



STATION VERTE DE VACANCES

REGLEMENT D'UTILISATION DES PANNEAUX LUMINEUX D'INFORMATION

1. PRESENTATION :

La Ville de Plaisance du Gers a mis en place deux panneaux lumineux d'information

- un panneau « double face » situé sur la place du 11 novembre
 - un panneau simple face au square François MITTERRAND
- permettant de diffuser des messages qui s'inscrivent simultanément sur tous les panneaux.

Ces panneaux sont la propriété de la propriété de la Ville, qui enregistrera les messages et gèrera l'affichage. Cette mission est confiée à la Commission Communication, via l' élu référent.

Les panneaux lumineux d'information ont pour objet de :

- diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune, et des établissements communautaires situés sur la commune
- éviter les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la Ville
- alléger les tâches de promotion et d'information des associations.

2. NATURE DES MESSAGES ET IDENTIFICATION DES ANNONCEURS :

a. Les annonceurs potentiels :

- les services municipaux,
- les associations Plaisantines,
- les associations extérieures organisant les manifestations à Plaisance pourront soumettre des propositions de messages.

Les entreprises commerciales n'ont pas accès aux panneaux (sauf action collective).

b. Les types de messages :

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général et relatives à Plaisance ou aux établissements communautaires situés sur la commune s'adressant à un nombre suffisamment large de personnes :

- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, conseils municipaux...
- Les informations culturelles : concerts, spectacles programmés
- Les informations sportives : manifestations sportives, tournoi ...
- Les autres manifestations associatives : conférence, exposition ...
- Les autres manifestations : salon, braderie, brocante, vide grenier, portes ouvertes d'établissements scolaires...
- 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 messages exclus de ce cadre :

- Les messages d'ordre privé qui émanent d'un particulier (anniversaires, messages personnels) ou d'une entreprise (horaires d'ouverture d'une entreprise ...)
- Les messages à caractère purement commercial (hors actions collectives) : opération promotionnelle ...
- 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.

Toute demande comprenant un ou plusieurs de ces critères éliminatoires sera refusée après arbitrage de l' élu chargé de la communication ou à défaut, du maire ou des adjoints dans l'ordre du tableau.

3. LA PROCEDURE DE DEMANDE :

a. La demande :

Chaque demandeur souhaitant proposer un message devra remplir le formulaire de demande disponible sur le site de la ville ou au secrétariat de la mairie.

b. Le message :

Le message complet ne devra pas excéder prévu sur le plan technique. Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique.

Le message devra comporter les informations de base :

- . Le titre de la manifestation
- . La date et l'heure si besoin
- . Le lieu de la manifestation
- . Contact/Réservation/Tél (si nécessaire)

c. Les délais à respecter :

Le formulaire de diffusion devra être déposé au secrétariat de la mairie ou envoyé par mail (panneau.info.plaisance@orange.fr) entre 1 mois et 2 semaines au plus tard avant la date de la manifestation.

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 :

Généralités :

La Commission Communication via l'élu référent se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations. Les communications concernant CINE EUROPE s'inscrivent dans la même priorité.

La Commission Communication via l'élu référent 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 par l'élu responsable de la commission communication, le secrétariat de mairie préviendra le demandeur.

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

Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser durant la période considérée. Le nombre de jours de passage dépendra de l'importance de la manifestation et également du nombre de messages de la période.

La période minimale de diffusion est d'une semaine. Elle ne pourra excéder 3 semaines consécutives.

e. *Tarif de diffusion:*

Selon délibération du Conseil Municipal dans sa séance du 1^{er} février 2016 :

Gratuité pour l'association Ciné Europe.

Pour l'exercice 2016, pour tout utilisateur hors service public n'ayant pas contribué à l'achat des panneaux :

- 1 adhésion annuelle comprenant un pack de 12 messages/an = **50€**
- 1 adhésion annuelle comprenant un pack de 36 messages/an = **100€**

Tout message supplémentaire hors pack annuel sera facturé **5€/message**

Un minimum de 2 passages par heure sur la durée est garanti

à titre dérogatoire :

- Les commerçants membres de l'association Plaisance aux 2 Bastides et les associations qui ont participé au financement du panneau simple face peuvent bénéficier de 10 messages promotionnels sur les deux panneaux

A compter du 1^{er} janvier 2017 :

Les tarifs d'adhésion et de message supplémentaire seront appliqués à tous les utilisateurs hors service public.

f. Facturation :

La facturation se fera par l'émission d'un titre de recettes, au vu du relevé établi par l' élu référent.

Pour plus d'information, vous pouvez contacter la Commission
Communication (panneau.info.plaisance@orange.fr)