|  |  |
| --- | --- |
|  | **Règlement d’utilisation du panneau lumineux** |

La commune dispose depuis juillet 2015 d’un panneau d’information lumineux installé en centre bourg, il est destiné à diffuser toute information d’intérêt général concernant la commune.

**Utilisateurs**

Les services municipaux et les associations izéennes sont concernés par ce panneau et peuvent soumettre des propositions de messages sous réserve qu'ils ne relèvent pas d'un caractère publicitaire ou commercial.

Les sociétés privées (entreprises, commerces…) n’y ont pas accès.

**Types de messages**

Pour être diffusé, le message devra impérativement concerner une manifestation ou un événement dans le domaine institutionnel, culturel, sportif, social, environnemental... ayant un caractère communal ou d'Intérêt communautaire et ouvert au public.

- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, conseils municipaux…

- Les informations culturelles et sportives : concerts, spectacles, tournois…

- Les manifestations associatives événementielles : conférence, exposition, loto, 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, appels 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, assemblée générale)

- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé

- Les informations à caractère politique, syndical et religieux

Les manifestations régulières seront diffusées sous réserve de disponibilité.

Les services municipaux et le cas échéant, l'adjoint à la communication ou le maire, se réservent le droit de trancher sur le bien-fondé de la demande et de la refuser en cas d’agenda trop chargé, dans le souci permanent de l'égalité de traitement entre les usagers.

En cas de refus du message, le service accueil qui a en charge la gestion des messages (diffusion, récolte des informations, rédaction des messages de la ville…) préviendra le demandeur.

**Rythme d’affichage**

Les messages sont diffusés de 6h30 à 22h00 en semaine, à partir de 7h30 les samedis-dimanches et jusqu’à 2h00 les vendredis-samedis.

La diffusion d’un message n’est pas inférieure à 5 secondes par page pour une question de lisibilité de l’information.

Sur une journée, il est diffusé une dizaine de messages, afin que chaque usager puisse prendre connaissance du maximum de messages.

**Procédure à respecter pour les associations**

**> Conditions d’utilisation**

Chaque association souhaitant proposer un message devra compléter le formulaire ci-joint, disponible en version papier à l’accueil de la Mairie, en téléchargement sur le site internet de la commune.

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

**> Message**

Le message devra absolument être court, tenir sur une seule page. Le message doit comporter 160 caractères (espaces inclus) au maximum, sur 8 lignes. Ecrire en majuscule, une lettre par case, une case libre entre chaque mot, les mots ne devant pas être coupés en fin de ligne.

Il comportera les informations de base : qui organise ? quand ? quoi ? où ? comment ? entrée libre ou payante?

Le panneau permettant l'affichage de pictogrammes monochromes, les demandeurs pourront (si possible) éventuellement solliciter l'insertion, en en-tête de leur message, d'un bandeau symbolisant le thème de l'annonce.

Le service accueil se réserve toutefois le droit d'accéder ou non à cette demande suivant la densité du message et afin de ne pas altérer la lisibilité du message, dans ce même souci la commune se réserve le droit de reformuler un message.

-------------------------------------------------------

**IMPORTANT**

**-** Bien préciser la date et, si possible, l'heure de l'évènement afin qu'un message annonçant une manifestation dont le terme est déjà échu ne continue pas à être publié.

**-** Raccourcir et simplifier au maximum le texte de l'annonce pour une lecture plus facile du message diffusé.

---------------------------------------------------------------

**> Diffusion**

Les formulaires devront être déposés à **l’Accueil de la Mairie**, ou envoyés par mail à l’adresse : **alamoureux.mairie.valdize@orange.fr**, **au moins 3 semaines avant la date de diffusion souhaitée**, afin de permettre aux agents municipaux chargés dela programmation d’établir l’enregistrement.

Pour le bon fonctionnement du panneau, il est demandé aux associations de respecter ce délai ; les demandes formulées hors délai ne seront pas prises en compte.

Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser à la période considérée.

La longueur de la période de diffusion (le nombre de jours de passage du message) dépendra de l’importance de l’évènement et du nombre de messages à diffuser pendant cette même période. Elle n’excédera toutefois pas 2 semaines.

La commune ne saurait être tenue responsable de la non diffusion des messages en raison d’incidents techniques ou d’agenda complet.