



Règlement du Journal Electronique d'Information

Date de création : 11/04/2013

Date de modification : 02/10/2013 16:51

Rédacteur : Lucie MIALHE

1. Présentation

1.1 Objectif de ce support de communication

La ville du Haillan s'est dotée en avril 2013, d'un panneau d'information à diodes électroluminescentes, permettant de diffuser des messages.

Ce panneau a pour objectifs de diffuser des informations d'intérêt général sur la vie de la commune.

Il s'inscrit également dans la politique d'amélioration du cadre de vie par l'installation de mobiliers urbains spécifiques visant à lutter contre l'affichage sauvage qui pollue l'environnement de la commune.

1.2 Implantation

Ce panneau est situé devant l'accueil principal de la mairie, au 137 avenue Pasteur, à l'angle de la rue Clemenceau.

2. Nature des messages et identification des annonceurs

2.1 Les annonceurs potentiels

La municipalité, les associations de la ville et tout autre établissement ou service public, pourront soumettre des messages à diffuser.

2.2 Les types de messages

Les messages doivent être à caractère informatif, d'intérêt général et s'adresser à un large public :

- Les informations des services municipaux : inscriptions scolaires, ...
- Les informations culturelles : concerts, spectacles ... programmés au Haillan
- Les informations sportives : tournois et matchs de grande ampleur
- Les autres manifestations associatives : vide-greniers, expositions, conférences...
- Les informations liées à la sécurité et aux travaux
- Des informations locales, nationales ou internationales nécessitant une communication vers le grand public : plan canicule, alerte météo ou liée au plan communal de sauvegarde...

Exemples de restrictions :

- Messages à caractère religieux, politique, syndical
- Messages d'ordre privé ou à caractère commercial
- Messages internes à une association ou réservé à ses membres (Assemblée générale, repas...)



Règlement du Journal Electronique d'Information

Date de création : 11/04/2013

Date de modification : 02/10/2013 16:51

Rédacteur : Lucie MIALHE

3. Procédure

3.1 La demande

Chaque demande devra être formulée auprès du service communication par mail à service.communication@ville-lehaillan.fr à l'exception des associations qui devront faire la demande auprès du service culture et vie locale : service.vielocale@ville-lehaillan.fr

3.2 Le message

Le message comportera les informations essentielles : titre de la manifestation, date, lieu et horaires. La rédaction du message sera à la charge de la ville.

3.3 Administrateurs et rédacteurs du panneau

Les messages seront rédigés par l'agent d'accueil de la mairie (Gwendoline Denoyelle) et par le service communication (Sarah Barboteau), sous la responsabilité du service communication (Lucie Mialhe). Toutes les demandes de messages parviendront au service communication avant d'être redirigées vers l'agent d'accueil.

3.3 Le délais à respecter

La demande de messages à diffuser doit être adressée au minimum 3 semaines avant la date de diffusion souhaitée. Le message, s'il est validé, sera ensuite diffusé 1 semaine avant l'événement et sera enlevé au lendemain de l'événement.

3.4 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 informations proposées et se réserve le droit de refuser des messages ne correspondant pas à la nature des messages diffusables.

Le nombre de passages du message sera dépendant du nombre de messages à diffuser sur la période souhaitée.

La diffusion des informations sur le panneau lumineux est gratuite.

3.5 Contentieux

La mairie du Haillan ne pourra être tenue responsable des conséquences générées par les contenus des messages erronés ou les mauvaises interprétations des messages.

La ville du Haillan ne saurait être tenue responsable de la non diffusion des messages, notamment occasionnée par des incidents techniques.

Ce règlement a été approuvé en Conseil Municipal du 26 septembre 2013.