



RÈGLEMENT D'UTILISATION DES PANNEAUX ELECTRONIQUES D'INFORMATION DE LA VILLE D'INGRÉ

Afin de répondre à une demande croissante d'outils de communication, la commune d'Ingré s'est dotée de 4 panneaux électroniques d'information. Ils permettent la diffusion d'informations municipales et associatives et résultent également d'une volonté municipale de préserver le cadre de vie, en luttant contre l'affichage sauvage et les nuisances visuelles.

ARTICLE 1 : Localisation des panneaux

Ces derniers sont implantés dans des lieux permettant de capter différents flux de circulation (piétons, automobilistes, usagers des transports en commun).

- > place Lucien Feuillâtre
- > place Castel Maggiore
- > rue du Val d'Orléans (niveau de Carrefour Market)
- > parking des gymnases, allée des sports

ARTICLE 2 : Objectifs et enjeux du panneau électronique d'information

L'objectif premier du panneau électronique d'information est la diffusion d'une information de proximité à destination des habitants et des visiteurs d'Ingré :

- > Mettre en place une communication répondant à des critères de lisibilité, visibilité et attractivité de l'information.
- > Faire mieux connaître aux citoyens les événements de la vie locale et les informations communales.

ARTICLE 3 : Affichage prioritaire

Ces espaces d'information sont réservés, dans l'ordre :

- > à l'information municipale
- > à la communication des manifestations organisées par la mairie
- > à la communication des manifestations des associations ingrèennes.

Règles d'attribution applicables aux associations Ingréennes : affichage d'une manifestation importante une fois par an par association.

ARTICLE 4 : Informations susceptibles d'être diffusées

Les informations susceptibles d'être diffusées sur le panneau électronique d'information doivent répondre aux conditions précisées ci-après. La diffusion d'un message est gratuite.

Informations émanant :

- de la commune (et de ses différents services),
- des associations d'Ingré ayant leur siège social à Ingré,
- Sous dérogations exceptionnelles, des associations extérieures peuvent avoir accès à l'affichage électronique.

Informations concernant :

- la vie et l'action municipale : réunions de Conseil Municipal, travaux d'urbanisme ou de voirie, services à l'habitant...
- les événements sportifs, éducatifs, culturels, festifs et/ou conviviaux qui contribuent au dynamisme et à l'animation d'Ingré,
- les manifestations, spectacles, concerts conférences, expositions...
- 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,
- les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (exemple tenued'une assemblée générale...),
- les messages à caractère personnel, politique, confessionnel, syndical, commercial ou publicitaire,
- les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé,
- toute forme d'expression incompatible avec les valeurs républicaines, contraire aux bonnesmœurs et/ou susceptible de troubler l'ordre public.

ARTICLE 4 : Procédure de transmission des informations

Le formulaire de demande est disponible :

- à l'accueil de la mairie
- en téléchargement sur le site internet de la commune

La demande est à faire 2 mois en amont de la date de l'événement.

Le contenu, visuel etc. devra parvenir à la Maire d'Ingré par voie électronique (communication@ingre.fr) au moins 15 jours ouvrés avant la date de **l'événement afin de permettre d'établir un planning.**

Aucune demande de diffusion d'information, ni de modification du message diffusé, ne pourra être prise en compte si elle n'est pas formalisée sur un formulaire de demande.

ARTICLE 5 : Le message

Le message devra respecter le nombre de cases maximum.

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

- objet de la manifestation
- organisateur
- date et heure
- lieu
- informations complémentaires (réservations, contact)

En cas de besoin, la mairie pourra adapter la densité du texte et la mise en page afin de le rendre plus lisible.

Le format image, résolution écran L1920 x H1080 px est à privilégier.
(fichiers images BMP/JPG/GIF/PNG - PDF)

Avant toute programmation, chaque annonce sera soumise à l'autorité compétente qui examinera si celle-ci peut être diffusée et procédera, le cas échéant, à sa reformulation.

ARTICLE 6 : Durée de diffusion des informations

Le nombre de messages diffusables sur le panneau en même temps est limité.

La diffusion du message, son temps d'affichage et le nombre de jours de diffusion dépendra notamment de l'importance de la manifestation et du nombre de messages à diffuser sur la période concernée.

La municipalité se réserve le droit de diffuser les informations associatives au minimum 5 jours et au maximum 14 jours, et ce en fonction du nombre de demande et de la disponibilité sur le panneau.

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 d'impossibilité concernant la demande, le demandeur en sera avisé par mail.

ARTICLE 7 : Contentieux

La commune ne pourra être tenue responsable ni des conséquences générées par un contenu des messages erronés ou mal interprétés, ni de l'absence de diffusion d'un message en raison d'incident technique, d'agenda complet ou de refus de diffusion.

La signature du formulaire de demande d'utilisation des moyens de communication vaut acceptation du présent règlement.