



VILLE  
de  
*Calais*

**CHARTRE D'UTILISATION DES  
PANNEAUX DIGITAUX D'INFORMATION  
DE LA VILLE DE CALAIS**

## **I. PRESENTATION**

Le service Communication de la Ville de Calais est chargé de la gestion des dix panneaux digitaux d'information implantés sur son territoire depuis septembre 2017.

La diffusion des messages sur les panneaux digitaux est gratuite.

Les panneaux digitaux diffusent à parts égales des messages municipaux d'information à caractère général et des messages à caractère publicitaire, commercialisés par la régie de la société JC DECAUX, de 6h du matin à 1h de la nuit, sept jours sur sept.

### **1. Objectifs**

Les panneaux digitaux d'information ont pour objectifs de :

- diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune
- accompagner les associations calaisiennes dans la promotion de leurs manifestations organisées sur le territoire communal
- éviter les affichages sauvages qui nuisent à la qualité environnementale de la commune

### **2. Implantations**

- digue Gaston Berthe
- gare Calais-ville
- centre commercial Calais Cœur de Vie
- boulevard La Fayette
- quai de l'Yser
- avenue Louis Blériot
- route de Saint Omer (secteur Nouvelle-France)
- boulevard Gambetta (intersection rue Colbert)
- D940 (Chemin vert)
- D940 (sortie autoroute vers Calais)

## II. PROCEDURES

1. Nature des messages et identification des annonceurs :
  - a. Annonceurs potentiels : les services municipaux, tout établissement public ou de service public, les associations calaisiennes ou extérieures à but non lucratif organisant une manifestation sur le territoire communal. **Les personnes privées (particuliers, entreprises, commerçants, artisans) n'ont pas accès à ce support, sauf action collective à caractère public et non-lucratif.**
  - b. Types de messages : il doit s'agir impérativement d'informations d'intérêt général et relatives à Calais, s'adressant au grand public
    - Informations municipales : conseils municipaux, cérémonies, inscriptions sur les listes électorales, travaux d'urbanisme ou de voirie, collecte des déchets, etc.
    - Informations culturelles : Grand Théâtre de Calais, Musée des Beaux-Arts, Cité de la Dentelle et de la Mode, Médiathèque, Centre culturel Gérard-Philipe, Le Channel Scène nationale, concerts et spectacles divers programmés sur le territoire de la commune
    - Informations sportives majeures : manifestations sportives de haut niveau, tournois évènementiels, congrès, etc.
    - Manifestions associatives diverses : conférences, expositions, etc.
    - Autres manifestations : salons, braderies, brocantes, bourses aux vêtements, aux jouets, etc.
    - Information nécessitant une communication vers le grand public : œuvres humanitaires, caritatives, don du sang, etc.

Les messages d'origine associative doivent concerner un public plus large que les membres de l'association et leurs proches.

### **Messages exclus :**

- Messages d'ordre privé, émanant d'un particulier ou d'une entreprise
- Messages à caractère commercial, sauf si la Ville de Calais est partenaire
- Messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (assemblées générales, etc.)
- Messages ne présentant pas d'intérêt communal évident
- Messages d'informations à caractère politique, syndical ou religieux
- Messages incompatibles avec les valeurs républicaines, contraires aux bonnes mœurs et/ou susceptibles de troubler l'ordre public

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

2. La demande :

- Le formulaire en ligne (à privilégier)  
Tout demandeur souhaitant faire diffuser un message sur les panneaux digitaux devra impérativement remplir le formulaire en ligne sur [www.calais.fr](http://www.calais.fr)
- Le formulaire papier  
Disponible sur demande au service Communication (tél. 03.21.46.63.52, [communication@mairie-calais.fr](mailto:communication@mairie-calais.fr))

3. Le message :

Pour faciliter la lecture, il est conseillé d'être très synthétique.

Le message devra comporter les informations de base, à savoir :

- Qui organise ?
- Quoi ?
- Où ?
- Quand ?
- Entrée libre ou payante ?
- Contact ?

**Le message ne pourra excéder 90 caractères.**

Le demandeur s'engage à prévenir dans les plus brefs délais de toute modification du message (annulation, changement de lieu, de date, etc.)

4. Les délais à respecter :

Les demandes de diffusion de messages devront parvenir au service Communication **au moins 15 jours avant la date de publication souhaitée.**

Toute demande hors délai ne sera pas prioritaire et susceptible de n'être pas prise en compte.

5. La diffusion des messages :

La Ville de Calais se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations. Le flux d'informations pourra être ainsi interrompu en cas de force majeure, pour la diffusion de messages d'alerte à la population (enlèvement, pollution, catastrophe naturelle, terrorisme, etc.)

La Ville de Calais ne saurait être tenue pour responsable en cas de non diffusion d'un message résultant d'un problème technique ou du non-respect des critères de la présente charte.

La Ville de Calais ne saurait être tenue pour responsable des messages mal interprétés.

En cas de nécessité, la Ville de Calais se réserve le droit d'adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de rendre l'annonce plus lisible.

Le nombre de passages quotidiens ainsi que le nombre de jours de passage resteront tributaires du nombre de messages à diffuser durant la période considérée ainsi que de l'importance de la manifestation à annoncer.

**Les messages seront diffusés durant les quinze jours maximum qui précèdent la manifestation ainsi que le jour même.** Pour les messages nécessitant une publication sur une période plus importante, il conviendra d'adresser une nouvelle demande au service Communication, selon la même procédure ci-dessus exposée.

**La durée des messages sera comprise entre cinq secondes minimum et dix secondes maximum, à l'appréciation du service Communication.**