

Charte d'utilisation du panneau d'information électronique

Préambule

La Ville diffuse tout au long de l'année dans ses supports d'information, l'actualité des associations et structures diverses de Saint-Benoît. Afin de répondre à une demande croissante d'outils de communication, la Ville de Saint-Benoît a décidé dans le cadre de son programme « plan numérique » d'installer un panneau d'information électronique. Ce dernier est implanté sur la place du Bourg, lieu stratégique permettant de capter différents flux de circulation (piétons, automobilistes, usagers des transports en commun)

L'affichage électronique est un média qui présente l'intérêt d'une grande souplesse d'utilisation, de réactivité et un impact visuel fort. Il offre un support de communication événementiel, permettant d'annoncer les informations et les manifestations majeures de la ville.

Il est destiné à la communication événementielle des associations et à l'information municipale. En tant que vecteur d'information instantanée et réactive, il complète la gamme de supports de communication déjà mise en place par la Ville de Saint-Benoît.

Il résulte également d'une volonté municipale de préserver le cadre de vie, en luttant contre l'affichage sauvage et les nuisances visuelles.

Article 1 : Objectifs et enjeux du panneau d'information électronique.

L'objectif premier du panneau d'information électronique est la diffusion d'une information de proximité à destination des habitants de Saint-Benoît.

Objectifs de communication :

Mettre en place une communication de proximité répondant à des critères de lisibilité, visibilité et attractivité de l'information.

Faire mieux connaître aux citoyens les services qui leur sont offerts, les événements de la vie locale, les mutations en cours et à venir.

Diffuser des messages adaptés et attractifs pour la population, compréhensibles par tous et répondant à un besoin réel d'information.

Enjeux :

Déterminer l'information la plus pertinente et la plus adaptée à ce type de support
Faire cohabiter harmonieusement l'ensemble des moyens de communication présents dans la commune.

Article 2 : Responsabilité politique et administrative de l'information

La diffusion des informations sur les panneaux d'information électroniques est placée sous la responsabilité politique de M Le Maire, qui peut, en fonction des circonstances, déléguer ce rôle à l' élu de son choix ou au responsable du Cabinet, et sous la responsabilité fonctionnelle du Directeur Général des Services de la commune.

Article 3 : Informations susceptibles d'être diffusées

Les informations susceptibles d'être diffusées sur les panneaux d'information électroniques doivent répondre aux conditions précisées ci-dessous.

Conditions d'origine

Informations émanant :

- de la Ville (et de ses différents services) ou du CCAS
- des associations de Saint-Benoît (loi 1901) ayant leur siège social à Saint-Benoît.

Conditions de contenu

Informations concernant :

- la vie et l'action municipales : réunions du Conseil Municipal et réunions de quartier, initiatives diverses, travaux d'urbanisme ou de voirie, services à l'habitant...
- les événements sportifs, éducatifs, culturels, promotionnels, festifs et/ou conviviaux qui contribuent au dynamisme et à l'animation de Saint-Benoît : manifestations, spectacles, concerts, conférences, expositions...
- lorsqu'ils sont d'origine associative, ces événements doivent en outre concerner un public plus large que les membres de l'association et leurs proches et concerner des manifestations publiques, se déroulant sur Saint-Benoît.

Sont en conséquences écarté(e) s :

- les annonces relatives aux activités que les associations proposent à leurs propres membres et aux réunions de leurs instances statutaires,
- les messages à caractère personnel, politique, syndical, confessionnel, commercial ou publicitaire,
- les informations qui ne concernent pas directement la vie de Saint-Benoît,
- toute forme d'expression incompatible avec les valeurs républicaines, contraire aux bonnes mœurs et/ou susceptible de troubler l'ordre public.

Conditions de transmission (modalités, délais)

La transmission des informations s'effectue auprès de **l'accueil de la Mairie** pour les informations associatives et autres types d'informations :

au moins 10 jours ouvrés avant la date souhaitée pour leur première diffusion.

Au moyen de « **Fiches de liaison** », dont les modalités d'utilisation sont précisées à l'article 4 ci-dessous.

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 une fiche de liaison.

Article 4 : Procédure de transmission des informations

Les Fiches de liaison, qu'il est possible de reproduire par ses propres moyens, sont disponibles à l'accueil de la mairie ou sur le site web de la ville (rubrique : Bien Vivre / vie associative)

Les fiches doivent être transmises par courrier, par fax ou par voie électronique.

Toute Fiche de liaison doit comporter :

- l'identification de la collectivité, du service, de la structure ou de l'association à l'origine de l'information transmise,
- le nom et les coordonnées (numéro de téléphone y compris) de l'expéditeur qui sera aussi la personne à contacter pour d'éventuelles informations complémentaires,
- le message à faire passer et à saisir dans les cases prévues à cet effet (maximum 7 lignes de 18 caractères, en comptant les espaces), ainsi que la rubrique concernée,
- la date souhaitée pour la première diffusion (en général 10 jours avant l'événement concerné),
- le pictogramme facultatif (un pictogramme par message) sous format .mpeg, .jpeg, .gif, à transmettre par mail **accueil-saint-benoit@wanadoo.fr**
- l'engagement de prévenir dans les plus brefs délais et au moyen d'une nouvelle fiche de liaison, de toute modification concernant l'information transmise (annulation de l'événement annoncé, changement de date ou de lieu, etc.),
- la signature de l'expéditeur.

Article 5 : Examen des demandes

Dans tous les cas, une «**fiche de retour**» accusant réception de la demande, confirmant ou non la diffusion de l'information et mentionnant les dates de diffusion sera adressée à l'expéditeur sous 5 jours ouvrables, par mail ou par sms.

Toute demande ne respectant pas cette procédure ne sera pas prise en compte (appel téléphonique, demande sur papier libre, message électronique, fiche incomplète).

Le demandeur devra informer la mairie de tout changement (annulation ou report de l'événement à annoncer) dans les meilleurs délais. De même que la mairie devra informer les émetteurs de tout problème technique sur le matériel mettant en cause la diffusion de l'information à la date souhaitée.

Article 6 : Validation des messages

Pour des raisons de lisibilité, de pertinence et d'efficacité, la Ville de Saint-Benoît se réserve le droit de raccourcir ou de modifier les messages qui lui sont proposés et de changer la rubrique proposée par l'émetteur.

Avant d'être diffusés, les messages sont validés par M. le Maire, qui peut, en fonction des circonstances, déléguer ce rôle à la personne de son choix. Par ailleurs, la municipalité se réserve le droit de remplacer instantanément le contenu en cours de diffusion par des messages d'urgence destinés à la population.

Article 7 : Présentation des messages

Les messages sont diffusés en boucle.

Ils se composent de texte + pictogramme (sous réserve des possibilités d'exploitation de ce dernier).
Les informations sont classées par rubriques préalablement définies comme suit :

Sécurité civile ou police du Maire
Informations pratiques - Mairie
Spectacles & Expositions
Festivités
Tourisme
Associations
Divers

Fait à SAINT-BENOIT,

Le Maire

Dominique CLEMENT