



CHARTRE DES SUPPORTS DE COMMUNICATION
Commune de Landiras

CHARTRE DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Commune de Landiras

L'objet de la présente charte d'utilisation est de définir la réglementation et les modalités de fonctionnement des différents supports de communication, afin de mettre tous les annonceurs sur un pied d'égalité.

Seul M. le Maire est (durant la durée de son mandat, élu de par son état) directeur des publications : de ce fait, après concertation avec la Commission Communication de Landiras, est le dernier décisionnaire.

La commune de Landiras est dotée de divers moyens d'information qu'elle décline sur les supports de communication suivants :

- les panneaux multimédias
- les panneaux d'information (mobilier urbain)
- les panneaux d'expression ou d'opinion libre
- le site internet
- l'annuaire professionnel numérique
- l'annuaire associatif numérique
- la page Facebook de la mairie
- le mur Intramuros de la mairie de Landiras
- le journal communal Le Lien
- la carte agenda
- le livret d'accueil
- le flyer des associations et de la commune

« L'amitié se nourrit de communication. »

Montaigne

La municipalité a mis en place une communication municipale sur mobilier urbain afin de faciliter la liberté d'expression de la collectivité et des associations, ainsi que le droit à l'information de la population et des administrés : **cela permet de rationaliser les installations et d'harmoniser les modes d'affichage afin de limiter la pollution visuelle.**

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
CONDITIONS GÉNÉRALES	3
LES PANNEAUX MULTIMÉDIAS	5
LES PANNEAUX D'INFORMATION	7
LES PANNEAUX D'AFFICHAGE LIBRE	9
LE SITE INTERNET	10
LE JOURNAL COMMUNAL LE LIEN	12
LA CARTE AGENDA	14
LE FLYER VIE ASSOCIATIVE	15
LE HALL D'ACCUEIL DE LA MAIRIE	16
APPLICATION INTRA MUROS « LANDIRAS »	17
ANNEXE	19

CONDITIONS GÉNÉRALES

Toute requête d'utilisation d'un des supports de communication communal doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Commission Communication de la mairie.

Elle peut être :

- déposée à l'accueil de la mairie
- adressée par courrier : Place du XI Novembre - 33 720 LANDIRAS
- ou adressée par courriel : **communication@landiras.fr**

Les formulaires de demande sont disponibles en annexe de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie (www.landiras.fr, onglet "[contact](#) - Communication").

L'affichage sur les panneaux d'expression libre ne nécessite aucune demande.

Le Maire de Landiras reste seul juge de l'opportunité de la diffusion des messages qui lui sont proposés, ainsi que de sa durée, dans le souci permanent d'équité entre les demandeurs.

Il se réserve également la possibilité d'éditer le contenu fourni afin d'en faciliter la compréhension ou de l'adapter aux impératifs de calibrage des supports gérés par la mairie.

Le demandeur s'engage à ne communiquer que sur son événement et à obtenir les autorisations éventuellement nécessaires (par exemple : cession des droits à l'image ou des droits d'auteurs) pour la diffusion du contenu qu'il fournit à la mairie.

**Les messages non conformes aux valeurs républicaines ne seront pas validés.
Les informations fournies à l'oral ne seront pas prises en compte.**

La commune ne saurait être tenue pour responsable de la non-diffusion des messages en raison d'incidents techniques, d'agenda de publication complet ou de non-respect de la présente charte (délais et/ou mauvaises dimensions de l'affiche notamment).

Si les informations fournies sont incomplètes ou erronées, ou si l'événement est annulé, **le demandeur doit en avertir la commune dans les meilleurs délais.** La commune de Landiras ne saurait être tenue pour responsable d'éventuels préjudices nés de la diffusion d'informations incomplètes ou erronées ou du maintien à l'agenda d'un événement annulé.

LES ANNONCEURS POTENTIELS

Les services municipaux ou tout autre établissement public ou service public, ainsi que les associations landiranaïses (reconnues par la municipalité et dont le siège social se situe sur la commune de Landiras), peuvent solliciter la mention d'un ou plusieurs de leurs événements dans l'agenda mensuel numérique et/ou d'une affiche sur les panneaux multimédias.

Les associations non landiranaïses organisant une manifestation sur la commune de Landiras peuvent également soumettre une demande, à titre exceptionnel. Le Maire se réserve le droit ou non d'accepter la diffusion temporaire d'informations.

Les sociétés privées (entreprises, commerces...) n'ont pas accès aux supports de communication gérés par la commune dans un contexte commercial.

LES TYPES DE MESSAGES

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général ayant lieu à Landiras, comme :

- **Informations municipales** : conseils municipaux, réunions publiques, démarches administratives...
- **Informations culturelles ou événementielles** : festivals, spectacles, concerts, expositions, carnivals, kermesses, bals, lotos, balades, randonnées, concours, videgreniers, fêtes...
- Informations sportives à caractère exceptionnel : tournois, finales, championnats...
- Informations relatives à la circulation, à la sécurité, à la santé et au social: le message sera soumis à validation par la mairie.

Les affichages sauvages et/ou hors format (c'est-à-dire plus grands ou plus petits que les formats des panneaux d'affichage et panneaux d'expression libre) sont considérés comme dangereux vis-à-vis de la sécurité routière : **ils ne sont pas autorisés et seront donc retirés et puni par la loi.**

Dans le cas où les poursuites sont effectives, **le Code de l'environnement prévoit une amende de 7500 € (article L 581-34) par infraction constatée. À cela peut s'ajouter le paiement d'une astreinte de 15 à 150 € par jour de non-coopération** et ce, par infraction constatée.

LES PANNEAUX MULTIMÉDIAS

La mairie de Landiras met à la disposition du demandeur, sous réserve de validation du contenu fourni, deux types d'affichage sur ses panneaux multimédias :



- Une mention dans l'agenda mensuel numérique des manifestations communales (site internet)
- Une affiche, uniquement pour les manifestations de grande envergure, fournie par le demandeur, qui devra respecter les caractéristiques énoncées ci-dessous.

Seules les manifestations de grande envergure (par exemple : Le marché de Noël, Fête de la Musique...) peuvent bénéficier de la diffusion d'affiches sur les panneaux multimédias.

La qualification "de grande envergure" d'une manifestation est soumise à la seule appréciation du Maire de la commune.

LES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DE L'AFFICHE

Pour solliciter la diffusion d'une affiche sur les panneaux multimédias, le demandeur doit fournir le fichier numérique d'une affiche respectant impérativement les caractéristiques ci-dessous :

- **Dimension** : 1000 x 2000 mm = 1080 x 2160 pixels
- **Orientation** : portrait
- **Format** : PDF, JPG ou PNG en qualité optimale
- **Poids maximal** : 10 Mo
- **Résolution** : 300 ppp
- **Mode colorimétrique** : RVB (*imprimé en couleur : seule une dérogation de la Mairie peut accorder l'impression noir & blanc*)
- **Illustration** : photo(s) Haute Définition et/ou image(s) vectorielle(s) (*pour information : à l'inverse de l'image matricielle composée de pixels, l'image vectorielle peut être redimensionnée sans pour autant perdre en qualité*)

L'affiche devra faire apparaître les éléments ci-dessous :

- L'intitulé de la manifestation
- Les date, horaire et lieu de la manifestation
- Le tarif ou la mention « gratuit » / « entrée libre »
- Le nom ou le logo de l'entité organisatrice
- Les mentions légales obligatoires de publication (liste non exhaustive donnée à titre indicatif uniquement) : faire figurer son numéro de SIREN, son siège et la mention " imprimée par nos soins" et "ne pas jeter sur la voie publique".

LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses événements dans l'agenda mensuel et/ou la diffusion d'une affiche sur les panneaux multimédias, le demandeur doit remplir le formulaire de « demande de diffusion d'informations relatives à un événement » (disponible en annexe de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou par écrit sur le site internet de la mairie, onglet « Contact-communication ») et le transmettre au service communication de la mairie :

- Soit en le déposant à l'accueil de la mairie,
- Soit en l'envoyant par courrier ou par courriel, en indiquant en objet :
« Panneaux multimédias - Agenda mensuel » ou
« Panneaux multimédias - Affiche ».

Enfin pour la diffusion d'une affiche sur les panneaux multimédias, en plus du formulaire, le demandeur doit adresser cette dernière par courriel au service communication via un service de transfert de fichier (par exemple : WeTransfer, Google Drive, mail).

LES DÉLAIS

Le demandeur est tenu d'envoyer **les éléments précités un mois au plus tard avant la date de la manifestation.**

La diffusion du message d'information et/ou de l'affiche débutera **au plus tard 15 jours avant la manifestation, et s'achèvera le jour de la manifestation.**

La mairie de Landiras se réserve le droit de refuser tout support ne répondant pas aux critères énumérés ci-avant.

LES PANNEAUX D'INFORMATION :

Mobilier urbain

La commune de Landiras dispose d'espaces publicitaires destinés à des supports imprimés, dévolus à la promotion d'événements et de manifestations se déroulant à Landiras.

Ce mobilier urbain se décompose en panneaux « verts » et sont situés aux quartiers de Manine, Boiste, Artigues, Maron, Loups, Menon.

Chaque panneau d'information (mobilier urbain) présente une face.

Ils sont à la disposition de la mairie de Landiras et des associations landiranaïses.

Le choix des emplacements, leur nombre, ainsi que les faces d'affichage sont déterminés par le service décisionnaire de la mairie et ne peuvent être communiqués au demandeur.

Le message sera soumis à validation par la mairie.

A noter : les agents communaux n'interviennent que sur le panneau rouge situés sur la route de Langon, sur la route d'Illats et à l'école.

LES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DE L'AFFICHE

Pour solliciter la diffusion d'une affiche sur le mobilier urbain, le demandeur doit, soit fournir une affiche imprimée, soit fournir le fichier numérique d'une affiche, respectant l'une comme l'autre les caractéristiques ci-dessous.

La dimension du document à fournir est de 1190 x 1770 mm L'affiche est décomposée comme suit :

- Une partie visible de 1140 x 1720 mm
- Une bande de 25 mm tout autour de la partie visible, dont 15 mm qui seront cachés lors de l'installation de l'affiche et 10 mm de débord qui serviront à la découpe (ce débord est appelé « fond perdu »)

Pour les détails :

- **Orientation** : portrait
- **Format** : PDF en qualité optimale
- **Poids maximal** : 20 Mo
- **Résolution** : 300 ppp
- **Mode colorimétrique** : CMJN (*imprimé en couleur : seule une dérogation de la Mairie peut accorder l'impression noir & blanc*)
- **Illustration** : photo(s) Haute Définition et/ou image(s) vectorielle(s) (*à la différence de l'image matricielle composée de pixels, l'image vectorielle peut être redimensionnée sans perdre en qualité*)

L'affiche doit faire apparaître les éléments ci-dessous.

- L'intitulé de la manifestation
- Les date, horaire et lieu de la manifestation
- Le tarif ou la mention « gratuit » / « entrée libre »
- Le nom ou le logo de l'entité organisatrice

- Les mentions légales obligatoires (liste non exhaustive donnée à titre indicatif uniquement : faire figurer son numéro de SIREN, son siège et la mention « imprimée par nos soins » et « ne pas jeter sur la voie publique »).

Le service communication de la mairie ne sera pas en mesure d'intervenir pour la conception ou la modification des affiches.

Si le demandeur fournit une affiche imprimée, le support sur lequel l'affiche est imprimée doit respecter les caractéristiques ci-dessous :

- Grammage : 135 g/m²
- Epaisseur : ≥ 123 µm
- Rigidité : ≥ 1,2 mN

LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses événements dans l'agenda mensuel numérique ou solliciter la diffusion d'une affiche sur le mobilier urbain, le demandeur doit remplir le formulaire de "demande de diffusion d'informations relatives à un événement" (disponible en annexe de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou par écrit sur le site internet de la mairie, onglet "Contact-communication") et le transmettre au service communication de la mairie :

- Soit en le déposant à l'accueil de la mairie,
- Soit en l'envoyant par courrier ou par courriel, en indiquant en objet :
« Panneaux d'affichage - Agenda mensuel numérique » ou
« Panneaux d'affichage - Affiche ».

Pour solliciter la diffusion d'une affiche sur le mobilier urbain, le demandeur doit, en plus du formulaire :

- Soit fournir de préférence une affiche imprimée,
- Soit fournir le fichier numérique d'une affiche (2 affiches max. seront alors imprimées).

Si sa demande est approuvée, le demandeur devra alors faire parvenir, par ses propres moyens, l'affiche imprimée au service communication de la mairie qui se chargera de l'installation de l'affiche sur le mobilier urbain (interne en mairie).

Pour la mise en place des affiches en extérieur, c'est au demandeur de les installer.

Si le demandeur souhaite fournir le fichier numérique d'une affiche, il doit l'adresser au service communication via un service de transfert de fichier (par exemple : WeTransfer, Google Drive, mail), en envoyant le lien de partage par courriel, en indiquant comme objet « Panneaux d'affichage - Affiche ».

LES DÉLAIS

Le demandeur est tenu d'envoyer **tous les éléments précités un mois au plus tard avant la date de la manifestation** (délai nécessaire pour établir le planning, pour l'impression et l'installation le cas échéant selon conditions indiquées au-dessus).

La mairie de Landiras se réserve le droit de refuser tout support qui ne répondrait pas aux critères énumérés ci-dessus ou si le planning est complet.

LES PANNEAUX D’AFFICHAGE LIBRE

Présents sur le domaine privé communal, sur plusieurs emplacements destinés à l’affichage d’opinion, aucune redevance ou taxe n’est perçue à l’occasion de ce dernier ou de cette publicité.

Les messages non conformes aux valeurs républicaines ne seront pas admis.

Ces emplacements sont réservés à toute personne voulant passer une annonce gratuitement sans but lucratif ou commercial : **en dehors de ces emplacements ou buts précités, tout affichage d’opinion sur d’autres supports communaux seront considérés comme « sauvages »** (L’affichage libre était réglementé par la loi n° 79-1150 du 29 décembre 1979 et par le décret d’application n° 82-220 du 25 février 1982 ; il est actuellement régi par les articles L. 581-131, R. 581-22 et R. 581-33 du code de l’environnement.)

Les affichages sauvages et/ou hors format (c’est-à-dire plus grands ou plus petits que les formats des panneaux d’affichage et panneaux d’expression libre) sont considérés comme dangereux vis-à-vis de la sécurité routière : **ils ne sont pas autorisés et seront donc retirés et puni par la loi.**

Dans le cas où les poursuites sont effectives, le Code de l’environnement prévoit une amende de 7500 € (article L 581-34) par infraction constatée. À cela peut s’ajouter le paiement d’une astreinte de 15 à 150 € par jour de non-coopération et ce, par infraction constatée.

LE SITE INTERNET

La mairie de Landiras dispose d'un site internet officiel conçu pour accéder rapidement aux informations de la vie communale : <https://www.landiras.fr/>



Il est actualisé régulièrement et évolue en fonction des besoins et des impératifs.

La mairie de Landiras met à la disposition du demandeur, sous réserve de validation du contenu fourni, deux types d'affichage sur son site internet :

- Une mention dans l'agenda numérique
- Une mention dans l'annuaire des associations, réservée aux associations dont le siège social se situe sur la commune de Landiras.

Nota : La mairie possède un onglet « Annuaire professionnel » dans la rubrique « Vie locale ». Il est exclusivement réservé à tous les entrepreneurs, commerçants, artisans quel que soit leur statut qui ont leur siège social sur la commune de Landiras.

Ces derniers pourront faire paraître :

- Un logo au format PNG ou JPEG (à adresser uniquement par mail ; les logos scannés, photographiés et/ou d'une dimension inférieure à 200 x 40 pixels ne pourront pas être acceptés, car ils ne correspondraient pas aux normes de qualité du site internet),
- Le nom de leur activité,
- Le nom du/des dirigeants,
- Les coordonnées de leur société,
- La nature de leur activité avec un descriptif de celle-ci. Ils devront faire parvenir un extrait Kbis (à défaut un certificat d'affiliation) de moins de 3 mois avec le code APE/NAF.

LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses événements dans l'agenda du site internet, le demandeur doit remplir le formulaire de « demande de diffusion d'informations relatives à un événement » (disponible en annexe de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie, onglet « Publications ») et le transmettre au service communication de la mairie :

- Soit en l'envoyant par courrier ou par courriel, en indiquant en objet : « Site internet - Agenda »
- Soit en le déposant à l'accueil de la mairie

Le demandeur a la possibilité de joindre à sa demande jusqu'à **trois photographies, illustrations et/ ou affiches - uniquement par courriel**. La mairie décidera de publier ou non une des images, en fonction de sa qualité et des impératifs techniques et/ou de calibrage.

Pour faire apparaître ses coordonnées, ainsi qu'un bref descriptif de ses activités, dans l'annuaire des associations du site internet (association landiranaise uniquement), le demandeur doit fournir les éléments listés ci-dessous au service communication de la mairie, soit en les déposant par écrit à l'accueil de la mairie, soit en les envoyant par courrier ou par courriel, en indiquant en objet : « Site internet - Association ».

Le formulaire de « demande d'addition à l'annuaire des associations sur le site internet de la mairie de Landiras » dûment rempli (disponible en annexe, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie, onglet « Publications »)

Une copie du justificatif de publication au Journal Officiel Associations et Fondations d'Entreprise (JOAFE) de la création de l'association, ou le lien internet de l'annonce.

Facultativement, le fichier numérique du logo de l'association (format PNG ou JPEG) à adresser uniquement par mail ; les logos scannés, photographiés et/ou d'une dimension inférieure à 200 x 40 pixels ne pourront pas être acceptés, car ils ne correspondraient pas aux normes de qualité du site internet.

LES DÉLAIS

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses événements dans l'agenda du site internet, le demandeur est tenu d'envoyer **tous les éléments précités un mois au plus tard avant la date de la manifestation**.

A titre indicatif, l'événement y apparaîtra au plus tard 15 jours avant la manifestation.

Dans le cas d'une demande relative à l'annuaire des associations, la mairie mettra en ligne les informations fournies généralement dans un délai de deux semaines.

LE JOURNAL COMMUNAL : LE LIEN



La mairie de Landiras élabore un journal communal trimestriel appelé « Le Lien » permettant d'informer ses habitants de l'actualité de la commune.

La mairie de Landiras met à la disposition du demandeur, sous réserve de validation du contenu fourni, un type de publication dans son journal communal :

- Un article dans la rubrique « Associations », relayant une actualité exceptionnelle les concernant.

Le message sera soumis à validation par la mairie.

LES RÈGLES DE RÉDACTION DE L'ARTICLE

Pour solliciter la publication d'un article dans la rubrique « Associations » du journal communal, le demandeur doit soumettre un article respectant les caractéristiques ci-dessous :

- Nombre de caractères par article : 450 mots maximum
- Pas de mise en page de l'article

Le demandeur doit joindre à sa proposition d'article deux ou trois photographies, illustrations et/ou affiches (une ou deux seront publiées) respectant les caractéristiques ci-après :

- Format : JPG, JPEG ou PDF en qualité optimale
- Images en Haute Définition (poids minimum : 2 Mo)
- Dimension minimum : 600 x 600 pixels
- Envoi de 3 images maximum (la commission communication se réserve le droit de sélectionner la ou les photos à éditer, ainsi que le format pour la mise en page du journal)

LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la parution d'un article dans la rubrique « Associations » du journal communal, le demandeur doit envoyer le texte en version numérique et les images au service communication de la mairie par courriel, en indiquant en objet : « Le lien - article association ».

Le demandeur devra adresser ces éléments exclusivement par courriel à leliendelandiras@gmail.com.

A noter que la mairie décidera de publier ou non une des images, en fonction de sa qualité et des impératifs techniques et/ou de calibrage.

LES DÉLAIS

Le demandeur est tenu de respecter les dates d'envoi suivantes :

- Janvier-Mars : avant la fin de la 2^{ème} semaine de Décembre,
- Avril-Juin : avant la fin de la 2^{ème} semaine de Mars,
- Juillet-Septembre : avant la fin de la 2^{ème} semaine de Juin,
- Octobre-Novembre : avant la fin de la 2^{ème} semaine de Septembre.

La commune se réserve le droit d'éditer les articles pour faciliter la compréhension, s'ils ne respectent pas le nombre de caractères requis, et/ou s'ils contiennent des erreurs de frappe, de syntaxe et/ou d'orthographe, ou non conforme à la bienséance.

De même, la commune se réserve le droit d'éditer les images pour les adapter à des impératifs techniques et/ou de calibrage.

Certaines activités telles que les lotos, compte tenu de leur grand nombre, ne sont diffusées par la mairie de Landiras, que sur les outils comme la carte agenda, l'agenda numérique du site internet de la mairie et seulement si les dates et toutes les informations relatives au loto ont été transmises par le demandeur, et dans le délai imparti.

LA CARTE AGENDA



La mairie de Landiras élabore un calendrier événementiel trimestriel appelé « La carte agenda » permettant d'informer ses habitants des rendez-vous et des événements associatifs ou municipaux de la commune de Landiras.

Elle est éditée au grand format « carte postale » et est distribuée avec le lien municipal dans les boîtes aux lettres des habitants de Landiras, une fois par trimestre.

Elle est également consultable sur le site internet de la mairie.

La mairie de Landiras met à la disposition du demandeur, sous réserve de validation du contenu fourni, un type de publication dans la carte agenda :

- Un événement par ligne avec date/descriptif bref/coup de PAF éventuel ou la gratuité/le lieu/le nom et les coordonnées du référent de l'association.

LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses événements sur la carte agenda, la demande doit se faire exclusivement par mail à vielocalelandiras@gmail.com.

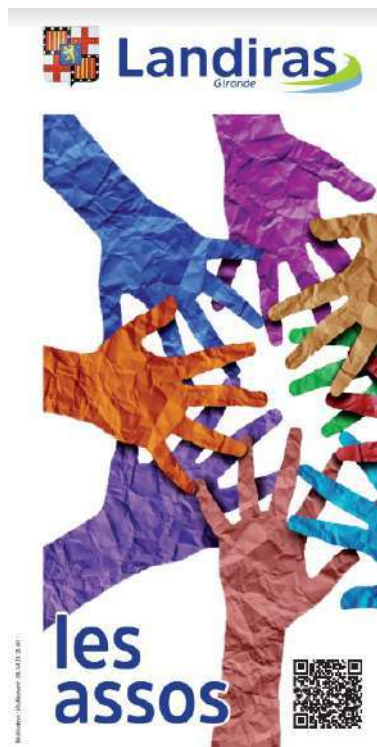
La commune se réserve le droit d'éditer les événements fournis pour faciliter la compréhension, s'ils ne respectent pas le nombre de caractères requis, et/ou s'ils contiennent des erreurs de frappe, de syntaxe et/ou d'orthographe, ou non conforme à la bienséance.

LES DÉLAIS

Le demandeur est tenu de respecter les dates d'envoi suivantes :

- Janvier-Mars : avant la fin de la 2ème semaine de Décembre,
- Avril-Juin : avant la fin de la 2ème semaine de Mars,
- Juillet-Septembre : avant la fin de la 2ème semaine de Juin,
- Octobre-Novembre : avant la fin de la 2ème semaine de Septembre.

L'ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS



La mairie de Landiras élabore un annuaire des associations landiranaïses.

Il est édité au format flyer triptyque et disponible dans le hall de la mairie.

Il reprend uniquement les associations enregistrées à la commune par la Commission Vie Associative de Landiras (liste consultable sur le site internet de la mairie, dans l'onglet « Culture - Loisirs « Vie associative »).

La mairie de Landiras met à la disposition du demandeur, sous réserve de validation du contenu fourni, un type de publication cet annuaire :

- Le logo de l'association (format PNG ou JPEG) à adresser uniquement par mail ; les logos scannés, photographiés et/ou d'une dimension inférieure à 200 x 40
- Un descriptif de 100 caractères maximum (espaces et ponctuations compris)
- Les coordonnées de l'association

LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la parution de votre association, cette dernière doit être en activité et enregistrée et reconnue auprès des services de la Commission Vie Associative qui se chargera ensuite de son insertion dans l'édition de réactualisation de l'annuaire (1 à 2 fois par an si nécessaire).

La commune se réserve le droit d'éditer les éléments fournis pour faciliter la compréhension, s'ils ne respectent pas le nombre de caractères requis, et/ou s'ils contiennent des erreurs de frappe, de syntaxe et/ou d'orthographe.

PRESENTOIRS HALL D'ACCUEIL

Le hall d'accueil de la mairie de Landiras propose deux présentoirs.

Présentoir 1 : exclusivement à disposition pour les acteurs économiques de la commune (associations et entrepreneurs). Ils pourront alors placer uniquement (après accord) leurs flyers et leurs cartes de visite.

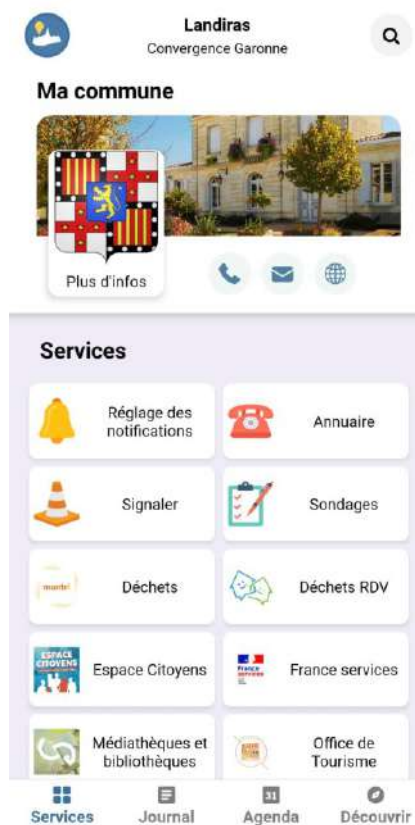
Ce présentoir est partagé avec les informations culturelles ou sociales à visée collective de la Communauté de Communes Convergence Garonne.

Présentoir 2 : exclusivement réservé aux informations de la commune de Landiras, les informations sociales ou institutionnelles.

LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Ne seront acceptés que les acteurs économiques de la commune de Landiras : ces derniers devront demander à l'accueil de la commune (aux heures d'ouverture) une autorisation de disposer d'un emplacement, munis de leurs documents.

APPLICATION INTRAMUROS



La Mairie de Landiras dispose d'un moyen de communication digitale « direct » pour informer et alerter efficacement sur son territoire, toute personne abonnée à cet outil.

Intramuros est une application gratuite pour les utilisateurs à condition que ces derniers l'aient téléchargée sur leur smartphone et qu'ils se soient créés un compte utilisateur : <https://appli-intramuros.fr/>

La Mairie utilise cet outil essentiellement en cas d'alerte ou de mise en garde.

Cependant, il est possible pour les associations exclusivement landiranaïses de faire paraître sur demande et acceptation leur événement à venir.

LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la visibilité d'une association, cette dernière doit être en activité, enregistrée et reconnue auprès des services de la Commission Vie Associative.

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses événements dans l'agenda de l'application Intramuros, le demandeur doit remplir le formulaire de « demande de diffusion d'informations relatives à un événement » (disponible en annexe de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie, onglet « Publications ») et le transmettre au service communication de la mairie :

- Soit en l'envoyant par courrier ou par courriel, en indiquant en objet : « application Intramuros - Agenda »
- Soit en le déposant à l'accueil de la mairie

Le demandeur a la possibilité de joindre à sa demande une photographie - uniquement par courriel.

La mairie décidera de publier ou non une la photographie en fonction de sa qualité et des impératifs techniques et/ou de calibrage.

Pour faire apparaître ses coordonnées, ainsi qu'un bref descriptif de ses activités, dans l'annuaire des associations de l'application (association landiranaïse uniquement), le demandeur doit fournir les éléments listés ci-dessous au service communication de la mairie, soit en les déposant par écrit à l'accueil de la mairie, soit en les envoyant par

courrier ou par courriel, en indiquant en objet : « Application Intramuros - Association ».

Le formulaire de « demande d'addition à l'annuaire des associations sur l'application Intramuros de la mairie de Landiras » dûment rempli (disponible en annexe à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie, onglet « Publications »)

Une copie du justificatif de publication au Journal Officiel Associations et Fondations d'Entreprise (JOAFE) de la création de l'association, ou le lien internet de l'annonce. Facultativement, le fichier numérique du logo de l'association (format PNG ou JPEG) à adresser uniquement par mail ; les logos scannés, photographiés et/ou d'une dimension inférieure à 200 x 40 pixels ne pourront pas être acceptés, car ils ne correspondraient pas aux normes de qualité du site internet.

Le message doit contenir les informations essentielles :

- Objet de la manifestation, description, date, horaire, tarif, lieu, organisateur...
- Avant toute diffusion, la commune se réserve le droit d'adapter le message, de manière à le rendre plus lisible.

LES DÉLAIS

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses événements dans l'agenda de l'application Intramuros de la mairie de Landiras, le demandeur est tenu d'envoyer tous les éléments précités 15 jours au plus tard avant la date de la manifestation.

A titre indicatif, l'événement y apparaîtra au plus tard 15 jours avant la manifestation. Dans le cas d'une demande relative à l'annuaire des associations, la mairie mettra en ligne les informations fournies généralement dans un délai de deux semaines.

CONDITIONS DE DIFFUSION

- Les contributeurs veilleront à apporter une attention particulière aux tournures de phrases et à l'orthographe.
- La commune se réserve le droit de refuser une publication. Elle reste juge de l'opportunité de la diffusion et de la durée d'affichage des messages qui lui sont proposés. Dans ce cas, le demandeur sera prévenu.
- En cas de publication inexacte ou inappropriée répétée, le compte de l'association pourra être suspendu.
- Les contributeurs bénéficient de la gratuité du service.

Les publications qui seront exclues sont les suivantes :

- Publications ne présentant pas un intérêt communal affirmé
- Publications d'ordre privé
- Publications à caractère purement commercial et publicitaire
- Publications à caractère politique, syndical ou religieux.

ANNEXE



Demande de diffusion d'informations sur un/des outil(s) de communication communal

NOM DE L'ORGANISME

NOM _____

ADRESSE _____

NOM RESPONSABLE _____

N° SIRET ou RNA _____

TEL N°1 _____

TEL N°2 _____

MAIL _____

INFORMATION DE DIFFUSION EVENEMENTIELLE

Nom événement _____

Date événement _____

Description _____

Nom référent _____

Date de diffusion

Du _____

au _____

Photo (max. 3)

Oui _____

Non _____

OUTIL DE DIFFUSION SOUHAITE

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Site internet | <input type="checkbox"/> Annuaire pro. Numérique |
| <input type="checkbox"/> Agenda numérique | <input type="checkbox"/> Annuaire asso. Numérique |
| <input type="checkbox"/> Lien municipal | <input type="checkbox"/> Panneaux affichage |
| <input type="checkbox"/> Carte agenda | <input type="checkbox"/> Panneaux lumineux |
| <input type="checkbox"/> Intramuros | <input type="checkbox"/> Hall d'accueil |
| <input type="checkbox"/> Page facebook | <input type="checkbox"/> Flyers association |

DATE DE DEMANDE :

AVIS :



Demande de diffusion d'informations sur un/des outil(s) de communication communal

COMPLEMENTS INFORMATIONS

Afin d'étudier votre demande concernant la diffusion de vos documents et informations sur les outils de communication communaux, nous vous invitons à les adresser par courriel au service communication via un service de transfert de fichier tel que WeTransfer, Google Drive ou par e-mail à l'adresse suivante : mairie@landiras.fr.

Formats des documents à fournir :

Textes : Words ou PDF (en qualité optimale)

Visuels : se référer à la charte communication

DATE DE DEMANDE :

AVIS :