

Charte d'utilisation des panneaux lumineux d'information

ville de SAINT-GELY-DU-FESC

1. Présentation



La Ville de Saint-Gély-du-Fesc est dotée de 6 panneaux graphiques à diodes, permettant de diffuser des messages déroulants qui s'inscrivent simultanément sur tous les panneaux.

Ces panneaux sont la propriété de la Ville de Saint-Gély-du-Fesc qui par l'intermédiaire de son Service Communication enregistre les messages et gère l'affichage.

a. Les objectifs de ces supports de communication

Les panneaux lumineux d'information ont pour objectifs de :

- diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune.
- éviter les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la Ville
- alléger les tâches de promotion et d'information des associations.

Faire passer une information sur les panneaux lumineux est gratuit.

b. L'implantation des panneaux

Ils sont situés dans des lieux stratégiques permettant de capter différents flux de circulation (piétons, automobilistes, usagers des transports en commun) :

- à l'entrée de ville, en bordure du rond-point situé face à Intermarché
- sur l'avenue du Clapas (2 faces : côté entrant et côté sortant de Saint-Gély-du-Fesc)
- sur l'avenue du Pic Saint-Loup au niveau de l'Espace Georges Brassens
- à l'entrée du Parc de la Mairie
- sur la rue de La Tour
- sur la rue de Valène

2. Nature des messages et identification des annonceurs

Les informations susceptibles d'être diffusées sur les panneaux d'information électroniques doivent correspondre aux conditions précisées ci-dessous.

a. Les conditions d'origine

Les services municipaux, les associations saint-gilloises (association type loi 1901) ayant leur siège social à Saint-Gély-du-Fesc ou tout autre établissement public ou service public présent sur le territoire communal et assimilés (organismes ou entreprises délégataires d'une mission de service public) sont concernés par ces panneaux et pourront soumettre des propositions de messages.

b. Les types de messages

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

- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, dates des conseils municipaux ...
- Les informations culturelles : concerts, spectacles programmés à Saint Gély...
- Les informations sportives : manifestations sportives, tournoi ...
- Les autres manifestations associatives : conférence, exposition, salon, braderie, brocante...
- Les informations liées à la circulation et à la sécurité : travaux, déviation ...
- Les informations nécessitant une communication vers le grand public : (grandes œuvres humanitaires, appels au don du sang...)

Les messages exclus de ce cadre :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise)
- Les messages à caractère purement commercial (soldes, journées portes ouvertes ...)
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres.
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal
- Les informations à caractère politique, syndical ou religieux

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

3. La Procédure

a. La demande de diffusion :

La demande de diffusion d'un message doit être faite à l'attention de Madame le Maire par mail (mairie@saintgelydufesc.com) ou par courrier postal.

Elle comportera les informations de base suivantes :

- o Objet
- o Organisateur
- o Date
- o Lieu
- o Conditions de participation (entrée payante ou libre ...)

Les demandes de diffusion doivent parvenir au moins 15 jours avant la date de diffusion souhaitée. Toute demande hors délais ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

Le message ne pourra être affiché qu'au plus tôt 8 jours avant l'événement concerné. Il s'efface automatiquement après.

Le demandeur devra informer le service communication de tout changement (annulation ou report de l'événement à annoncer).

b. La diffusion des messages

La Ville se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations. La Ville reste juge de l'opportunité de la diffusion des messages qui lui sont proposés et se réserve le droit de les refuser.

- o En cas de non-acceptation du message, le service communication préviendra le demandeur.
- o Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser à la période considérée.
- o Le nombre de jours de passage dépendra de l'importance de la manifestation et également du nombre de messages en mémoire.
- o La municipalité se réserve le droit de remplacer instantanément le contenu en cours de diffusion par des messages d'urgence destinés à la population.

c. Le message :

Le message sera rédigé par le service Communication de la Ville afin d'assurer une homogénéité de l'ensemble des messages diffusés.

d. Contentieux

La commune ne pourra être tenue responsable des conséquences générées par le contenu des messages erronés ou mal interprétés.

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