l'affichage sauvage, véritable source de pollution visuelle,
- **soutenir les associations goulainaises** dans la promotion de leurs temps forts.

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

LE MESSAGE

Destinataires

Le panneau est avant tout destiné à l'information des habitants de Haute-Goulaine. De par son emplacement stratégique, son audience est élargie aux personnes circulant ou de passage sur la commune.

Émetteurs

Pourront diffuser des messages via ce nouveau canal de communication :

- les services municipaux (mairie, France Services, CCAS, bibliothèque, SPEEJ...),
- les établissements publics ou de service public,
- les associations goulainaises,
- les structures à but non lucratif de Haute-Goulaine.

Nature de l'information diffusée

Le message diffusé via le panneau électronique d'information doit être **d'intérêt général, concerner Haute-Goulaine, ses habitants, ses structures et entrer dans le cadre légal**.

Pourront ainsi être diffusées, dans cet ordre de priorité :

1. **les informations de sécurité** : alertes diverses, vigilance météo, plan canicule...
2. **les informations municipales** : dates des conseils, réunions publiques, élections, démarches administratives, travaux en cours, modification de circulation et/ou de stationnement...
3. **les informations événementielles** : uniquement les manifestations ayant lieu sur la commune et s'adressant à un public suffisamment large
 - a. manifestations culturelles, sportives, éducatives, caritatives organisées par ou en partenariat avec la commune de Haute-Goulaine,
 - b. manifestations organisées par des associations et structures à but non lucratif dont le siège social est à Haute-Goulaine (hors assemblées générales et, pour les associations sportives, matchs réguliers ou journées de championnat),
 - c. manifestations dont la cible est plus large que les seuls Goulainais mais à visée caritative ou présentant un intérêt général (don du sang, humanitaire, événement caritatif...)
4. **les informations communautaires et d'intérêt général** : déchets, météo, qualité de l'air, écowatt...

Ne seront pas diffusés :

- les messages à caractère commercial, publicitaire et/ou promotionnel,
- les messages d'ordre privé (émanant d'un particulier ou d'une entreprise),
- les messages à vocation interne (réservés, par exemple, aux seuls adhérents d'une association),
- les messages à caractère religieux, politique et syndical,
- les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé,
- les messages contraires aux valeurs de la République et contrevenant aux lois en vigueur.

Format

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

Pour l'annonce d'un événement, il devra contenir :

- l'organisateur,
- le titre,
- le type (concert, exposition, marché...),
- la(es) date(s), les horaires et le lieu,
- les informations pratiques supplémentaire (tarif, public, lien vers un site internet...).

Le texte devra être très concis (dans la mesure du possible, **250 caractères espaces compris**).

L'image devra, pour être lisible, être en haute définition et de préférence en format jpeg ou png.

La vidéo, en haute définition et de préférence en format mpeg et mov, ne devra excéder 10 secondes.

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

LA DIFFUSION

Demande

La demande de diffusion s'effectue exclusivement par le biais d'un formulaire en ligne sur le site internet de la commune (<https://www.hautegoulaine.fr/loisirs/les-associations/publier-un-evenement-sur-le-panneau-dinformation>) ou, en cas d'impossibilité à le compléter, en se rendant à l'accueil de la mairie. Toute demande incomplète ou via un autre biais ne pourra être prise en compte.

Les demandes devront parvenir au service Communication **au plus tard 3 semaines avant le début de la manifestation**. Toute demande hors délai ne sera diffusée qu'en fonction des espaces alors disponibles et des possibilités du service.

Le demandeur s'engage à **communiquer toute modification (report, annulation...)** via le formulaire mentionné ci-dessus, en précisant bien qu'il s'agit d'un rectificatif.

Affichage

Pour optimiser l'efficacité de la communication, **10 messages, d'une durée de 10 secondes maximum pour chacun d'eux, seront diffusés par session**, soit le temps que l'ensemble des messages programmés

aient été visibles et lisibles une fois. Les messages tournent en boucle sur la plage horaire définie, soit **de 6 h à 22 h**.

Les demandes sont étudiées par le service Communication qui, avec l'aval des élus, juge de l'opportunité de la diffusion. Dans un souci de lisibilité, de pertinence, d'équité et d'efficacité, il se réserve le droit de **reformuler un message non explicite ou trop long. Il détermine également la date de début de diffusion, le temps d'affichage de l'information et le nombre de passages sur la journée.**

L'affichage se fera, selon l'ordre de priorité et le nombre de messages à diffuser sur la période, **1 à 2 semaines avant le début de la manifestation**. L'information sera supprimée dès la fin de l'événement.

En cas de refus ou d'impossibilité de diffuser, le service Communication en avertira l'émetteur.

LES RESPONSABILITÉS

Le Maire est responsable du contenu diffusé sur le panneau électronique. La responsabilité fonctionnelle incombe au service Communication de la commune.

Selon les situations, **la commune de Haute-Goulaine se réserve le droit de :**

- **refuser la diffusion d'un message** qui ne répondrait pas à la présente charte ou qu'elle jugerait inadapté,
- **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,
- **remplacer instantanément le contenu en cours de diffusion** par des messages d'alerte et/ou d'urgence destinés à la population.

La mairie ne pourra être tenue pour responsable

- **des effets engendrés par le message**, erroné ou mal interprété, d'une structure externe,
- **des incidents techniques** liées au fonctionnement du panneau ou aux conditions extérieures.

En cas d'impossibilité de mettre un ou plusieurs messages selon les critères définis **en raison d'un agenda saturé ou d'un manque d'espace, la mairie est seule habilitée à faire un choix** dans un souci permanent d'équité entre les différents usagers. Aucune réclamation ne pourra être formulée.

Contact : service Communication, 02 40 54 22 22, communication@hautegoulaine.fr