



Règlement d'utilisation du panneau lumineux d'information Saint Jean de la Porte

Dernière mise à jour : 23 janvier 2023

Présentation

La commune de Saint Jean de la Porte possède un support lumineux d'affichage, installé sur le fronton de la Mairie, destiné à l'information municipale mais il peut être également utilisé pour la communication événementielle des associations de la commune

Il complète la gamme des supports de communication déjà mise en place par la commune (panneaux d'information, site Internet, Bulletin municipal). Il permettra de réduire les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la commune.

L'utilisation de ce support est réglementée, tout en facilitant la promotion des manifestations et des informations locales.

L'affichage municipal est prioritaire.

Les conditions techniques d'utilisation sont disponibles sur simple demande.

Article 1 : Objectifs et priorité

Le panneau d'information a pour objectif, par ordre de priorité :

1. Diffuser les informations municipales.
2. Diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la Commune.
3. Accompagner les associations de la Commune dans la promotion de leurs manifestations.

Faire passer une information sur le panneau lumineux est gratuit.

Article 2 : Nature des messages & identification des demandeurs

1) Annonces potentiels :

La mairie, les associations de Saint Jean de la Porte.

Les établissements publics ou services publics sont concernés par ce panneau et pourront soumettre des propositions de messages.

Les extérieurs à la commune, sous certaines conditions.

2) Types de messages :

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général et relatives à Saint Jean de la Porte s'adressant à un nombre suffisamment large de personnes :

- a) Informations municipales et préfectorales : comme par exemple les inscriptions sur les listes électorales, les conseils municipaux, les réunions publiques... ;
- b) Informations liées à la circulation et à la sécurité (travaux, déviations ...) ;
- c) Informations nécessitant une communication vers le grand public : œuvres humanitaires, appels au don du sang, alertes météo ... ,
- d) Manifestations associatives à caractère culturelles ou solidaires.

3) Messages exclus de ce cadre :

- a) Messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise : horaires d'ouverture d'une entreprise ...) ;
- b) Messages à caractère purement commercial et publicitaire ;
- c) Messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres ;
- d) Messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé ;
- e) Informations à caractère politique, syndical et religieux.

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

Article 3 : Procédure

1) Demande :

Le formulaire papier est disponible :

- À l'accueil de la mairie ;
- En téléchargement sur le site internet de la commune

2) Message :

Le message comportera les informations essentielles :

- Titre de la manifestation, lieu, date(s) et horaire(s).
- Les demandeurs pourront préciser si l'entrée à la manifestation est libre ou payante
- Fournir une image, une affiche, un logo.

A noter, aucun sponsor publicitaire ne doit apparaître sur les affiches.

Avant toute programmation, chaque annonce sera soumise à l'autorité compétente qui examinera si celle-ci peut être diffusée et procédera, le cas échéant, à sa reformulation.

3) Délais à respecter :

Les demandes de diffusion devront parvenir en mairie, au moins 15 jours avant la date de diffusion souhaitée.

Toute demande hors délais ne sera prise en compte

4) . Diffusion des messages :

La commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

Avant toute programmation, chaque annonce sera soumise au service communication qui examinera si elle peut être diffusée.

La Commune 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 d'impossibilité concernant la demande, la mairie préviendra le demandeur.

Le panneau étant en veille de 19h30 à 7h00, aucun message ne sera diffusé pendant ce créneau horaire.

Le type de message et le nombre de jours de passage seront dépendants de l'importance de la manifestation.

La Commune est juge de la durée d'affichage des messages qui lui sont proposés.

5) Contentieux :

La Mairie ne pourra être tenue responsable des conséquences que le contenu des messages, erroné ou mal interprété, aurait pu générer.

En cas d'impossibilité de mettre un ou plusieurs messages selon les critères définis en raison d'un manque d'espace, la Municipalité est seule habilitée à faire un choix et aucune réclamation ne peut être faite.

Article 4 : Demande « hors » Saint Jean de la Porte

Pour les manifestations ne se déroulant pas à Saint Jean de la Porte et pour les demandes relatives à des campagnes de communication, la Commune peut relayer les demandes émanant :

- EPCI auxquels adhère la commune.
- Institutions pour des événements ou des informations pouvant intéresser les habitants de Saint Jean de la Porte (ex. : Conseil général).
- ONG pour des campagnes d'information pouvant intéresser les habitants (ex. : Fondation de France, Secours populaire, APF, ARS).
- Communes voisines pour des manifestations de grande ampleur.

La procédure pour la diffusion des messages est celle prévue à l'article 3 du présent règlement.

Demande de diffusion d'une information sur le panneau numérique

A remettre au moins 15 jours avant la date de la manifestation

Association :

Tél portable du demandeur :

Je soussigné(e)..... vous sollicite pour la diffusion d'une information concernant la manifestation suivante :

Nom de la manifestation :

Date(s) & heure(s) :

Lieu :

Objet :.....

Contact et/ou réservation :

Autres infos :

.....

.....

Diffusion sur le site de la mairie : **oui**

non

Merci de transmettre le **visuel** de cette manifestation par mail à contact.mairie@saintjeandelaporte.fr
Extensions autorisées : gif-jpeg...(pas de PDF).

Les messages d'ordre privé, à caractère commercial, réservés aux membres d'une association, politique, syndical, religieux ou qui ne présentent pas d'intérêt communal affirmé ne seront pas diffusés.

Cadre réservé à la mairie

Date de réception du formulaire :.....

Diffusion du au

Accord pour diffusion : **oui**

non

Si refus, envoi d'un courrier au demandeur.