

La ville d'Audincourt est dotée depuis le mois d'avril 2016 d'un panneau d'information lumineux, installé à côté de l'hôtel de ville. Il est destiné à diffuser toute information d'intérêt général concernant la commune.

1. Utilisateurs

Les services municipaux, les associations audincourtoises ou tout autre établissement public ou service public, sont concernés par ce panneau et peuvent soumettre des propositions de messages sous réserve qu'elles correspondent aux types de messages autorisés et listés ci-après.

Les sociétés privées (entreprises, commerces...) n'y ont pas accès.

2. Types de messages

Pour être diffusé, le message devra impérativement concerner une manifestation ou un événement dans le domaine institutionnel, culturel, sportif, social, environnemental... ayant un caractère communal ou d'intérêt communautaire et ouvert au public.

- > **Les informations municipales** : inscriptions sur les listes électorales, conseil municipaux...
- > **Les informations culturelles et sportives** : concerts, spectacles, tournois...
- > **Les manifestations associatives événementielles** : conférences, expositions, lotos, vide-greniers...
- > **Les informations liées à la circulation et à la sécurité** : travaux, déviations...
- > **Les informations nécessitant une communication vers le grand public** : oeuvres humanitaires, appels au don du sang...

Sont exclus de ce cadre :

- > Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise)
- > Les messages à caractère commercial
- > Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (voyage, assemblée générale)
- > Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé
- > Les informations à caractère politique, syndical et religieux.

Le panneau d'information lumineux reste la propriété de la ville d'Audincourt qui se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

En cas de non-acceptation du message, le service communication préviendra le demandeur.

Avant toute programmation et diffusion, les annonces seront soumises à l'autorité compétente qui déterminera si l'annonce peut être diffusée et procédera, le cas échéant, à sa reformulation.

3. Format des messages

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique.

Le message devra comporter les informations de base :

- > Qui organise ?
- > Quoi ?
- > Où ?
- > Quand ?
- > À quels horaires ?
- > Vos coordonnées (qui serviront uniquement pour la correspondance avec la ville)
- > Et éventuellement, une image, photo ou logo uniquement en format numérique (jpeg ou pdf). Le service communication se réserve le droit d'utiliser ou non le visuel fourni.

4. Délais à respecter

La demande doit être adressée au plus tard 3 semaines avant la date de l'événement. Toute demande hors délais ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

5. Diffusion des messages

Les messages, d'une durée variable de 5 à 10 secondes, seront diffusés par roulement sur une période déterminée par le service communication. Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser à la période considérée.

Toutefois, les messages urgents (alertes météorologiques, etc) peuvent être diffusés de façon prioritaire à tout moment.

6. Formulaire

Le formulaire est disponible auprès du service communication :

- Email. communication@audincourt.fr

- Tél. 03 81 36 37 56

Ou en téléchargement sur le site internet de la ville :

- www.audincourt.fr

7. Contentieux

La mairie ne pourra être tenue responsable des conséquences que le contenu des messages, erroné ou mal interprété, aurait pu générer.

En cas d'impossibilité de mettre un ou plusieurs messages selon les critères définis en raison d'un manque d'espace, la municipalité est seule habilitée à faire un choix et aucune réclamation ne peut être faite.