

Règlement d'utilisation des panneaux lumineux

d'information Ville de Lorette

(règlement en date du 14/12/2021)

1. Présentation

La Ville de Lorette a acquis, en juin 2010, 3 panneaux graphiques à diodes, permettant de diffuser des messages déroulants qui s'inscrivent simultanément sur tous les panneaux. En juin 2016, la ville de Lorette a mis en place 2 nouveaux panneaux à messages variables aux entrées est et ouest de la ville. De plus, la rubrique *Actualités* du site internet de la ville permet également de diffuser des messages temporaires.

Ces supports sont la propriété de la Ville de Lorette, qui par l'intermédiaire de son Service Communication, enregistre les messages et gère l'affichage.

a. Les objectifs de ces supports de communication

Ces supports d'information ont pour objectifs de :

- diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune.
- éviter les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la Ville
- alléger les tâches de promotion et d'information des associations.
- Faire passer une information, sur les panneaux lumineux et dans la rubrique *Actualités* du site internet de la ville, est gratuit.

b. L'implantation des supports de communication

Les trois panneaux graphiques sont situés sur le totem de la Place du III^{ème} Millénaire. Les 2 panneaux à messages variables sont situés :
- entrée Est « Quartier Eugénie Brosse » : rue Jean Jaurès, en face de la place Eugénie Brosse
- entrée Ouest « Quartier Antoine Durafour » : au carrefour de la rue Antoine Durafour et de la rue du stade

La rubrique *Actualités* est consultable sur <http://www.ville-lorette.fr/>

2. Nature des messages et identification des annonceurs

a. Les annonceurs potentiels

- le Maire sous la rubrique « Avis »

-les services municipaux, les associations loretoises et assimilées ou tout autre établissement public ou service public sont concernés par ces supports de communication et pourront soumettre des propositions de messages.

b. Les types de messages :

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général et relatives à Lorette s'adressant à un nombre suffisamment large de personnes :

- Les « avis » du Maire qui sont des rappels à la loi, ou des messages divers concernant l'activité d'ordre national ou départemental
- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, conseils municipaux à l'exception de l'expression des élus qui s'exerce exclusivement dans le bulletin municipal « le Kiosque ».
- Les informations culturelles : concerts, spectacles programmés à Lorette...
- Les informations sportives : manifestations sportives, tournoi ...
- Les autres manifestations associatives : conférence, exposition, salon, braderie, brocante...
- 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...)
- l'ouverture d'un commerce sur la commune de Lorette, inscrit au registre du commerce sous réserve que le gérant en ait effectué la demande préalable (affichage pendant 15 jours).

Les messages exclus de ce cadre :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise : horaires d'ouverture 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 et religieux, tel que réunion, assemblée générale ou rassemblement

Toute demande comprenant un ou plusieurs de ces critères éliminatoires sera refusée. Le Maire en tant que directeur de publication, n'a pas de justification à donner en cas de refus de publication d'un message qui ne s'inscrit pas dans ce règlement.

3. La Procédure

La demande de parution de messages sur **les panneaux** peut être faite par courriel ou sur formulaire papier.

La demande de parution de messages dans la rubrique **Actualités** du site internet de la ville ne peut se faire que par courriel.

a. Le message :

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

Le message devra comporter les informations de base :

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

b. La demande :

Pour les panneaux lumineux, merci de compléter le formulaire disponible :

► à l'accueil de la mairie

► depuis le site Internet de la commune : www.ville-lorette.fr

Ce formulaire est à retourner à l'accueil en Mairie, par courrier ou par courriel (mairie@ville-lorette.fr)

Pour les 3 panneaux du Totem centre-ville : Le message devra respecter le nombre de cases, soit 2 lignes de 26 caractères maximum espaces compris.

Pour les 2 panneaux Entrées de ville : Le message devra respecter le nombre de cases, soit 4 lignes de 19 caractères maximum espaces compris (la première ligne sera en gros caractères).

NB : tout message proposé qui ne respecterait pas ces nombres de caractères, tant pour les panneaux du Totem que pour les panneaux des quartiers Antoine Durafour et Eugénie Brosse, ne pourra pas être publié. Il appartiendra au demandeur qui ne voit pas son message publié dans les temps souhaités de se renseigner à l'accueil de l'Hôtel de Ville pour en connaître les raisons.

Pour la rubrique *Actualités* du site internet : La demande ne peut se faire que par courriel à l'adresse mairie@ville-lorette.fr. Merci de copier et compléter les informations ci-dessous dans votre courriel :

Nom de la structure :

Nom et prénom du demandeur :

Téléphone :

Date de début de diffusion souhaitée : JJ/MM/AAAA

(Sous réserve de l'observation préalable du délai de réception du message par le service Communication)

Date de fin de diffusion souhaitée : JJ/MM/AAAA

Le Service Communication de la Ville de Lorette se réserve le droit de reformuler votre message si nécessaire ou de refuser le message proposé.

Texte (maximum de 200 mots) :

NB : tout message proposé qui ne respecterait pas ces nombres de caractères, ne pourra pas être publié. Il appartiendra au demandeur qui ne voit pas son message publié dans les temps souhaités de se renseigner à l'accueil de l'Hôtel de Ville pour en connaître les raisons.

- réservé à la Mairie -

Vu et bon à publier, le :

Le Directeur de publication :

Signature :

c. Les délais à respecter

Les demandes de diffusion devront parvenir au Service communication au moins 15 jours avant la date de diffusion souhaitée.

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

d. La diffusion des messages

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 donnera des explications sur demande spécifique.

* 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.

e. Nombre de messages autorisés

Les associations lorettoises et assimilées pourront bénéficier d'un message par mois sauf événementiel, à l'exception des associations sportives qui bénéficieront d'un message tous les quinze jours.

f. Contentieux

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