



Charte d'utilisation du panneau électronique d'affichage

Un panneau électronique d'affichage est installé sur la commune, place du Général De Gaulle face à la Mairie.

Article 1 : objectifs

Ce panneau a pour objectif de diffuser des informations municipales ou associatives liées à la vie de la commune. A ce titre, les associations qui le souhaitent peuvent proposer leurs annonces.

Article 2 : gestion et traitement de l'information

La diffusion des informations sur le panneau d'information électronique est placée sous l'autorité de M. le Maire, qui peut, le cas échéant déléguer ce rôle à un élu désigné, et sous la responsabilité de Mme la Directrice Générale des Services de la commune.

Articles 3 : Contributeurs

Les bénéficiaires suivants pourront soumettre des propositions de message :

- Les services municipaux de la commune
- Le CCAS
- Les associations Violainoises.

Article 4 : conditions de contenu

Pour être diffusée, une annonce devra impérativement concerner :

- La vie et l'action municipale : réunions du Conseil Municipal, travaux d'urbanisme ou de voirie, services divers, renseignements concernant la scolarité, la jeunesse, informations d'urgence, cadre de vie...
- Une manifestation ou un évènement d'ordre culturel, sportif, social, convivial, festif, ayant **un caractère d'intérêt général et communal ouvert au public** (concerts, expositions, rencontres sportives...) concernant un public plus large que les membres des associations et leurs proches et organisé exclusivement sur la commune de Violaines.
- Des annonces émanant des structures intercommunales pourront également se voir diffusées sur le panneau.

En conséquence sont écartés :

- les annonces relatives aux réunions et activités internes aux associations (sauf assemblées générales)
- les messages d'ordre privé, politique, religieux, syndical, commercial ou publicitaire
- les messages ne présentant pas un intérêt communal
- les informations qui ne concernent pas la commune de Violaines.

Article 5 : demandes de diffusion d'informations associatives

Il conviendra d'utiliser **uniquement** la « fiche communication » (au recto de la charte) qui sera disponible à l'accueil, au service communication de la mairie et téléchargeable sur le site www.villedeviolaines.fr, rubrique « vie associative », « fiche communication panneau d'affichage électronique ». Aucune demande de diffusion ou de modification du message ne pourra être prise en compte si elle n'est pas formalisée sur la « fiche communication ». La « fiche communication » est à retourner à l'accueil de la Mairie ou par mail à : **pp.animationviolaines@orange.fr** au **moins 15 jours avant la date de diffusion souhaitée** (afin d'établir un planning de programmation). Pour un bon fonctionnement, nous demandons aux associations de bien vouloir respecter ces délais.

Toute fiche de communication devra obligatoirement comporter :

- l'identification de l'association, le nom, les coordonnées (y compris n° de téléphone joignable) du demandeur qui pourra être contacté en cas de besoin
- le message à diffuser et à inscrire sur les lignes prévues à cet effet
- les dates de diffusion souhaitées
- la signature impérative du président de l'association.

Article 6 : examen des demandes

Après vérification et validation de la demande par M. le Maire, une copie de la fiche sera transmise à l'expéditeur par courrier ou par retour de mail.

Le demandeur devra informer le service communication de tout changement (annulation ou report de l'évènement à annoncer) dans les meilleurs délais.

Article 7 : diffusion des messages

Pour des raisons de lisibilité et d'efficacité, la municipalité se réserve le droit de raccourcir, de modifier ou reformuler les messages demandés.

La municipalité se réserve le droit de remplacer le contenu en cours de diffusion par des messages d'urgence destinés à la population.