

La Commune de Trémentines a installé un panneau d'information électronique, destiné à diffuser gratuitement et rapidement, les informations municipales et associatives de la commune. Il permet également de lutter contre l'affichage sauvage et les nuisances visuelles.

Le panneau est situé rue du Général De Gaulle, dans le Centre Bourg.

■ LES UTILISATEURS

Cet espace d'information est réservé :

- Les services municipaux,
- Les établissements et services publics,
- Les services d'urgence (Police, Pompiers...),
- Les associations déclarées en préfecture ayant leur siège social à Trémentines et organisant des manifestations sur le territoire communal,
- Les organismes extérieurs qui organisent un évènement sur la Commune de Trémentines (avec dérogation).

Les publicités privées (entreprises, commerces...) ne sont pas acceptées.

■ LE MESSAGE

Le message devra impérativement concerner un évènement ou une manifestation ayant un caractère communal et ouvert au public :

- Les informations municipales (inscription sur les listes électorales, Conseils Municipaux, travaux d'urbanisme ou de voiries, cantine, crèches, transports...),
- Les manifestations ou activités municipales,
- Les informations culturelles, sportives et associatives (concerts, spectacles, expositions, rencontres sportives, lotos, vide-greniers...),
- Les messages internes à une association (tenue d'une assemblée générale...),
- Les informations nécessitant une communication vers le grand public (dons du sang, actions humanitaires, alertes sanitaires, communications d'urgence type alerte enlèvement...).

Sont exclues de la diffusion :

- Les messages d'ordre privé, commercial et publicitaire (un particulier ou une entreprise),
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé,
- Les informations à caractère politique, syndical et religieux,
- Les manifestations régulières, horaires d'entraînement clubs sportifs...

Le message comportera les informations essentielles :

- Le titre de la manifestation,
- Le lieu,
- La date et les horaires.

■ LES FORMALITES

Le formulaire de demande de diffusion est téléchargeable sur le site internet www.trementines.com ou à l'accueil de la Mairie.

Le formulaire et le règlement signé devront parvenir au Service Communication de la Mairie de Trémentines, **au minimum 15 jours ouvrés avant la première diffusion**, en le déposant dans la boîte à lettres ou par voie électronique (mairie@trementines.com).

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 les refuser. En cas de non-acceptation du message, le Secrétariat de Mairie préviendra le demandeur.

Toute demande ne respectant pas cette procédure ne sera pas prise en compte.

■ LA VALIDATION

Avant diffusion, les messages seront soumis à l'autorité compétente pour validation. Le Maire de Trémentines ou l'élu compétent se réserve le droit de trancher sur le bien-fondé de la demande, dans le souci permanent d'égalité de traitement entre les usagers.

La municipalité se réserve le droit :

- De refuser un message en cas d'agenda trop chargé (traitement par ordre d'arrivée),
- De reformuler, modifier ou raccourcir le message pour une meilleure lisibilité,
- De remplacer instantanément le contenu, en cours de diffusion, par un message d'urgence le cas échéant.

La Mairie n'est pas tenue pour responsable des conséquences générées par le contenu des messages erronés ou mal interprétés et en cas de non diffusion, en raison d'incidents techniques.

■ LA DIFFUSION

Les messages d'une durée variable de 10 à 15 secondes seront diffusés par roulement sur une période déterminée par le Service Communication en fonction de l'importance de l'événement (la période maximum est fixée à 2 semaines).

Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser sur la période considérée (20 messages simultanés maximum). Les messages sont diffusés 24h/24, en boucle.

Toutefois, des messages urgents (alertes météorologiques...) peuvent être diffusés de façon prioritaire, à tout moment, en fonction du nombre de message et de leur importance.

■ L'ANNULATION DES MESSAGES

En cas d'annulation d'un message en cours de diffusion, contacter le plus rapidement possible la Mairie aux heures d'ouverture au 02 41 62 55 25. Seul le signataire du contrat pourra demander cette annulation ou modification.

Fait à _____

Le _____



PANNEAU ELECTRONIQUE D'INFORMATION

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DIFFUSION D'UN MESSAGE

Pour valider votre demande d'utilisation du panneau électronique, veuillez remplir le formulaire :

Toute demande incomplète ne pourra être prise en compte et induira un retard dans la diffusion.

Le formulaire et le règlement signé devront parvenir au Service Communication de la Mairie de Trémontines, **au minimum 15 jours ouvrés avant la première diffusion**, en le déposant dans la boîte à lettres ou par voie électronique (mairie@tremontines.com).

■ DEMANDEUR

Nom de l'association, de la structure : _____

Nom et Prénom du demandeur : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

■ MESSAGE

Ecrivez en MAJUSCULES, une lettre par case et une case blanche entre chaque mot. Vérifiez le contenu de votre message : objet, date, heure, lieu, nom de l'événement, tarif, nom de l'association organisatrice, le numéro de téléphone pour les renseignements et réservations.

Date de diffusion souhaitée : _____ Durée de diffusion : _____

Date de la demande : _____ Signature du demandeur

Cadre réservé à l'administration

Date de réception du formulaire : _____ Accord pour diffusion Oui Non

Sinon date réponse au demandeur : _____