Guide d'utilisation
des Panneaux lumineux d'information de la Ville d'Obernai

1. Présentation

La Ville d'Obernai a acquis, en juin 2008, 6 panneaux graphiques à diodes, permettant de diffuser des messages déroulants qui s'inscrivent simultanément sur tous les panneaux. Ces panneaux sont la propriété de la Ville d'Obernai qui par l'intermédiaire de son Service Communication enregistre les messages et gère l'affichage.

a. Les objectifs de ces supports de communication

Les panneaux lumineux d'information ont pour objectifs de :

- diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune.
- éviter les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la Ville
- alléger les tâches de promotion et d'information des associations.

Faire passer une information sur les panneaux lumineux est gratuit.

b. L'implantation des panneaux

Ils sont situés :

- rue de Sélestat
- route d'Ottrott
- rue du Général Leclerc
- rue du Maréchal Juin
- au Parking des Remparts
- boulevard d'Europe (recto verso)

2. Nature des messages et identification des annonceurs :

a. Les annonceurs potentiels :

Les services municipaux, les associations obernoises ou tout autre établissement public ou service public sont concernés par ces panneaux et pourront soumettre des propositions de messages. Les sociétés privées (entreprises, commerces…) n'ont pas accès aux panneaux (sauf action collective).

b. Les Types de messages :

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général et relatives à Obernai s'adressant à un nombre suffisamment large de personnes :

- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, conseils municipaux…
- Les informations culturelles : concerts, spectacles programmés à Obernai…
- Les informations sportives : manifestations sportives, tournoi …
- Les autres manifestations associatives : conférence, exposition …
- Les autres manifestations : salon, braderie, brocante…
- Les informations liées à la circulation et à la sécurité **:** travaux, déviation …
- Les informations nécessitant une communication vers le grand public : (grandes œuvres humanitaires, appels au don du sang…)

Les messages exclus de ce cadre :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise : horaires d'ouverture d'une entreprise…)
- Les messages à caractère purement commercial (hors actions collectives) : promotion commerciale…
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres.
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé.
- Les informations à caractère politique, syndical et religieux.

Toute demande comprenant un ou plusieurs de ces critères éliminatoires sera refusée.

3. La Procédure :

a. La demande :

➢ **Le Formulaire en ligne (à utiliser en priorité) :**

Chaque demandeur souhaitant proposer un message **devra prioritairement remplir et envoyer le formulaire en ligne disponible sur www.obernai.fr.**

➢ **Le Formulaire papier :**

Un **formulaire papier** qui est disponible :

- à l'accueil de la mairie
- auprès du service communication :
  - Tél. 03 88 49 95 71
  - Fax 03 88 49 90 83
  - Courriel : com@obernai.fr
- sur le site Internet de la Ville www.obernai.fr

peut aussi être rempli et **transmis au Service Communication** :

- en le déposant à l'accueil de la Mairie
- en l'envoyant par courrier à Mairie d'Obernai - Service Communication – Place du Marché – BP 205 - 67213 Obernai Cedex –
- en l'envoyant par fax au Service Communication : 03 88 49 95 83

b. Le message :

Le message devra respecter le nombre de cases, soit **6 lignes de 20 caractères maximum espaces compris**.
Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique.
Le message devra comporter les informations de base :

- **Qui organise ?**
- **Quoi ?**
- **Où ?**
- **Quand ?**
- **Comment ?**

c. Les délais à respecter :

Les demandes de diffusion devront parvenir au Service communication **au moins 15 jours avant la date de diffusion souhaitée.**

Ou au moment de votre demande d'autorisation d'organisation de manifestation que vous transmettez habituellement au Cabinet du Maire.

Tout demande hors délais ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

d. La diffusion des messages :

La Ville se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations. La Ville 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, le Service communication préviendra le demandeur.
- En cas de besoin, le Service communication pourra adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de le rendre plus lisible.
- Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser à la période considérée.
- Le nombre de jours de passage dépendra de l'importance de la manifestation et également du nombre de messages en mémoire.

CONTACT :

Service Communication
Mairie d'Obernai
Tél. 03 88 49 95 71
Fax : 03 88 49 90 83
Courriel : com@obernai.fr

Formulaire de demande de diffusion d'un message sur les Panneaux lumineux d'information de la Ville d'Obernai

Nom de la structure : _____

Nom et prénom du demandeur : _____

Téléphone : _____

E-mail : _____

Date de la demande : _____

Message : Inscrivez en MAJUSCULE une lettre par case, une case libre entre chaque mot et vérifiez que votre message contienne les informations de base :
Qui organise ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ?

Date de début de diffusion souhaitée : Jour/Mois/Année ____/____/____/
(Sous réserve de l'observation préalable du délai de réception du message par le service Communication)

Date de fin de diffusion souhaitée : Jour/Mois/Année ____/____/____/
Le Service Communication de la Ville d'Obernai se réserve le droit de reformuler votre message si nécessaire ou de refuser le message proposé.

Cadre réservé à la Mairie

Diffusion du _____ **au** _____

Exécuteur : _____ **Date de réception du Formulaire** _____

Date d'exécution _____ **Visa**