

## DEMANDE DE DIFFUSION D'UN MESSAGE SUR LES PANNEAUX LUMINEUX D'INFORMATIONS DE LA COMMUNE DE SILLINGY

A remettre en mairie au moins 8 jours avant la date de parution souhaitée

Date de la demande : .....

Nom de la structure demandeuse : .....

Nom et Prénom du demandeur : .....

Téléphone : ..... Mail : .....  
.....

Date de diffusion : du ..... au .....

Message : inscrire en MAJUSCULE une lettre par case, une case libre entre chaque mot et vérifier que votre message contient les informations de base : Qui ? Quoi ? Quand ? Où ?

Cadre du message : 6 lignes et 16 caractères


Merci de retourner ce formulaire par email ([mairie@sillingy.fr](mailto:mairie@sillingy.fr) et [vielocale@sillingy.fr](mailto:vielocale@sillingy.fr)) ou de le déposer en mairie.

# Règlement d'utilisation des panneaux lumineux d'information

## 1-Présentation

La Commune de Sillingy a acquis quatre panneaux fullcolor à leds, permettant de diffuser des messages déroulants. Ces panneaux sont la propriété de la Commune de Sillingy qui, par l'intermédiaire de son service communication, enregistre les messages et gère l'affichage.

Les panneaux lumineux d'information ont pour objectifs, par ordre de priorité :

1. De diffuser les informations municipales
2. De diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la Commune.
3. Et, d'accompagner les associations de la Commune dans la promotion de leurs manifestations
4. D'éviter les affichages sauvages

## 2- L'implantation des panneaux

Ils sont situés :

- Route de Clermont (face à l'Arrach)
- Route de Seysolaz
- Rond-point de Bromines
- Ecole de Chaumontet

## 3- Identification des annonceurs

Les services municipaux, les associations de Sillingy ou tout autre établissement public (CCFU...) ou service public sont concernés par ces panneaux et pourront soumettre des propositions de messages. Sont exclues les sociétés privées.

## 4- Types de messages

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

- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, conseils municipaux...
- Les informations culturelles et sportives : concerts, spectacles, tournois...
- Les manifestations associatives évènementielles : conférence, exposition, loto, vide grenier...
- Les informations liées à la sécurité : travaux, déviation, alertes météo...
- Les informations nécessitant une communication vers le grand public : œuvres 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

## 5- La procédure

### a. La demande :

Le formulaire est disponible :

- sur le site internet de la commune : [www.sillingy.fr](http://www.sillingy.fr), via un formulaire en ligne
- en contactant le service vie locale : [vielocale@sillingy.fr](mailto:vielocale@sillingy.fr) ou au 04-50-68-93-68

Il doit être transmis en Mairie au moins 8 jours avant la date de diffusion souhaitée. En cas de non diffusion, le demandeur sera informé.

### b. Le message

Pour une diffusion optimale, le message devra respecter 6 lignes de 16 caractères, espaces compris. Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique. Le message peut contenir une photo ou image, ce qui réduira la surface d'affichage au détriment du texte.

Le message devra comporter les informations de base et dans cet ordre :

- Qui ? (l'organisateur)
- Quoi ? (l'objet de la manifestation)
- Quand ? (la date et l'heure)
- Où ? (le lieu)
- Information complémentaire (par exemple préciser si l'entrée à la manifestation est libre).

Avant toute programmation, chaque annonce sera soumise à l'autorité compétente qui examinera si celle-ci peut être diffusée et procédera, le cas échéant, à sa reformulation.

### c. La diffusion des messages

La mairie 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 refuser les messages.

## 6- Contentieux

La mairie de Sillingy ne pourra être tenue responsable des conséquences générées par le contenu des messages erronés ou mal interprétés.

Copyright – droits d'auteur : La mairie de Sillingy n'assume aucune responsabilité relative à l'usage et la copie des photographies et visuels transmis pour diffusion sur les panneaux d'information.

La Commune ne saurait être tenue responsable de la non diffusion des messages en raison d'incidents techniques.

En cas de litige entre la mairie de Sillingy et les demandeurs de diffusion de messages sur l'application du présent règlement, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble mais seulement après épuisement des voies amiables.

La mairie se réserve le droit de modifier le présent règlement et s'engage à en informer les utilisateurs.