

COMMUNE DE MÉZIN

Règlement d'utilisation des panneaux lumineux d'informations

1- PRÉSENTATION

La ville de Mézin s'est dotée de trois panneaux lumineux permettant de diffuser des messages déroulants. Ces panneaux sont la propriété de la ville de Mézin qui par l'intermédiaire de son service administratif / communication enregistre les messages et gère l'affichage. Cet équipement est destiné à l'information municipale mais il peut être également utilisé pour la communication événementielle des associations de Mézin.

En tant que vecteur d'information instantanée et réactive, il complète la gamme des supports de communication mis en place par la commune (site internet, Application Intra-Muros, page Facebook et journal municipal).

a- Les objectifs de ces supports de communication

Les panneaux lumineux d'informations ont pour objectifs de :

- Diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune
- Réduire les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la ville
- D'accompagner les associations de la commune dans la promotion de leurs manifestations.

Faire passer une information sur les panneaux lumineux est gratuit.

b- L'implantation

Ils sont situés :

- Boulevard Fallières, à proximité de La Poste, au centre bourg de Mézin,
- Avenue Jacques Bertrand
- Avenue Georges Cassagnabère.

2- NATURE DES MESSAGES ET IDENTIFICATION DES ANNONCEURS

Les services municipaux, les associations Mézinaises, ou tout autre établissement public ou service public peuvent être concernés par ce panneau et pourront soumettre des propositions de messages.

Les sociétés privées (entreprises, commerces...) n'ont pas accès aux panneaux. La commune se réserve le droit de communiquer sur l'ouverture de nouveaux commerces et/ou entreprises.

Les messages doivent concerner des informations d'intérêt général et relatives à Mézin s'adressant à un nombre suffisamment large de personnes :

- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, permanences, conseils municipaux, messages d'alerte...
- Les informations culturelles : concerts, théâtre, musée, bibliothèque, spectacles programmés à Mézin...
- Les informations sportives : manifestations sportives, tournois...
(En ce qui concerne les informations associatives liées au sport, ne seront acceptés que les messages se référant à des compétitions événementielles et ceux annonçant les rencontres).
- Les autres manifestations associatives : conférences, expositions, assemblée générale, braderies, vide greniers...
- Les informations liées à la circulation et à la sécurité : travaux, déviations, coupure électricité/gaz/eau...
- Les informations nécessitant une communication vers le grand public : alertes météo, grandes œuvres humanitaires, appels au don de sang, messages d'urgence...

Les messages exclus de ce cadre sont :

- Les messages d'ordre privé qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise,
- 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 ou religieux.

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

3- LA PROCEDURE

a- La demande

Chaque demandeur souhaitant proposer un message devra compléter le formulaire disponible à la mairie ou sur le site www.ville-mezin.fr et l'adresser en mairie par courrier, mail (sport.culturemezin@wanadoo.fr) ou remise en main propre et certifier avoir pris connaissance du présent règlement.

b- Le message

Le message devra respecter un format maximum de 150 caractères, espaces et apostrophes comprises. Il est possible de fournir l'affiche de la manifestation par mail en format JPG - A4, portrait. La commune ne serait en aucun cas responsable de la mauvaise qualité d'une image. Si une image n'est pas diffusable à cause de sa qualité l'annonceur en sera informé et aura la possibilité d'en fournir une nouvelle.

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique.

Le message devra comporter les informations de base :

- La nature de la manifestation : Quoi ?
- L'organisateur : Qui ?
- La date et l'heure : Quand ?
- Le lieu : Où ?

c- Les délais à respecter

Les demandes de diffusion devront parvenir en mairie 15 jours calendaires avant la date de début de diffusion souhaitée. La diffusion interviendra au maximum 15 jours avant la date de l'événement ou date de début de l'événement.

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

d- La diffusion des messages

La commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations. Elle 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/administratif préviendra le demandeur.

En cas de besoin, la mairie pourra adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de le rendre plus lisible. Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser à la période considérée.

Le nombre de jours de passage dépendra de l'importance de la manifestation et également du nombre de messages en mémoire.

La durée d'affichage ne peut pas excéder 15 jours.

Les panneaux étant en veille de minuit à 6 h, aucun message ne sera diffusé pendant ce créneau horaire.

4- CONTENTIEUX

La diffusion de messages sur les panneaux d'informations électronique reste une faculté offerte par la commune auprès des divers annonceurs potentiels entrant dans le champ d'application du présent règlement d'utilisation.

A ce titre, la commune ne pourra être tenue responsable ni des conséquences générées par un contenu erroné ou mal interprété des messages, ni de l'absence d'un message en raison d'incident technique, d'agenda complet ou de refus de diffusion.