



Charte d'utilisation des supports de communication

Mise à jour : septembre 2025



Ville de L'Isle-Jourdain

Préambule	4
Conditions générales	5
Les panneaux multimédias	6
Les panneaux d'information	8
Le journal communal <i>Nouvelles Lisloises</i>	10
Le site Internet	12
L'application PanneauPocket	14
Les panneaux d'expression libre	15
Annexes	16

Préambule

La commune de L'Isle-Jourdain (32600) dispose de plusieurs supports pour diffuser ses informations :

- **Panneaux multimédias**
- **Panneaux d'information (sucettes + abribus + totems)**
- **Journal communal *Nouvelles Lisloises***
- **Site internet**
- **Application *PanneauPocket***
- **Panneaux d'expression libre**

Cette communication vise à garantir la liberté d'expression des associations et à informer les habitants, tout en limitant la pollution visuelle et en harmonisant les affichages.

Depuis 2019, la commune a confié l'installation et la gestion du mobilier urbain publicitaire à un prestataire, dans le cadre d'une délégation de service public pour une durée de 12 ans.

Cette charte a pour but de définir les règles d'utilisation de ces supports afin d'assurer une équité entre tous les utilisateurs.



Demande obligatoire

Toute demande d'affichage doit être adressée par écrit au service *Vie associative* de la mairie par l'un des ces moyens :

- dépôt à l'accueil de la mairie
- courrier : Place de l'Hôtel de Ville - BP 10044 - 32600 L'Isle-Jourdain
- e-mail : vie.associative@mairie-islejourdain.fr

Formulaires à utiliser

Disponibles en annexes de cette charte, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet (rubrique « Au quotidien », « Organisation de manifestation »).

Validation des messages

Le Maire décide de la diffusion et de la durée des messages, dans un souci d'équité. Il peut adapter le contenu pour le rendre plus clair ou conforme aux contraintes techniques.

Engagement du demandeur

- Ne communiquer que sur son propre événement
- Obtenir les autorisations nécessaires (droit à l'image, droits d'auteur, etc)
- Respecter les valeurs républicaines

Attention

Les informations transmises oralement ne seront pas prises en compte.

Aucun affichage ne sera garanti en cas de problème technique, planning complet, formulaire manquant ou non-respect des règles (délais, formats, etc.)

Modification ou annulation

En cas de changement ou d'annulation, le demandeur doit prévenir la mairie rapidement. La commune décline toute responsabilité en cas d'information inexacte ou obsolète.

Affichages interdits

Les affiches hors format ou sauvages sont interdites pour des raisons de sécurité et seront retirées.

Supports réservés

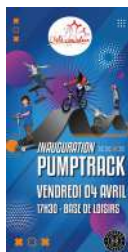
Les entreprises et commerces n'ont pas accès aux faces d'affichage gérées par la commune.

Les panneaux multimédias

La mairie de L'Isle-Jourdain propose deux types de diffusion sur ses panneaux numériques (sous réserve de validation) :



- agenda mensuel des événements



- affiche de l'événement (réservée aux manifestations de grande envergure)

Seuls les événements de **grande envergure** (ex. : *printemps des poètes, fête de la musique, Escota e Minja, journée champêtre, fête locale, fête du sport et de la culture, Journées Européennes du Patrimoine, foire de la Saint-Martin...*) peuvent faire l'objet d'une affiche.

Qui peut faire une demande ?

- Associations lisloises (siège social à L'Isle-Jourdain)
- Services municipaux ou établissements publics
- Associations extérieures, uniquement si l'événement a lieu sur la commune

Types de messages acceptés

Les messages doivent concerner des événements ayant lieu à L'Isle-Jourdain, et être d'intérêt général :

- Information municipale (*réunion publique, conseil municipal...*)
- Manifestation culturelle ou festive (*vide-greniers, spectacle...*)
- Événement sportif exceptionnel (*championnat, finale...*)
- Information sur la circulation, la sécurité, la santé ou le social

→ Le message sera soumis à validation du Maire.

Caractéristiques techniques de l'affiche

- Dimension : 1000 x 2000 mm ou 1080 x 2160 px
- Orientation : portrait
- Format : PDF, JPG ou PNG – poids max 5 Mo
- Résolution : 300 dpi – couleurs : RVB
- Images : photos HD ou illustrations vectorielles



L'affiche doit contenir :

- Nom de l'événement
- Date, heure, lieu
- Tarif ou mention « gratuit » / « entrée libre »
- Logo ou nom de l'organisateur

Comment faire la demande ?

- Pour l'agenda mensuel :

Remplir le formulaire « **Demande diffusion événement - Supports de communication - Organisme / Association lisloise** » (Annexe 1)

Transmettre le dossier complet au service de la vie associative.

- Pour une affiche :

Remplir le formulaire « **Demande diffusion événement - Supports de communication - Organisme / Association lisloise** » (Annexe 1)

Envoyer l'affiche par service de transfert de fichiers (WeTransfer, Google Drive...)

Joindre impérativement l'annexe 1 au service de la vie associative.

→ Seules les demandes complètes seront traitées.

Délais à respecter

La demande est à effectuer au moins 1 mois avant la date de l'événement

La diffusion commence 15 jours avant la manifestation et s'arrête le jour-même.

⚠ La mairie se réserve le droit de refuser tout support non conforme aux critères ci-dessus.



Les panneaux d'information

La commune de L'Isle-Jourdain dispose de panneaux d'affichage (panneaux sucettes + abribus + totems) réservés à la promotion d'événements se déroulant sur la commune. Chaque panneau a deux faces :

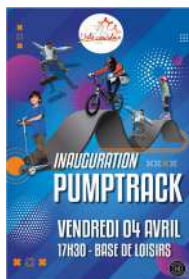
- Une face municipale, gérée par la mairie (objet de cette charte)
- Une face publicitaire, gérée par la société Attria (la mairie n'intervient pas)

Affichages possibles

Deux formats sont proposés :



- agenda mensuel des événements



- affiche de l'événement (réservée aux manifestations de grande envergure)

Seuls les événements de **grande envergure** (ex. : *printemps des poètes, fête de la musique, Escota e Minja, journée champêtre, fête locale, fête du sport et de la culture, Journées Européennes du Patrimoine, foire de la Saint-Martin...*) peuvent faire l'objet d'une affiche.

Qui peut faire une demande ?

- Associations lisloises (siège social à L'Isle-Jourdain)
- Services municipaux ou établissements publics
- Associations extérieures, uniquement si l'événement a lieu sur la commune

Types de messages acceptés

Les messages doivent concerner des événements qui ont lieu à L'Isle-Jourdain, et être d'intérêt général :

- Information municipale (*réunion publique, conseil municipal...*)
- Manifestation culturelle ou festive (*vide-greniers, spectacle...*)
- Événement sportif exceptionnel (*championnat, finale...*)
- Information sur la circulation, la sécurité, la santé ou le social

→ Le message sera soumis à validation du Maire



Caractéristiques techniques de l’affiche

Format numérique ou imprimé accepté, selon les options suivantes :

- Dimension : 1190 x 1770 mm
- Zone visible : 1140 x 1720 mm
- Bande de fond perdu : 25 mm autour
- Orientation : portrait
- Format fichier : PDF – poids max 5 Mo – 300 dpi – couleurs : CMJN
- Images : photos HD ou illustrations vectorielles

L’affiche doit contenir :

- Nom de l’événement
- Date, heure, lieu
- Tarif ou mention « gratuit » / « entrée libre »
- Logo ou nom de l’organisateur

Affiches imprimées fournies par le demandeur :

Papier : grammage 135 g/m², épaisseur ≥ 123 µm, rigidité ≥ 1,2 mN

Comment faire la demande ?

Remplir le formulaire « **Demande diffusion événement – Supports de communication – Organisme / Association lisloise** » (Annexe 1) :

Selon votre choix :

- **Affiches imprimées** : transmettre le formulaire + fournir les affiches à la mairie qui se chargera de l’installation (si validation au préalable).
- **Affiche numérique** : transmettre le formulaire + fournir l’affiche via WeTransfer, Google Drive, etc. La mairie imprimera et posera l’affiche (si validation au préalable).

→ Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.

Délais à respecter

La demande est à formuler 2 mois avant la date de l’événement (traitement, impression et pose).

Important

La mairie peut refuser toute demande non conforme ou si le planning est complet.

Le service communication ne conçoit ni ne modifie les affiches fournies.



Journal communal « *Nouvelles Lisloises* »

La mairie publie tous les quatre mois le journal communal *Nouvelles Lisloises*, destiné à informer les habitants sur l'actualité de la commune.

Deux types de publication sont possibles, sous réserve de validation :

- Une mention dans l'**agenda des manifestations**
- Un **article dans la rubrique « Associations »**, pour relayer une actualité exceptionnelle

◆ AGENDA DES MANIFESTATIONS

Qui peut faire une demande ?

- Associations lisloises (siège social à L'Isle-Jourdain)
- Services municipaux ou établissements publics
- Associations extérieures, uniquement si l'événement a lieu sur la commune

Types de messages acceptés

Les messages doivent concerner des événements ayant lieu à L'Isle-Jourdain, et être d'intérêt général :

- Informations municipales (*réunion publique, conseil municipal...*)
- Manifestations culturelles ou festives (*vide-greniers, spectacle...*)
- Événements sportifs exceptionnels (*championnat, finale...*)
- Informations sur la circulation, la sécurité, la santé ou le social

→ Le contenu sera soumis à validation du Maire.

Comment faire une demande ?

Remplir et adresser le formulaire « **Demande diffusion événement - Supports de communication - Organisme / Association lisloise** » (**Annexe 1**) au service de la vie associative.

Vous pouvez joindre une photo, illustration ou affiche (par courriel uniquement).

La publication d'un visuel reste à l'appréciation de la mairie, selon sa qualité et les contraintes techniques.

◆ ARTICLE RUBRIQUE « ASSOCIATIONS »

Qui peut publier ?

- Associations lisloises (siège social à L'Isle-Jourdain)

Règles de rédaction

- Texte (non manuscrit) de 1 500 caractères maximum (espaces compris), sans mise en page
- Jusqu'à 3 images (photos, illustrations ou affiches), en format JPEG ou PDF HD (min. 2 Mo)



Comment faire une demande ?

Envoyer directement le texte et les images par e-mail au service de la vie associative.

Délais à respecter

Pour chaque édition, les demandes doivent être envoyées au plus tard :

- Janvier-avril : avant la 3^e semaine de novembre
- Mai-août : avant la 3^e semaine de mars
- Septembre-décembre : avant la 3^e semaine de juillet

⚠ La commune se réserve le droit d'ajuster ou de reformuler les articles afin d'en améliorer la lisibilité, notamment en cas de dépassement du nombre de caractères ou de présence d'erreurs de frappe, de syntaxe ou d'orthographe.

De même, les visuels peuvent être retouchés si nécessaire, pour répondre aux contraintes techniques ou de mise en page.



Le site Internet

Le site officiel de la mairie, accessible à l'adresse www.mairie-islejourdain.com, est mis à jour régulièrement et s'adapte aux besoins des usagers.

La mairie propose deux types de publication, sous réserve de validation :

- Une mention dans l'**agenda des événements**
- Une création de **fiche dans l'annuaire des associations**, réservée aux associations ayant leur siège social à L'Isle-Jourdain.

◆ AGENDA DES ÉVÉNEMENTS

Qui peut faire une demande ?

- Associations lisloises (siège social à L'Isle-Jourdain)
- Services municipaux ou établissements publics
- Associations extérieures, uniquement si l'événement a lieu sur la commune

Types de messages acceptés

Les messages doivent concerner des événements ayant lieu à L'Isle-Jourdain, et être d'intérêt général :

- Informations municipales (*réunion publique, conseil municipal...*)
- Manifestations culturelles ou festives (*vide-greniers, spectacle...*)
- Événements sportifs exceptionnels (*championnat, finale...*)
- Informations sur la circulation, la sécurité, la santé ou le social

→ Le contenu sera soumis à validation du Maire.

Comment faire une demande ?

Remplir et adresser le formulaire « **Demande diffusion événement - Supports de communication - Organisme / Association lisloise** » (**Annexe 1**) au service de la vie associative.

Vous pouvez joindre une photo, illustration ou affiche (par courriel uniquement).

La publication d'un visuel reste à l'appréciation de la mairie, selon sa qualité et les contraintes techniques.

◆ FICHE ANNUAIRE ASSOCIATIONS

Qui peut faire une demande ?

- Associations lisloises (siège social à L'Isle-Jourdain)

Comment faire une demande ?

- Remplir et adresser le « Formulaire RGPD » (**Annexe 3**) au service de la vie associative.
- Un justificatif de parution au JOAFE (ou le lien vers l'annonce).
- Le logo HD numérique de l'association (facultatif).

Les logos scannés, flous ou de faible résolution ne seront pas acceptés.



Délais à prévoir

- Pour une **publication dans l'agenda** :

Envoyer la demande un mois avant l'événement. La publication sera faite au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation.

- Pour l'**annuaire des associations** :

Les informations sont généralement mises en ligne dans un délai de 15 jours.



Application PanneauPocket



PanneauPocket est une application simple et efficace permettant à tous les citoyens d'être informés et alertés en temps réels de l'actualité et des événements de leur commune et/ou d'autres communes du territoire.

PanneauPocket complète les supports de communication existants et permet de promouvoir les événements ouverts au public organisés à L'Isle-Jourdain.

Qui peut faire une demande ?

Associations lisloises (siège social à L'Isle-Jourdain)

Types de messages acceptés

Les messages doivent concerner des événements ayant lieu à L'Isle-Jourdain, et être d'intérêt général :

- Manifestations culturelles ou festives (*vide-greniers, spectacle...*)
- Événements sportifs exceptionnels (*championnat, finale...*)

→ Les animations internes à l'association ne sont pas autorisées (ex : assemblée générale).

Comment faire une demande ?

- Remplir et adresser le formulaire « Charte d'utilisation de l'application mobile PanneauPocket – Association lisloise » (Annexe 4) au service de la vie associative.
- Un identifiant et un mot de passe seront ensuite attribués par PanneauPocket à un membre, désigné en interne, de l'association.
- Le rédacteur désigné pourra ensuite rédiger et préparer des publications mais n'aura pas la possibilité de les publier.
- La commune valide ou non et/ou modifie et publie les panneaux.
- La diffusion est programmée 3 semaines avant l'événement

OFFERT PAR LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA GASCogne TOULOUSAINE

 **COMMUNICATION IMPORTANTE DE LA MAIRIE DE L'ISLE-JOURDAIN** 

TÉLÉCHARGEZ GRATUITEMENT L'APPLICATION PANNEAUPOCKET

Pour vous informer et vous alerter, L'Isle-Jourdain s'équipe de PanneauPocket.

Événements de la vie quotidienne, travaux sur la voirie, arrêtés de la préfecture, alertes météo ou coupures réseaux etc... soyez informés et alertés en temps réel de l'actualité de L'Isle-Jourdain et de la Communauté de communes de la Gascogne Toulousaine grâce à l'application PanneauPocket.

Disponible sur Play Store, App Store ou AppGallery



Retrouvez également toutes les infos et alertes des communes depuis un ordinateur sur app.panneaupocket.com



Les panneaux d'expression libre

La commune de L'Isle-Jourdain met à disposition des panneaux d'expression libre, réservés à l'affichage d'opinion et à la promotion des activités des associations sans but lucratif, conformément au Code de l'Environnement.

Aucune demande n'est nécessaire pour y afficher des informations.



Emplacements des panneaux :

- Avenue du Corps Franc Pommiès (face au vélodrome)
- Place du Foirail
- Route de Ségoufielle (angle chemin de la Rébastide)
- Avenue Charles de Gaulle (angle rue Jean Moulin)
- Route de Rozès
- Rue Louis Aygobère (face à la CCGT)
- Route de Lombez (2e rond-point Nouvelle Télérine)
- Rue Charles Bacqué (usine d'eau potable)
- Avenue du Bataillon de l'Armagnac (parking de la piscine)
- Salle polyvalente (5 rue des Réfractaires et Maquisards)
- Boulevard Armand Praviel (collège)

Annexes

Annexe 1 – Demande diffusion événement - Supports de communication - Organisme / Association lisloise

Annexe 2 - Schéma explicatif affiche panneau d'information

Annexe 3 – Formulaire RGPD

Annexe 4 – Charte d'utilisation PanneauPocket - Association lisloise



Annexe 1



Demande diffusion événement - Supports de communication Organisme / Association lisloise

A retourner dans les délais indiqués ci-dessous au service de la vie associative de la mairie
par courrier, courriel ou à déposer à l'accueil de la mairie

Place de l'Hôtel de Ville - BP 10 044 - 32600 L'ISLE-JOURDAIN / vie.associative@mairie-islejourdain.fr

Date de la demande :

Association / Organisme :

Adresse :

Nom du demandeur :

Qualité du demandeur : Tél. :

Courriel : Signature :

Supports souhaités	Éléments à fournir	Délais
<input type="checkbox"/> Panneaux multimédias : Agenda mensuel	Le présent formulaire	<u>1 mois</u> avant l'événement
<input type="checkbox"/> Panneaux multimédias : Affiche	Le présent formulaire + affiche	<u>1 mois</u> avant l'événement
<input type="checkbox"/> Panneaux d'information : Agenda mensuel	Le présent formulaire	<u>2 mois</u> avant l'événement
<input type="checkbox"/> Panneaux d'information : Affiche <input type="checkbox"/> A imprimer par la mairie <input type="checkbox"/> Déjà imprimée/Nombre :	Le présent formulaire + affiche	<u>2 mois</u> avant l'événement
<input type="checkbox"/> Site internet : rubrique agenda	Le présent formulaire Images et descriptif (facultatif)	<u>15 jours</u> avant l'événement
<input type="checkbox"/> Journal communal : Agenda	Le présent formulaire Images et descriptif (facultatif)	<u>1 mois et 1 semaine</u> avant la parution (parutions en janvier, mai, septembre)

Intitulé de la manifestation :

Organisateur :

Date(s) et horaire(s) de l'événement :

Lieu de l'événement :

Bref descriptif :

Manifestation gratuite : Oui Non

Cadre réservé à la mairie

Date de réception : Décision : Oui Non

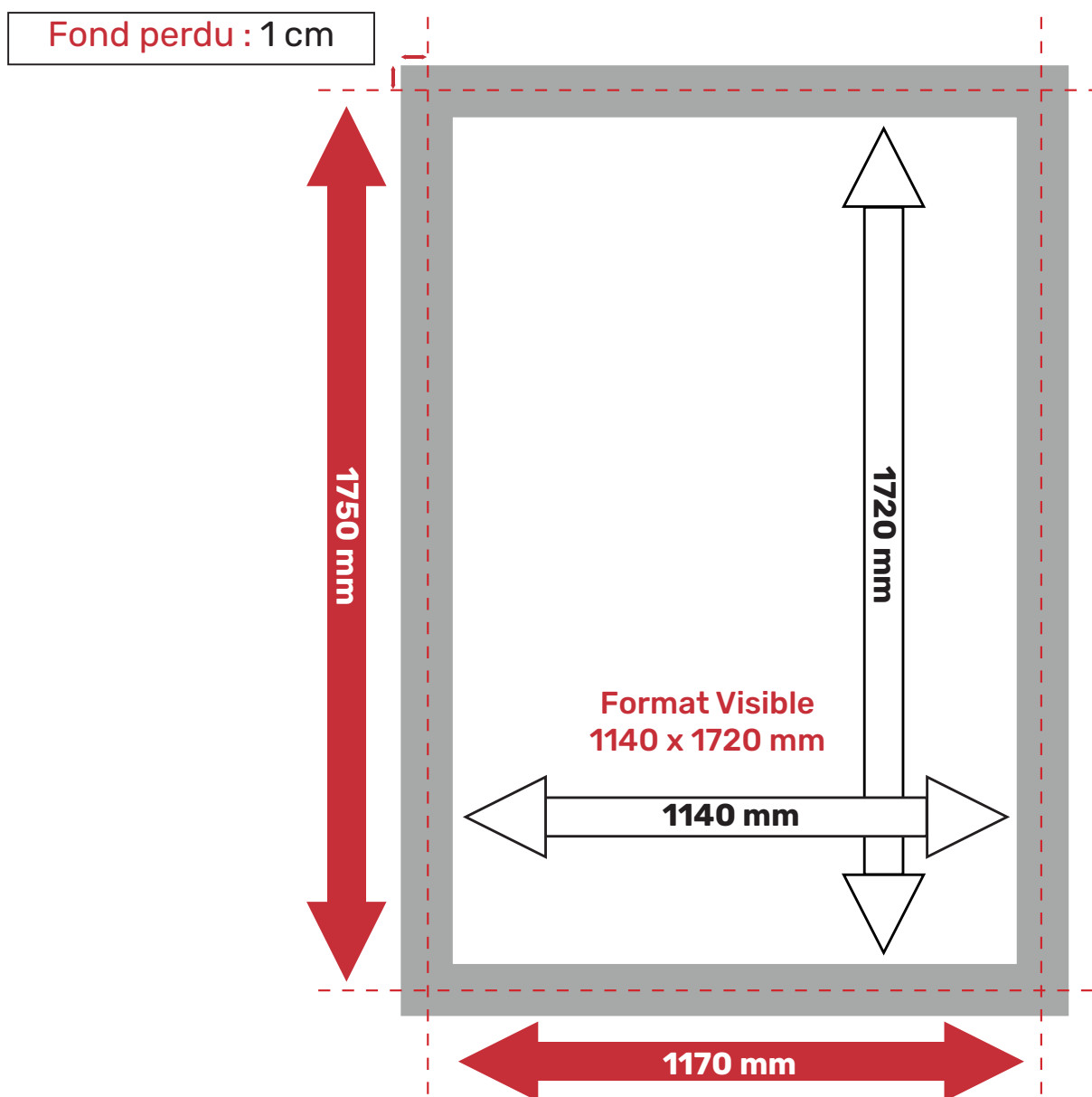
Motif du refus :

Visa

Annexe 2



Schéma explicatif affiche panneau d'information



Taille : 2m²

Dimension : 1170 x 1750 mm

Format visible : 1140 x 1720 mm

Fond perdu : 1 cm

Bandeau de repiquage adresse

1200 x 200 mm



Formulaire RGPD

(Règlement Général sur la Protection des Données)

A retourner ci-dessous au service de la vie associative de la mairie

par courrier, courriel ou à déposer à l'accueil de la mairie

Place de l'Hôtel de Ville - BP 10 044 - 32600 L'ISLE-JOURDAIN / vie.associative@mairie-islejourdain.fr

Le Règlement Général sur la Protection des Données encadre le traitement des données personnelles. Conformément au Règlement (2016/679) Général sur la Protection des Données et à la loi Informatique & Libertés (n°78-17) du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit à l'information concernant l'utilisation de vos données.

La mairie de L'Isle-Jourdain attache la plus grande importance au respect de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel. La mairie de L'Isle-Jourdain édite et exploite le site internet accessible à l'adresse URL : www.mairie-islejourdain.fr

Utilisation des données

Les informations recueillies sur ce formulaire seront enregistrées dans un fichier informatisé par la mairie de L'Isle-Jourdain pour :

- Faciliter les échanges entre les services municipaux (associations, finances, secrétariat du Maire, Police Municipale, Direction des Affaires Générales) et l'association,
- Gérer le site web administré par la collectivité : informer les internautes et promouvoir les associations lisloises.

Cette base de données ne peut être constituée qu'avec votre consentement.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- Les internautes,
- La population locale,
- Les services municipaux (cités ci-dessus).

Les données seront conservées pendant la durée du mandat du président de l'association.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données, vous opposer au traitement de vos données. Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter yolande.canas-guerras@mairie-islejourdain.fr, référent RGPD de la mairie de L'Isle-Jourdain.

Données que vous souhaitez communiquer :

Catégorie de l'association : sportive culturelle sociale diverse

Nom de l'association :

Bref descriptif :

Nom & prénom du – de la Président(e) :

Adresse du siège social :

Numéro de téléphone de contact :

Adresse courriel de contact :

Adresse du site internet ou réseaux sociaux :

Joindre impérativement au présent formulaire un 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.

Vous avez la possibilité de joindre au présent formulaire le fichier numérique du logo de l'association .
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.

Signature du Président,
Avec la mention « Lu et approuvé »

Annexe 4



Charte d'utilisation PanneauPocket Association lisloise



A retourner dans les délais indiqués ci-dessous au service de la vie associative de la mairie
par courrier, courriel ou à déposer à l'accueil de la mairie

Place de l'Hôtel de Ville - BP 10 044 - 32600 L'ISLE-JOURDAIN / vie.associative@mairie-islejournain.fr

La Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine a choisi d'utiliser l'application mobile PanneauPocket pour communiquer pour son propre compte et pour les 13 communes du territoire.

Qu'est-ce que PanneauPocket

C'est une application simple et efficace permettant à tous les citoyens d'être informés et alertés en temps réels de l'actualité et des événements de leur commune et/ou d'autres communes du territoire. L'application affiche le répertoire de l'ensemble des communes et Communautés de Communes adhérentes en France. Les habitants peuvent alors sélectionner les communes ou Communautés de Communes dont ils souhaitent recevoir les notifications et les ajouter en favoris.

PanneauPocket est une application entièrement gratuite et anonyme : aucune récolte de données personnelles, pas de création de compte pour consulter, conforme au RGPD (Règlement Général de la Protection des Données). L'application n'affiche pas de publicité.

La commune propose aux associations lisloises d'être contributrice et de disposer d'un espace rédacteur leur ouvrant droit à l'utilisation d'un compte au titre de leur association. La présente charte vise à déterminer l'utilisation de l'application par les associations lisloises.

Article 1 : Objectifs d'utilisation de l'application

L'application mobile est un outil complémentaire aux supports de communication déjà mis en place par la commune. Elle permet de donner encore plus de visibilité à tous les événements organisés par les associations informant non seulement les résidents mais aussi toutes les personnes de passage.

L'objectif n'est donc pas de diffuser tout type d'information ou la totalité des informations disponibles sur des médias tiers (site web, réseaux sociaux, bulletin...).

Article 2 : Conditions d'utilisation, consignes à respecter

L'utilisation de l'application doit permettre de diffuser des informations brèves, d'intérêt général :

- Publier uniquement des événements qui ont lieu à L'Isle-Jourdain et organisés par l'association « contributeur »
- Le contenu des publications : uniquement des événements ouverts à tout public (festivals, spectacles, concerts, expositions, carnivals, bals, lotos, balades, randonnées, concours, vide-greniers, fêtes), les informations sportives à caractère exceptionnel : tournois, finales, championnats. Les animations internes à l'association sont proscrites.

Paramétrage et administration

Pour chaque entité utilisatrice, seul le rédacteur de l'application aura accès au tableau de bord et pourra diffuser des informations. Un accès personnel lui sera attribué à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe par PanneauPocket.

Cet accès sera systématiquement renouvelé à chaque changement de présidence :

- Le **rédacteur rédige** et prépare des publications mais n'a pas la possibilité de les publier,
- La **commune valide ou non et/ou modifie et publie les panneaux.**

Rédaction des contenus

Depuis le tableau de bord de l'application, les rédacteurs peuvent créer et préparer les contenus avant leur diffusion.

Ces contenus peuvent être composés :

- De textes, avec mise en forme (gras, italique, couleurs...) images ou fichier PDF, émojis,
- De liens cliquables pour une redirection sur des adresses mail, des sites internet et numéros de téléphone.

Les bonnes pratiques pour la rédaction

Afin de susciter l'attention des usagers et permettre une lecture rapide et confortable des contenus, chaque entité veillera à respecter les règles de rédaction suivantes, pour chaque publication :

- Privilégier un contenu bref, avec un titre, du texte et si possible un visuel en haute définition (photo, image) ou un document attaché (PDF),
- Eviter un message trop long et privilégier un renvoi par un lien sur une page du site internet où l'utilisateur pourra trouver plus de détails sur le sujet,
- Privilégier l'utilisation de couleurs permettant un contraste suffisant entre le fond et le texte pour faciliter la lecture du message.

Les bonnes pratiques pour la diffusion

Il est important de ne pas faire une utilisation excessive des notifications qui pourrait pousser les usagers à désinstaller l'application. A l'inverse d'un réseau social, il est donc recommandé de ne pas excéder 3 à 4 notifications par semaine, tout contributeur confondu dont la mairie, et de ne pas en envoyer tous les jours.

Bon à savoir

Lors de la création d'une publication, la commune a la possibilité de programmer sa diffusion.

Je soussigné(e), président(e) de l'association.....
..... déclare avoir pris connaissance de la présente charte pour l'utilisation
de l'application PanneauPocket et m'engage à la respecter.

Je désigne « Rédacteur » :

Nom et prénom :

Fonction :

Adresse e-mail :

Téléphone :

Fait à L'Isle-Jourdain,

Le / /

Signature avec la mention « Lu et approuvé »