

Panneau lumineux d'information

Règlement d'utilisation

25/01/2016



1) Préambule

La ville de Sainte-Gemmes-sur-Loire est dotée d'un panneau lumineux destiné à diffuser toute information d'intérêt général concernant la commune. Celui-ci est installé au rond-point des Plantes, à l'angle de l'avenue du Commerce et de la route de Bouchemaine.

Le panneau lumineux est un **support d'information** et non de publicité. Il a vocation à informer le public des actualités et des manifestations dans le domaine culturel, sportif, à caractère social ou d'intérêt général **ouvertes au public** et portées par la municipalité, les associations ou les institutions.

2) Bénéficiaires

- Les services municipaux
- Les associations gemmoises
- Les associations extérieures s'il s'agit de l'annonce d'un évènement qui se déroule sur la commune
- Les associations dont l'action et l'objet dépassent le cadre d'une commune pour l'annonce d'évènements caritatifs ou culturels

3) Types de messages

Pour être diffusé, le message doit impérativement concerner une manifestation ou un évènement dans le domaine institutionnel, culturel, sportif, social, environnemental... ayant un caractère communal ou d'intérêt général et ouvert au public.

Sont concernées :

- Les informations municipales (manifestations, réunion publiques, horaires...)
- Les informations événementielles (concerts, spectacles, conférence, expositions, loto, rencontres sportives, vide-grenier...)
- Les informations liées à la circulation et à la sécurité (travaux, déviation...)
- Les informations nécessitant une communication vers le grand public (œuvres humanitaires, appel au don du sang...)

Sont exclus de ce cadre :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise)
- Les messages à caractère commercial
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (voyage, repas, assemblée générale)
- Les messages ne représentant pas un intérêt communal affirmé
- Les informations à caractère politique, syndical et religieux

4) Gestion de la diffusion des messages

La diffusion des messages est gérée par le service Communication, qui se réserve le droit de trancher sur le bien-fondé d'une demande ou qui ne serait pas conforme (informations non lisibles sur le formulaire ou adressées hors délai...).

En cas de refus du message, le service Communication en informe le demandeur.

5) Procédure à respecter

Conditions d'utilisation :

Chaque demande doit être effectuée à l'aide d'un formulaire, à transmettre à la Mairie soit :

- Déposé à l'accueil
- Par courrier ou par fax
- Par mail à ces deux adresses :
h.bezie@ville-sainte-gemmes-sur-loire.fr et mairie@ville-sainte-gemmes-sur-loire.fr

Le formulaire est disponible à l'accueil de la Mairie ou en téléchargement sur le site internet de la commune (rubrique « Mairie en ligne ») : <http://www.ville-sainte-gemmes-sur-loire.fr/>

La demande doit parvenir au service Communication **au moins 15 jours avant la date de diffusion souhaitée.**

Messages :

Afin de préserver l'efficacité de l'information, le message doit être concis et comporter les informations de base : Quoi ? Quand ? Où ?. Plus secondairement : Qui ? Comment ? Entrée libre ou payante ? Réservation ?

Il est important de bien préciser la date, l'heure et le lieu de l'évènement.

6) Responsabilités

Seules les entités ayant demandé la diffusion d'un message se portent garantes du déroulement de l'évènement aux dates, heures et lieux indiqués sur le formulaire.

La Mairie ne peut être tenue pour responsable en cas de panne, problème électrique ou autres dysfonctionnements.

Mairie de Sainte-Gemmes-sur-Loire

2 place de la Mairie

49130 SAINTE-GEMMES-SUR-LOIRE

Tél : 02 41 66 75 52 – Fax : 02 41 66 74 00

Courriel : mairie@ville-sainte-gemmes-sur-loire.fr

Site : www.ville-sainte-gemmes-sur-loire.fr