

## PANNEAUX ELECTRONIQUES D'INFORMATION

### REGLEMENT RELATIF AUX CONDITIONS DE DIFFUSION DES MESSAGES

La Commune de Clisson s'est dotée de panneaux électroniques et graphiques couleur. L'information est désormais plus rapide et accessible de la voie publique.

Le panneau est situé Route de Nantes.

### OBJECTIFS

- diffuser des informations municipales ou associatives liées à la vie de la commune.
- accéder immédiatement à l'information.
- supprimer les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la Ville.

### UTILISATEURS POTENTIELS

Les services municipaux, les établissements et services publics, les associations déclarées en préfecture ayant leur siège social à Clisson et organisant des manifestations sur le territoire communal peuvent proposer leurs annonces au service Communication de la mairie.

Les publicités privées (entreprises, commerces...) ne sont pas acceptées.

### INFORMATIONS DIFFUSEES

- informations municipales, inscription sur les listes électorales, conseils municipaux...
- manifestations ou activités municipales
- manifestations ou activités associatives, rencontre sportive, exposition, loto...
- évènements culturels, concerts, spectacles conférence...
- informations sur les services destinés à la population, œuvres humanitaires, appels au don du sang...
- campagnes d'information nationales à caractère civique, social ou humanitaire
- informations pratiques, travaux, déviation ...

Pour être diffusée, une annonce devra impérativement concerner une manifestation ou un événement ayant un caractère d'intérêt communal et ouvert au public.

Les messages exclus de ce cadre :

- les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise, horaires d'ouverture...)
- les messages à caractère purement commercial
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé
- Les informations à caractère politique, syndical et religieux
- Les manifestations régulières, horaires d'entraînement clubs sportifs ...

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

En ce qui concerne les informations associatives liées au sport, ne seront acceptés que les messages se référant à des compétitions événementielles.

### PROCEDURE

#### • LA DEMANDE :

Chaque association ou structure souhaitant proposer un message devra remplir le formulaire disponible à l'accueil de la mairie ou téléchargeable sur le site internet de la ville, [www.mairie-clisson.fr](http://www.mairie-clisson.fr)

Pour des raisons de lisibilité, de pertinence et d'efficacité le message pourra être raccourci ou modifié.

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 refuser les messages. En cas de non-acceptation du message, le Service communication préviendra le demandeur.

Avant toute programmation et diffusion, les annonces seront soumises à l'autorité compétente qui déterminera si l'annonce peut être diffusée et procédera, le cas échéant, à sa reformulation.

Le maire de Clisson ou l'adjointe à la communication se réserve le droit de trancher sur le bien-fondé de la demande, dans le souci permanent d'égalité de traitement entre les usagers.

● **LE MESSAGE :**

Le message comportera les informations essentielles : titre de la manifestation, lieu, date et horaires. Les demandeurs pourront préciser si l'entrée à la manifestation est libre ou payante et fournir une image, une affiche, un logo, mais également de la vidéo courte.

● **LES DELAIS A RESPECTER :**

Les demandes de diffusion devront être envoyées en Mairie, au service Communication, au moins un mois avant la date de l'évènement, afin de permettre aux agents municipaux chargés de la programmation d'établir un planning en bonne et due forme.

Pour le bon fonctionnement des panneaux, il est demandé aux associations de respecter ce délai.

Toute demande hors délais ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

● **LA DIFFUSION DES MESSAGES :**

Les messages, d'une durée variable de 8 à 15 secondes, seront diffusés par roulement sur une période déterminée par le service communication en fonction de l'importance de l'évènement (la période maximum est fixée à 2 semaines).

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

Les messages sont diffusés de 6h du matin à 22h en boucle.

Toutefois, des messages urgents (alertes météorologiques, etc.) peuvent être diffusés de façon prioritaire à tout moment, en fonction du nombre de messages et de leur importance, la Ville de Clisson décidera de manière impartiale de la date de parution et de la durée de diffusion des informations défilant sur les panneaux lumineux.

● **LES CONDITIONS DE DIFFUSION :**

Les associations Clissonnaises et autres structures autorisées sont limitées à 3 messages diffusés par an.

**CONTENTIEUX**

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

Copyright – droits d'auteur : La commune de Clisson n'assume aucune responsabilité relative à l'usage et la copie des photographies et visuels transmis pour diffusion sur les panneaux d'information et sur le site internet de la ville.

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

En cas de litige entre la Commune de Clisson et les demandeurs de diffusion de messages sur l'application du présent règlement, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Nantes mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Clisson, le  
Xavier Bonnet  
Maire de Clisson



Hôtel de Ville  
Service Communication  
3 Grande rue de la Trinité - 44190 Clisson  
contact@mairie-clisson.fr

### FORMULAIRE DE DEMANDE DE DIFFUSION D'UN MESSAGE

Pour valider votre demande d'utilisation des panneaux lumineux, veuillez remplir le formulaire ci-dessous.

**Toute demande incomplète ou partiellement incomplète ne pourra être prise en compte, et induira un retard dans la diffusion de votre message.**

**A faire parvenir à l'adresse ci-dessus de préférence par courriel :**

#### DEMANDEUR

Nom de la structure :

Nom et Prénom du demandeur :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

**MESSAGE** - la parution sera effective 15 jours avant l'évènement

- *Le nom de l'évènement*
- *La date*
- *L'heure*
- *le lieu*
- *le tarif*
- *le nom de l'association organisatrice*
- *le numéro de téléphone pour les renseignements et réservations.*

Autre information à faire paraître :

Nous vous invitons à nous faire parvenir par courriel un visuel (fond d'affiche, photo ou illustration) relative à votre évènement afin de rendre le message plus attractif et d'en assurer la libre diffusion sur notre site internet. Veuillez vous assurer que ces visuels sont libres de droits.

*Extensions autorisées : gif-jpeg-jpg-png-tif-bmp-bmp2-psd-pjpeg-xpng-ps-pdf-pdf2-doc-docx-txt-rtx-rtf-odt-ods-ods-pps-ppsx-pptx*

Pièce jointe :

*J'ai lu et accepte le règlement.*

*Signature*

#### **Cadre réservé à l'administration**

Date de réception du formulaire : \_\_\_\_\_

Diffusion du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Accord pour diffusion    oui                     non

*si non envoi d'un courrier au demandeur*