



Règlement d'utilisation du panneau lumineux



1. Présentation

Depuis octobre 2014, la Ville de Sées dispose d'un panneau d'information lumineux installé près de l'Hôtel de ville, côté Office de tourisme.

Ce panneau est la propriété de la ville qui gère les messages qui y sont diffusés. L'affichage municipal est donc prioritaire. Cependant, il est ouvert aux associations sagiennes.

En tant que vecteur d'information instantanée et réactive, il complète la gamme des supports de communication déjà mise en place par la commune (site Internet, Facebook, Trait d'Union).

Les objectifs de ce support de communication sont :

- 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 le panneau lumineux est gratuit.

2. Nature des messages et identification des annonceurs

Les services municipaux, les associations sagiennes, 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.

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

- les informations municipales : inscription sur les listes électorales, tournées des déchets verts et encombrants, permanences,...
- les informations culturelles : médiathèque, concerts, spectacles programmés à Sées, ...
- 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 à Sées)

- 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 oeuvres 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 sera refusée.

3. La procédure

a. la demande

Chaque demandeur souhaitant proposer un message devra remplir le formulaire disponible à l'accueil de la mairie ou sur le site <http://www.ville-sees.fr/> et l'adresser en mairie par courrier, mail ou remise en main propre.

b. le message

Le message devra respecter le nombre de cases, soit 8 lignes de 16 caractères. Attention, les espaces, signes de ponctuation, apostrophes comptent pour un caractère. 1 caractère par case.

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique. Le message devra comporter les informations de base :

- Qui organise ?
- Quoi ?
- Où ?
- Quand ?
- Comment ?

c. les délais à respecter

Les demandes de diffusion devront parvenir en mairie

21 jours calendaires avant la date de diffusion souhaitée.

Elles peuvent également être adressées au moment de la demande d'autorisation d'organisation de manifestation transmise en mairie.

Toute demande hors délai 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 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 excéder 15 jours.

4. Contentieux

La diffusion de messages sur le panneau d'information 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 de diffusion d'un message en raison d'incident technique, d'agenda complet ou de refus de diffusion.

Contact :

Mairie de Sées
Place Charles de Gaulle
61500 Sées

Tél. 02 33 81 79 70
Mail. mairie@sees.fr
Site : www.ville-sees.fr