



Guide d'utilisation des Panneaux lumineux d'information

1. Présentation

La Ville de THYEZ a acquis, 3 panneaux lumineux d'information - un sur le bâtiment du Forum des Lacs et les deux autres au carrefour de l'église et celui du Nanty - permettant de diffuser des messages qui s'inscrivent simultanément sur tous les panneaux.

Ces panneaux sont la propriété de la Ville de Thyez qui par l'intermédiaire de son Service Communication enregistre les messages et gère l'affichage.

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*.

2. Nature des messages et identification des annonceurs :

a. Les annonceurs potentiels :

Les services municipaux ou tout autre établissement public ou service public, les associations Thylonnaises, les associations organisant les manifestations à Thyez 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 Thyez 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 Thyez...
- 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.thyez.net**

↳ Le Formulaire papier :

Un **formulaire papier** qui est disponible :

- ✕ à l'accueil de la mairie
- ✕ auprès du service communication :

Tél. 04.50.98.70.94.

Fax 04.50.96.49.49.

Email : communication@mairie-thyez.fr

Ce document doit être rempli et transmis au Service Communication :

- en le déposant à l'accueil de la Mairie
- en l'envoyant par courrier à la Mairie de Thyez - Service Communication 300, rue de la mairie 74300 THYEZ
- en l'envoyant par fax au Service Communication : 04.50.96.49.49.

b. Le message :

Le message devra respecter le nombre de cases, soit **5 lignes de 16 caractères maximum chacune espaces compris**.

Si vous souhaitez bénéficier d'une ligne déroulante (nombre de caractères illimités) le nombre total de lignes affichées est réduit à 4.

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique.

Le message devra comporter les informations de base :

- o **Qui organise ?**
- o **Quoi ?**
- o **Où ?**
- o **Quand ?**
- o **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**.

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 durant la période considérée.

→ Le nombre de jours de passage dépendra de l'importance de la manifestation et également du nombre de messages de la période.