



REGLEMENT D'UTILISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION COMMUNAUX

(adopté en conseil municipal du 28 novembre 2022)

ARTICLE 1 : GENERALITES

La commune de Feneu rappelle que toute publicité et tout affichage, quels qu'en soient les émetteurs, sont strictement interdits en dehors des espaces prévus à cet effet. Ces affichages dits « sauvages » sont notamment prohibés sur les arbres, poteaux électriques, feux tricolores ou panneaux de signalisation routière conformément aux articles L581-4 et suivants du code de l'environnement et R418-3 du code de la route.

Objectifs :

L'objectif de ce règlement est d'encadrer l'utilisation des supports de communication pour :

- Définir les modalités de fonctionnement entre la commune et les différents utilisateurs en matière de communication,
- Faciliter la promotion des manifestations locales,
- Veiller à une égalité de traitement entre les associations,
- Harmoniser les modes d'affichages et éviter les affichages sauvages.

Moyens mis à disposition :

Des supports de communication sont mis à disposition :

- les panneaux d'affichage
- le site internet
- le panneau lumineux
- les banderoles

Autorisation :

Toute information diffusée sur les emplacements énoncés ci-dessus doit être soumise à l'autorisation préalable de la commune. Cette autorisation est conditionnée par le respect de la législation et des règles édictées dans le présent règlement, notamment celles ayant trait à l'identité du demandeur, aux lieux d'affichage, à leur durée, aux types des supports de communication, à la pose et l'enlèvement de ces derniers... Le non-respect de la réglementation est répréhensible.

Le demandeur s'engage à ne communiquer que sur son événement 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.

ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DES ANNONCEURS

Les supports de communication sont à l'usage des annonceurs potentiels suivants :

- Les services municipaux de Feneu
- Les associations fanouines
- Les établissements publics ou de services publics

Selon la disponibilité d'affichage restante, les mêmes catégories d'annonceurs des communes environnantes à Feneu pourront également solliciter l'utilisation des supports avec une étude au cas par cas.

ARTICLE 3 : - NATURE DES AFFICHES ET MESSAGES

Toute demande de communication doit concerner des informations à caractère d'intérêt général relatives à des évènements, manifestations ou informations concernant la commune et/ou les communes environnantes, ouverts à tous.

Sont exclus :

- Les messages ou affiches d'ordre privé qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise (ex. : horaires d'ouverture)
- Les messages ou affiches à caractère purement commercial ou publicitaire.
- Les messages ou affiches internes à une association ou réservés à ses seuls membres.
- Les informations à caractère politique, syndical et confessionnel.
- Toute forme d'expression incompatible avec les valeurs républicaines, contraire aux bonnes mœurs et/ou susceptible de troubler l'ordre public

Des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées par M. Le Maire.

Une vigilance de la part des annonceurs sera à apporter si l'annonce de leur événement contient une date butoir (par ex. inscriptions).

ARTICLE 4 : PROCEDURE

Toute demande de communication sur un support communal doit faire l'objet d'une demande préalable écrite via un formulaire de demande auprès de l'accueil de la mairie de Feneu selon les délais définis ; il peut être :

- déposé à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture
- adressé par courrier : Mairie de Feneu 49460 FENEU
- ou adressé par courriel : accueil.mairie@feneu.fr

Ce formulaire de demande d'affichage et de diffusion sur les supports de communication est disponible en annexe du présent règlement ou sur le site Internet de la commune : www.feneu.fr dans la rubrique : support de communication communaux.

Toute demande hors délais ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles, ne sera pas prioritaire et pourra être refusée par la mairie.

Ces délais permettent de formuler une réponse assez tôt et en cas de réponse négative de donner la possibilité d'envisager une autre communication.

Les éléments de communication fournis par les annonceurs suite aux demandes validées par la commune seront mises en ligne, affichées ou installées (selon les supports) exclusivement par les services municipaux. Il en sera de même pour leur retrait.

ARTICLE 5 : LES PANNEAUX D’AFFICHAGE

Ces panneaux sont à l’usage principal de la communication d’informations ou évènements se déroulant sur le territoire communal à destination prioritairement des annonceurs fanouins.

La commune se réserve le droit de limiter le nombre ou la taille des supports qui seront fournis pour permettre un affichage clair et optimisé.

Lieux : 4 panneaux d’affichage situés place de la mairie, parking espace culturel, salle culturelle, Port Albert

Informations sur les supports : Format A3 maximum

Modalités : Affiches à transmettre avec le formulaire de demande

Elles seront installées entre 2 à 3 semaines avant la date de la manifestation et retirées dans la semaine suivant la date de la manifestation par les services communaux.

ARTICLE 6 : LE SITE INTERNET

La commune dispose d’un site internet officiel conçu pour permettre d’accéder rapidement aux informations et aux rubriques. La mise à jour du site est hebdomadaire et évolue en fonction des besoins et impératifs. Chaque association ou société privée fanouine a la possibilité de faire apparaître ses coordonnées, ainsi qu’un bref descriptif de ses activités.

Modalités : Adresser un mail avec les différents éléments à accueil.mairie@feneu.fr

Par ailleurs, les associations peuvent publier des messages d’annonce de manifestations dans la rubrique « actualités » de la page d’accueil en respectant les consignes de publications.

Modalités : Adresser le formulaire complété au minimum 8 jours ouvrés avant **la date de la parution souhaitée sur le site qui ne pourra être faite que 2 semaines avant votre évènement.**

ARTICLE 7 : LE PANNEAU LUMINEUX

Le panneau lumineux est destiné aux informations pratiques ou relatives à la tenue des manifestations. Une tolérance est accordée pour les manifestations de type portes ouvertes proposées par les commerçants.

Lieu : Place de l’Eglise

Modalités : transmettre le formulaire de demande au **minimum 8 jours** avant la date de l’évènement afin d’établir un planning de programmation.

Le message devra être synthétique et respecter le nombre de cases soit 18 caractères par ligne, 6 lignes maximum.

Le message comportera les informations de base dans cet ordre :

- Quoi? (l'objet de la manifestation)
- Qui? (l'organisateur)
- Quand? (date et horaires)
- Où? (lieu)

Les messages seront diffusés en boucle suivant les horaires de fonctionnement du panneau (éclairage public).

ARTICLE 8 : LES BANDEROLES

Lieux : Ronds-points route de Juigné, route de Cantenay Epinard

Informations sur les supports : fournies par l'annonceur- toile PVC enduite, format 4000 x 1000 mm avec œillets tous les 500 mm

Modalités : Transmettre le formulaire de demande Banderoles complété 1 mois avant la date de l'évènement.

L'installation par les services techniques sera effectuée entre 15 jours à 1 mois avant l'évènement selon la disponibilité des supports et l'ordre de priorisation déterminé par le planning communal.

Après un avis favorable, les banderoles devront être déposées à l'accueil de la mairie.

Elles seront retirées dans la semaine suivant la date de la manifestation par les services techniques. L'annonceur devra ensuite les récupérer à l'accueil de la mairie.

ARTICLE 9 : AFFICHAGE EN DEHORS DES SUPPORTS COMMUNAUX

Tous les types d'affichages sur le territoire communal en dehors des supports communaux précités sont interdits s'ils n'ont pas obtenu une autorisation écrite de l'autorité référente.

Pour tout affichage souhaité dans les limites intra-muros communales (délimitation panneaux entrée/sortie village), une demande écrite sera à adresser 15 jours ouvrés avant la date souhaitée de mise en place de la communication.

La commune motivera sa réponse écrite sur des critères de sécurité, d'environnement et ceux exposés dans le présent règlement.

En cas d'accord, la mise en place, à la charge du demandeur, ne pourra s'effectuer au maximum que 15 jours avant l'évènement et devra respecter les consignes d'installation transmises dans le courrier d'acceptation.

Le retrait, à la charge du demandeur, devra s'effectuer dans la semaine calendaire suivant l'évènement.

Pour tout affichage souhaité sur le reste du territoire communal, une demande écrite auprès du Conseil Départemental doit être formulée ainsi qu'un courrier d'information de la présente demande à la mairie.

Tout affichage réalisé sans accord et/ou sans respect des procédures indiquées dans ce présent article sera retiré de façon immédiate et sans autre préavis par la commune.

A NOTER :

- Le **Conseil Départemental de Maine-et-Loire** a mis en place un règlement de publicité pour les manifestations temporaires sur le domaine public départemental (hors agglomération).

Il est disponible sur demande à l'accueil de la mairie et téléchargeable sur le site internet www.feneu.fr

- **Angers Loire Métropole** a mis en place un règlement de publicité intercommunale.

Par délibération du 13 janvier 2020, le conseil communautaire d'Angers Loire Métropole (ALM) a approuvé le Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi) sur l'ensemble de son territoire.

Un Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi) est un document qui permet de règlementer, à l'échelle de la Communauté Urbaine, les panneaux publicitaires, les enseignes commerciales, et les préenseignes. Le but est d'apporter une réponse adaptée aux besoins spécifiques de protection du paysage et de l'environnement, tout en garantissant la liberté d'expression, du commerce et de l'industrie.