

PANNEAU LUMINEUX REGLEMENT UTILISATION

Dernière mise à jour : décembre 2015

Casson est doté d'un panneau d'information lumineux, installé « route de Sucé-sur-Erdre » au niveau des commerces. Il est destiné à diffuser toute information d'intérêt général concernant la commune. Les informations municipales étant prioritaires. Il est également à disposition de la Communauté de Communes d'Erdre & Gesvres et des associations cassonnaises qui trouveront là un moyen supplémentaire de promouvoir les manifestations et événements.

Le panneau lumineux constitue un support d'information complémentaire aux banderoles d'entrée de ville, mais ne vient pas les remplacer.

Utilisateurs potentiels

Les services municipaux, la Communauté de Communes d'Erdre & Gesvres, les associations cassonnaises ou tout autre service public sont concernés par ce panneau et peuvent soumettre des propositions de messages.

Les sociétés privées (entreprises, commerces et professions libérales...) n'ont pas accès à ce panneau.

La Commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations. Elle reste juge de l'opportunité de la diffusion et de la durée d'affichage des messages qui lui sont proposés et se réserve le droit de refuser ceux-ci.

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.

- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, conseils municipaux...
- Les informations culturelles : concerts, spectacles, théâtre, exposition,...
- Les informations sportives événementielles : tournoi... (mais pas les compétitions du championnat)
- Les autres manifestations associatives : conférence, salons, loto, concours...
- Les autres manifestations : vide greniers...
- 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 informations précises et ponctuelles.

Précisions :

En ce qui concerne les informations des associations sportives, ne seront acceptés que les messages se référant à des compétitions événementielles à Casson.

En cas de demande ne rentrant pas dans ces catégories, les services communication et vie associative, et le cas échéant, l'adjointe à la communication ou le maire, se réservent le droit de trancher sur le bien-fondé de la demande, dans le souci permanent de l'égalité de traitement entre les usagers.

En cas de non-acceptation du message, le service communication préviendra le demandeur.

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 ne présentant pas un intérêt communal affirmé
- Les informations à caractère politique, syndical et religieux

Message

Le message devra respecter le nombre de cases, soit 5 lignes et 20 caractères par ligne et les consignes de rédaction (écrire en MAJUSCULE une lettre par case, une case libre entre chaque mot, les mots ne devant pas être coupés en fin de ligne).

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

En cas de besoin, le service communication pourra adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de rendre le message plus lisible. Le service communication en informera le demandeur.

Le message devra comporter les informations de base : qui organise, quoi, où, quand ?

Diffusion

Les demandes de diffusion devront être adressées en mairie via la fiche navette ou au mail : contact@casson.fr au moins 1 mois avant la date de diffusion souhaitée, afin de permettre aux agents municipaux chargés de la programmation d'établir l'enregistrement.

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

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

En cas de besoin, le service communication ajustera le nombre de jours de passage en fonction du nombre de messages en mémoire et de l'intérêt général de la manifestation (celle-ci s'adressant à un nombre suffisamment large de personnes).

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

La Commune ne pourra être tenue responsable des conséquences que le contenu des messages, soit erroné ou mal interprété, aurait pu générer.

Formulaire de demande de diffusion d'un message sur le panneau lumineux

Nom de l'association ou de la structure :

Nom et prénom du demandeur :

Téléphone :

E-mail :

Date de la demande :

Message proposé :

Inscrivez en MAJUSCULE une lettre par case, une case libre entre chaque mot et vérifiez que votre message contienne les informations essentielles : qui organise ? quoi ? quand ? où ? Comment ?

**Attention, les mots ne doivent pas être coupés en fin de ligne.
Les symboles ne sont pas acceptés.**

1/A	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B																			
C																			
D																			
E																			

Si nécessaire, le service communication de la commune se réserve le droit de reformuler ou de refuser le message proposé.

Date de début de diffusion souhaitée : _____
(Maximum 15 jours avant la manifestation)

Date de fin de diffusion souhaitée : _____
(Obligatoirement le jour de la manifestation)

Cadre réservé au service communication

Date de réception de la demande : _____
Date de validation de la demande : _____