

1) Préambule

Le service Communication est chargé de la gestion quotidienne du panneau. Tous les visuels qui seront diffusés devront être soumis à la validation du service Communication et du Maire.

Le panneau diffuse les informations de 7h à 21h, sept jours sur sept.

2) Procédure

a) Les types de messages

Il doit s'agir impérativement d'informations d'intérêt général relatives à Vezin-Le-Coquet, s'adressant au grand public.

- Informations municipales : conseils municipaux, cérémonies officielles, horaires des services ...
- Informations culturelles : programmation du Tempo...
- Informations sportives majeures : manifestations sportives de haut niveau, tournois évènementiels ...
- Manifestations associatives diverses : repas, concerts, théâtre, spectacles, vide greniers ...
- Informations nécessitant une communication vers le grand public : œuvres humanitaires, caritatives, don du sang ...

b) Messages exclus

- Messages d'ordre privé, émanant d'un particulier ou d'une entreprise
- Messages à caractère commercial
- Messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (assemblées, repas interne, annonce de cours...)
- Messages ne présentant pas d'intérêt communal évident
- Messages incompatibles avec les valeurs républicaines, contraires aux bonnes mœurs et/ou susceptibles de troubler l'ordre public.
- Toute demande comprenant un ou plusieurs de ces critères éliminatoires sera refusée.

c) Comment faire une demande ?

Privilégiez le formulaire de demande en ligne sur ville-vezinlecoquet.fr afin de mentionner toutes les informations nécessaires à l'annonce de l'événement. Vous pouvez également contacter le service communication de Vezin-Le-Coquet au 02.99.64.76.48 ou par courriel communication@ville-vezinlecoquet.fr

d) Préparer son message

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

- Qui organise ?
- Objet
- Où ?
- Quand (dates et horaires) ?
- Les coordonnées (qui serviront uniquement pour la correspondance avec la mairie)

Le service communication gère la rédaction du message selon les éléments fournis dans le formulaire.

Il adapte le texte et la mise en page afin de rendre l'annonce plus lisible et se réserve le droit de ne pas mettre tous les éléments proposés par le demandeur.

Le demandeur s'engage à prévenir dans les plus brefs délais de toute modification (annulation, changement de lieu, de date...)

Les demandes de diffusion devront parvenir au service communication si possible 3 semaines avant la date de publication souhaitée, 15 jours au plus tard. Toute demande hors délais ne sera pas prioritaire et susceptible de n'être pas prise en compte.

e) Diffusion des messages

La ville de Vezin se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations. Les messages pourront ainsi être interrompus en cas de force majeure pour la diffusion de messages d'alerte à la population notamment.

La ville de Vezin ne saurait être tenue pour responsable en cas de non diffusion d'un message résultant d'un problème technique ou du non-respect de la présente charte.

Le nombre de passages quotidiens ainsi que le nombre de jours de passage resteront tributaires du nombre de messages à diffuser durant la période, ainsi que de l'importance de la manifestation à annoncer. Les messages seront diffusés durant 15 jours qui précèdent la manifestation si une inscription est nécessaire, durant 7 jours si l'annonce est sans inscription.

Une seule annonce par association sera tolérée pendant la période de diffusion.

Toutes les informations publiées sur le panneau électronique ne se substituent pas à la communication plus détaillée qui devra continuer à être faite par l'association pour l'évènement concerné. Le site internet permet également de diffuser un message plus important.

f) Réception d'une réponse

Dans le cas d'une réponse favorable, vous recevrez un e-mail de confirmation. En cas de réponse négative, vous recevrez une réponse qui vous expliquera les raisons du refus. Dans la majorité des cas, il s'agit d'une non-conformité aux critères établis.