



Commune de Saint-Gilles

Règlement d'utilisation du panneau lumineux

Saint-Gilles est dotée depuis fin février 2014 d'un panneau lumineux d'information installé au rond-point Ouest de la commune (près du Sabot d'Or). Il a pour vocation de participer à l'information des Saint-Gillois en priorité, et des habitants de l'agglomération plus généralement, en complément des autres supports de communication développés par la commune.

Bénéficiaires

- Les services municipaux
- Les associations saint-gilloises
- Les communes avoisinantes et structures intercommunales après étude au cas par cas
- Les associations extérieures s'il s'agit de l'annonce d'un événement qui se déroule à St-Gilles
- Les associations dont l'action et l'objet dépassent le cadre d'une commune pour l'annonce d'événements caritatifs ou culturels

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.

Sont concernées :

- Les informations municipales : conseils municipaux, inscriptions sur les listes électorales, recensement de la population...
- Les informations sur les services 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, etc.)
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé
- Les informations à caractère politique, syndical et religieux

Diffusion

Sur une journée de diffusion, il est diffusé huit messages maximum, afin de maintenir la bonne visibilité de l'ensemble.

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. Le panneau d'information lumineux reste la propriété de la commune de Saint-Gilles qui se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations. La diffusion des messages est gratuite. La commune ne saurait être tenue responsable de la non diffusion des messages quelque soit la raison.

Procédure à respecter

> Demande de diffusion du message

Chaque association, commune souhaitant proposer un message devra en faire la demande écrite à la mairie de Saint-Gilles en complétant un formulaire disponible en téléchargement sur le site internet de la commune sur la page www.saint-gilles35.fr/publications_municipales.asp (disponible également en version papier à l'accueil de la mairie) en le renvoyant :

- Par mail à ces 2 adresses : communication@saint-gilles35.fr, accueil@saint-gilles35.fr
- en main propre à l'accueil
- par courrier (Mairie de Saint-Gilles, service communication, 4 rue du Centre, 35590 SAINT-GILLES)
- par fax : 02 99 64 83 40

La demande sera adressée au moins 2 semaines avant la date de diffusion souhaitée. Toute demande hors délai ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et pourra être refusée.

> Contenu du message

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

Le message devra absolument être court, soit entre 4 et 7 lignes de 18 caractères maximum (espaces inclus).

Il comportera les informations de base : Qui ? Quand ? Quoi ? Où ? Comment ? Entrée libre ou payante ?

Il est important de bien préciser la date, l'heure et le lieu de l'évènement

La commune 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 besoin, le service communication pourra adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de le rendre plus lisible.

La commune ne pourra être tenue responsable des conséquences que le contenu erroné ou mal interprété des messages pourrait générer.

Réception d'une réponse

- Dans le cas d'une réponse favorable, vous recevrez un e-mail de confirmation.
- En cas de réponse négative, vous recevrez une réponse qui vous expliquera les raisons du refus. Dans la majorité des cas, il s'agit d'une non conformité aux critères établis.