



---

# **Charte d'utilisation des supports de communication**

---



# TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	3
CONDITIONS GÉNÉRALES .....	4
LES PANNEAUX DIGITAUX D'INFORMATION.....	5
LE PANNEAU ÉLECTRONIQUE (PANNEAU LUMINEUX) .....	5
LES PANNEAUX MULTIMÉDIAS.....	7
LES PANNEAUX D’AFFICHAGE (MOBILIER URBAIN) .....	9
LES PANNEAUX D’EXPRESSION LIBRE .....	12
LE SITE INTERNET DE LA MAIRIE .....	13
LE JOURNAL COMMUNAL <i>NOUVELLES LISLOISES</i> .....	15
ANNEXES.....	17

# PRÉAMBULE

La commune de L'Isle-Jourdain (32600) est dotée de divers moyens d'information qu'elle décline sur les supports de communication suivants :

- les panneaux électroniques d'information (panneaux lumineux et multimédias),
- les panneaux d'information (mobilier urbain),
- les panneaux d'expression ou d'opinion libre ;

mais aussi :

- le site internet de la mairie,
- le journal communal *Nouvelles Lisloises*.

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.

Après avis du comité technique, le conseil municipal a autorisé Monsieur le Maire à recourir à la procédure de délégation de service public, pour la fourniture, l'installation, l'entretien et l'exploitation de mobilier urbain publicitaire sur le domaine public de la commune, pour une durée de 12 ans à compter de 2019.

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.



# CONDITIONS GÉNÉRALES

Toute demande de communication sur un support communal doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du service communication de la mairie. Elle peut être :

- déposée à l'accueil de la mairie,
- adressée par courrier : Place de l'Hôtel de Ville - BP 10044 - 32600 L'Isle-Jourdain,
- ou adressée par courriel : **[service.communication@mairie-islejourdain.fr](mailto:service.communication@mairie-islejourdain.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.mairie-islejourdain.fr](http://www.mairie-islejourdain.fr)**, onglet « Formalités et démarches »).

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

Le Maire de L'Isle-Jourdain reste seule 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 évènement 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 notamment).

Si les informations fournies sont incomplètes ou erronées, ou si l'évènement est annulé, le demandeur doit en avertir la commune dans les meilleurs délais. La commune de L'Isle-Jourdain 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 évènement annulé.

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.

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



# LES PANNEAUX DIGITAUX D'INFORMATION

La commune de L'Isle-Jourdain possède trois panneaux électroniques d'information :

- un panneau électronique standard, aussi appelé panneau lumineux (situé à la base de loisirs),
- deux panneaux multimédias (situés place Gambetta et rue Louis Aygobère).

## LE PANNEAU ÉLECTRONIQUE (PANNEAU LUMINEUX)

### LES ANNONCEURS POTENTIELS

Les services municipaux ou tout autre établissement public ou service public, ainsi que les associations lisloises (dont le siège social se situe sur la commune de L'Isle-Jourdain), peuvent solliciter la diffusion d'un message sur le panneau électronique.

Les associations non lisloises organisant une manifestation sur la commune de L'Isle-Jourdain peuvent également soumettre une demande.

### LES TYPES DE MESSAGES

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général concernant la vie à L'Isle-Jourdain.

- Informations municipales : conseils municipaux, réunions publiques, démarches administratives, etc.
- Informations culturelles ou événementielles : festivals, spectacles, concerts, expositions, carnavaux, kermesses, bals, lotos, balades, randonnées, concours, vide-greniers, fêtes, etc.
- Informations sportives à caractère exceptionnel : tournois, finales, championnats, etc.
- Informations relatives à la circulation, à la sécurité, à la santé et au social.

Le message sera soumis à validation par la mairie.

### LES RÈGLES DE RÉDACTION DU MESSAGE

Pour solliciter la diffusion d'un message sur le panneau électronique, le demandeur doit respecter les règles de rédaction ci-dessous.

- Le message ne doit pas dépasser 5 lignes.
- Chaque ligne doit comporter 18 caractères maximum, espaces compris.
- Pas de césure : les mots ne doivent pas être coupés en fin de ligne.



Le demandeur doit soumettre un message comportant les éléments listés ci-dessous.

- L'intitulé / la nature de la manifestation
- L'entité organisatrice
- Les date, horaire et lieu de la manifestation
- Facultativement, un numéro de téléphone pour demander des renseignements complémentaires

## LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la diffusion d'un message sur le panneau électronique, le demandeur doit remplir le formulaire de « demande de diffusion d'un message sur le panneau électronique » (disponible en annexe 1 de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie, onglet « Formalités et démarches ») 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 : « Panneau électronique ».

## LES DÉLAIS

Le demandeur est tenu de remettre ce formulaire correctement complété un mois au plus tard avant la date de la manifestation.

A titre indicatif, la diffusion du message débutera 15 jours avant la manifestation, et s'achèvera le jour de la manifestation.



# LES PANNEAUX MULTIMÉDIAS

La mairie de L'Isle-Jourdain met à la disposition du demandeur, sous réserve de validation du contenu fourni, trois types d'affichage sur ses panneaux multimédias :

- une mention dans l'agenda mensuel des manifestations communales ;
- un message d'information, qui présente le message sous forme de texte, que le service communication de la mairie mettra en forme selon ses propres gabarits ;
- une affiche, fournie par le demandeur, qui devra respecter les caractéristiques énoncées ci-après.

## LES ANNONCEURS POTENTIELS

Les services municipaux ou tout autre établissement public ou service public, ainsi que les associations lisloises (dont le siège social se situe sur la commune de L'Isle-Jourdain), peuvent solliciter la mention d'un ou plusieurs de leurs évènements dans l'agenda mensuel et/ou la diffusion d'un message d'information et/ou d'une affiche sur les panneaux multimédias.

Les associations non lisloises organisant une manifestation sur la commune de L'Isle-Jourdain peuvent également soumettre une demande.

## LES TYPES DE MESSAGES

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général concernant la vie à L'Isle-Jourdain.

- Informations municipales : conseils municipaux, réunions publiques, démarches administratives, etc.
- Informations culturelles ou événementielles : festivals, spectacles, concerts, expositions, carnivals, kermesses, bals, lotos, balades, randonnées, concours, vide-greniers, fêtes, etc.
- Informations sportives à caractère exceptionnel : tournois, finales, championnats, etc.
- Informations relatives à la circulation, à la sécurité, à la santé et au social.

Le message sera soumis à validation par la mairie.

## 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 1920 pixels
- Orientation : portrait
- Format : PDF, JPG ou PNG en qualité optimale
- Poids maximal : 10 Mo
- Résolution : 300 ppp
- Mode colorimétrique : RVB



- 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

## LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses évènements dans l'agenda mensuel et/ou la diffusion d'un message d'information sur les panneaux multimédias, le demandeur doit remplir le formulaire de « demande de diffusion d'informations relatives à un évènement » (disponible en annexe 3 de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie, onglet « Formalités et démarches ») 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 – Message d'information ».

Pour solliciter la diffusion d'une affiche sur les panneaux multimédias, le demandeur doit adresser son affiche au service communication via un service de transfert de fichier (par exemple : WeTransfer, Google Drive, Smash), en envoyant le lien de partage par courriel, en indiquant comme objet « Panneaux multimédias – Affiche ».

## LES DÉLAIS

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

A titre indicatif, 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 L'Isle-Jourdain se réserve le droit de refuser tout support ne répondant pas aux critères énumérés ci-avant.





# LES PANNEAUX D’AFFICHAGE (MOBILIER URBAIN)

La commune de L’Isle-Jourdain dispose d’espaces publicitaires destinés à des supports imprimés, dévolus à la promotion d’évènements et de manifestations se déroulant à L’Isle-Jourdain.

Ce mobilier urbain se décompose en :

- panneaux « sucettes »,
- totems,
- abribus.

Chaque panneau d’information (mobilier urbain) présente deux faces, l’une à la disposition de la mairie de L’Isle-Jourdain (c’est de celle-ci dont il est question dans la présente charte), l’autre gérée par la société Attria. La mairie de L’Isle-Jourdain n’a pas de droit de regard sur cette face, dite « face pub ». Les annonceurs souhaitant faire de l’affichage sur cette face doivent se rapprocher de la société Attria, qui en a l’entière gestion et responsabilité.

Le choix des emplacements, leur nombre, ainsi que les faces d’affichage sont déterminés par le service décisionnaire de la mairie.

La mairie de L’Isle-Jourdain met à la disposition du demandeur, sous réserve de validation du contenu fourni, deux types d’affichage sur son mobilier urbain :

- une mention dans l’agenda mensuel des manifestations communales ;
- une affiche, uniquement pour les manifestations de grande envergure, fournie par le demandeur, qui devra respecter les caractéristiques énoncées ci-après.

Seules les manifestations de grande envergure (par exemple : Carnaval Gascon, Printemps de l’Environnement, fête de la musique, *Escota e Minja*, fête locale, fête du sport et de la culture, Journées Européennes du Patrimoine, foire de la Saint-Martin) peuvent bénéficier de la diffusion d’affiches sur le mobilier urbain. La qualification « de grande envergure » d’une manifestation est soumise à la seule appréciation du Maire de la commune.

## LES ANNONCEURS POTENTIELS

Les services municipaux ou tout autre établissement public ou service public, ainsi que les associations lisloises (dont le siège social se situe sur la commune de L’Isle-Jourdain), peuvent solliciter la mention d’un ou plusieurs de leurs évènements dans l’agenda mensuel et/ou la diffusion d’une affiche sur les panneaux d’affichage (mobilier urbain).

Les associations non lisloises organisant une manifestation sur la commune de L’Isle-Jourdain peuvent également soumettre une demande.

## LES TYPES DE MESSAGES

Il doit s’agir d’informations d’intérêt général concernant la vie à L’Isle-Jourdain.



- Informations municipales : conseils municipaux, réunions publiques, démarches administratives, etc.
- Informations culturelles ou événementielles : festivals, spectacles, concerts, expositions, carnavaux, kermesses, bals, lotos, balades, randonnées, concours, vide-greniers, fêtes, etc.
- Informations sportives à caractère exceptionnel : tournois, finales, championnats, etc.
- Informations relatives à la circulation, à la sécurité, à la santé et au social.

Le message sera soumis à validation par la mairie.

## 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.

- Dimension du document à fournir : 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, se reporter au schéma explicatif en annexe 5

- Orientation : portrait
- Format : PDF en qualité optimale
- Poids maximal : 20 Mo
- Résolution : 300 ppp
- Mode colorimétrique : CMJN
- 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 (par exemple – liste non exhaustive donnée à titre indicatif uniquement : nom ou dénomination sociale de l’association écrit(e) en toutes lettres, adresse, numéro SIREN si vous en avez un, etc.)

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

- Grammage : 135 g/m<sup>2</sup>
- Epaisseur : ≥ 123 µm
- Rigidité : ≥ 1,2 mN



## LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses évènements dans l'agenda mensuel affiché sur le mobilier urbain, le demandeur doit remplir le formulaire de « demande de diffusion d'informations relatives à un évènement » (disponible en annexe 3 de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie, onglet « Formalités et démarches ») 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 ».

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.

Si le demandeur souhaite fournir une affiche déjà imprimée, il doit s'adresser au service communication de la mairie : soit en déposant une demande écrite à l'accueil de la mairie, soit en envoyant un courrier ou un courriel, en indiquant en objet : « Panneaux d'affichage – Affiche déjà imprimée ».

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

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, Smash), en envoyant le lien de partage par courriel, en indiquant comme objet « Panneaux d'affichage – Affiche ».

Si la demande est approuvée, la mairie se chargera alors de l'impression et de l'installation de l'affiche sur le mobilier urbain.

## LES DÉLAIS

Le demandeur s'engage à informer le service communication de la mairie au plus tôt de sa volonté d'affichage, afin de pouvoir établir un planning d'affichage annuel.

Le demandeur est tenu d'envoyer les éléments deux mois au plus tard avant la date de la manifestation (délai nécessaire pour l'impression et l'installation par notre société partenaire).

⚠ La mairie de L'Isle-Jourdain se réserve le droit de refuser tout support qui ne répondrait pas aux critères énumérés ci-dessus ou si le planning est complet. Le service communication de la mairie ne sera pas en mesure d'intervenir pour la conception ou la modification des affiches.

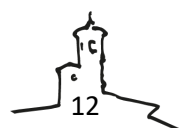


# LES PANNEAUX D'EXPRESSION LIBRE

La commune de L'Isle-Jourdain possède 13 emplacements réservés à l'affichage d'opinion et à la publicité relative aux activités des associations sans but lucratif, dits « panneaux d'expression libre », soumis au Code de l'Environnement.

L'affichage sur ces panneaux ne requiert aucune demande.

La liste de ces panneaux est disponible en annexe 4 de la présente charte, ou auprès de la mairie.



# LE SITE INTERNET DE LA MAIRIE

La mairie de L'Isle-Jourdain dispose d'un site internet officiel conçu pour accéder rapidement aux informations. Il est actualisé régulièrement et évolue en fonction des besoins et des impératifs.

La mairie de L'Isle-Jourdain 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 ;
- une mention dans l'annuaire des associations, réservée aux associations dont le siège social se situe sur la commune de L'Isle-Jourdain.

## LES ANNONCEURS POTENTIELS

Les services municipaux ou tout autre établissement public ou service public, ainsi que les associations lisloises (dont le siège social se situe sur la commune de L'Isle-Jourdain), peuvent solliciter la mention d'un ou plusieurs de leurs évènements dans l'agenda du site internet.

Les associations non lisloises organisant une manifestation sur la commune de L'Isle-Jourdain peuvent également soumettre une demande.

Toute association lisloise (dont le siège social se situe sur la commune de L'Isle-Jourdain) a la possibilité de faire apparaître ses coordonnées, ainsi qu'un bref descriptif de ses activités, dans l'annuaire des associations du site internet.

Tout changement doit ensuite être signalé au service communication de la mairie.

## LES TYPES DE MESSAGES

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général concernant la vie à L'Isle-Jourdain.

- Informations municipales : conseils municipaux, réunions publiques, démarches administratives, etc.
- Informations culturelles ou événementielles : festivals, spectacles, concerts, expositions, carnivals, kermesses, bals, lotos, balades, randonnées, concours, vide-greniers, fêtes, etc.
- Informations sportives à caractère exceptionnel : tournois, finales, championnats, etc.
- Informations relatives à la circulation, à la sécurité, à la santé et au social.

Le message sera soumis à validation par la mairie.

## LA PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses évènements dans l'agenda du site internet, le demandeur doit remplir le formulaire de « demande de diffusion d'informations relatives à un évènement » (disponible en annexe 3 de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou sur le site



internet de la mairie, onglet « Formalités et démarches ») 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 : « Site internet – Agenda ».

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 lisloise 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 L'Isle-Jourdain » dûment rempli (disponible en annexe 2, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie, onglet « formalités et démarches »)
- 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 – uniquement par courriel ; 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 les éléments un mois au plus tard avant la date de la manifestation. A titre indicatif, l'évènement 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 NOUVELLES LISLOISES

La mairie de L'Isle-Jourdain élabore un journal communal quadrimestriel permettant d'informer ses habitants de l'actualité de la commune : *Nouvelles Lisloises*.

La mairie de L'Isle-Jourdain met à la disposition du demandeur, sous réserve de validation du contenu fourni, deux types de publication dans son journal communal :

- une mention dans la rubrique « Agenda » des manifestations communales ;
- un article dans l'annuaire des associations, relayant une actualité exceptionnelle les concernant.

## LES ANNONCEURS POTENTIELS

Les services municipaux ou tout autre établissement public ou service public, ainsi que les associations lisloises (dont le siège social se situe sur la commune de L'Isle-Jourdain), peuvent solliciter la mention d'un ou plusieurs de leurs évènements dans la rubrique « Agenda » du journal communal.

Les associations non lisloises organisant une manifestation sur la commune de L'Isle-Jourdain peuvent également soumettre une demande.

Les associations lisloises (dont le siège social se situe sur la commune de L'Isle-Jourdain) peuvent solliciter la parution, dans la rubrique « Associations » du journal communal, d'un article relayant une actualité exceptionnelle les concernant.

## LES TYPES DE MESSAGES

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général concernant la vie à L'Isle-Jourdain.

- Informations municipales : conseils municipaux, réunions publiques, démarches administratives, etc.
- Informations culturelles ou événementielles : festivals, spectacles, concerts, expositions, carnivals, kermesses, bals, lotos, balades, randonnées, concours, vide-greniers, fêtes, etc.
- Informations sportives à caractère exceptionnel : tournois, finales, championnats, etc.
- Informations relatives à la circulation, à la sécurité, à la santé et au social.

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 : 1500 caractères (espaces compris) 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-dessous.

- 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 PROCÉDURE DE DEMANDE

Pour solliciter la mention d'un ou plusieurs de ses événements dans la rubrique « Agenda » du journal communal, le demandeur doit remplir le formulaire de « demande de diffusion d'informations relatives à un événement » (disponible en annexe 3 de la présente charte, à l'accueil de la mairie ou sur le site internet de la mairie, onglet « Formalités et démarches ») 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 : « Nouvelles Lisloises - Agenda ».

Le demandeur a la possibilité de joindre à sa demande un maximum de 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 solliciter la parution d'un article dans la rubrique « Associations » du journal communal, le demandeur doit envoyer le texte et les images au service communication de la mairie par courriel, en indiquant en objet : « Nouvelles Lisloises - article Association ».

## LES DÉLAIS

Le demandeur est tenu d'envoyer les éléments deux mois au plus tard avant la parution du numéro des *Nouvelles Lisloises* dans lequel il souhaite communiquer (parutions programmées aux mois de janvier, mai et septembre).

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





# ANNEXES

Annexe 1 – Formulaire de demande de diffusion d'un message sur le panneau électronique

Annexe 2 – Formulaire de demande d'addition à l'annuaire des associations sur le site internet de la mairie de L'Isle-Jourdain

Annexe 3 – Formulaire de demande de diffusion d'informations relatives à un évènement

Annexe 4 – Liste des 13 panneaux d'expression libre de L'Isle-Jourdain

Annexe 5 – Schéma explicatif relatif aux dimensions des affiches destinées au mobilier urbain





# Annexe 1

## Demande de diffusion d'un message sur le panneau électronique

**A retourner au plus tard un mois avant la date de la manifestation au service communication 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 / [service.communication@mairie-islejourdain.fr](mailto:service.communication@mairie-islejourdain.fr)

Date de la demande : .....

Service / Association / Organisme : .....

Adresse : .....

Nom du demandeur : .....

Qualité du demandeur : ..... Tél. : .....

Courriel : ..... Signature : 

--

Inscrivez en **MAJUSCULE** une lettre par case, une case libre entre chaque mot, sans césure (les mots ne doivent pas être coupés en fin de ligne).

Votre message doit présenter : l'intitulé / la nature de la manifestation ; l'entité organisatrice ; les date, horaire et lieu de la manifestation ; facultativement, un numéro de téléphone pour demander des renseignements complémentaires.

Ligne 1																			
Ligne 2																			
Ligne 3																			
Ligne 4																			
Ligne 5																			

### Cadre réservé à la mairie

Date de réception : ..... Décision :  Oui  Non

Motif du refus : .....

Dates de diffusion accordées : du ..... au .....

Visa



## Annexe 2 Demande d'addition à l'annuaire des associations sur le site internet

**A retourner au service communication 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 / [service.communication@mairie-islejourdain.fr](mailto:service.communication@mairie-islejourdain.fr)

Date de la demande : .....

Service / Association / Organisme : .....

Adresse du siège social : .....

Nom du demandeur : .....

Qualité du demandeur : ..... Tél. : .....

Courriel : ..... Signature :

Catégorie de l'association :       sportive       culturelle       sociale       diverse

Nom de l'association : .....

Bref descriptif : .....

Nom du Président : .....

Numéro de téléphone de contact : .....

Adresse courriel (e-mail) de contact : .....

Adresse du site internet de l'association (facultatif) : .....

**Vous devez impérativement joindre 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.

**Cadre réservé à la mairie**

Date de réception : ..... Décision :  Oui     Non

Motif du refus : .....

Visa



# Annexe 3

## Demande de diffusion d'informations relatives à un évènement

**A retourner dans les délais indiqués ci-après au service communication 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 / [service.communication@mairie-islejourdain.fr](mailto:service.communication@mairie-islejourdain.fr)

Date de la demande : .....

Service / 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	1 mois avant l'évènement
<input type="checkbox"/> Panneaux multimédias : message d'information	Le présent formulaire	1 mois avant l'évènement
<input type="checkbox"/> Panneaux d'affichage : agenda mensuel	Le présent formulaire	<u>2 mois</u> avant l'évènement
<input type="checkbox"/> Site internet : rubrique agenda	Le présent formulaire Images et descriptif (facultatifs)	1 mois avant l'évènement
<input type="checkbox"/> Journal communal : rubrique agenda	Le présent formulaire Images et descriptif (facultatifs)	<u>2 mois</u> avant la <u>parution</u> (parutions en janvier, mai, septembre)

Intitulé/Nature de la manifestation : .....

Entité organisatrice : .....

Date de début : ..... Horaire : .....

Date de fin : ..... Horaire : .....

Lieu : .....

Bref descriptif de la manifestation (pour le site internet et le journal communal uniquement) : .....

.....

.....

### Cadre réservé à la mairie

Date de réception : ..... Décision :  Oui  Non

Motif du refus : .....

Visa

# Annexe 4



## Liste des 13 panneaux d'expression libre de la commune de L'Isle-Jourdain

Emplacements réservés à l'affichage d'opinion  
et à la publicité relative aux activités des associations sans but lucratif,  
régis par le Code de l'environnement

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

## Annexe 5

### Schéma explicatif relatif aux dimensions des affiches destinées au mobilier urbain

Taille : 2m<sup>2</sup>  
Dimension : 1170 x 1750 mm  
Format visible : 1140 x 1720 mm  
Fond perdu : 1 cm  
Bandeau de repiquage adresse :  
1200 x 200 mm

