



Mairie de Verny

REGLEMENTATION POUR L'UTILISATION DU PANNEAU D'AFFICHAGE ELECTRONIQUE

1- PRESENTATION :

La Commune de Verny a acquis en décembre 2015 un panneau d'affichage électronique.

Ce panneau est la propriété de la Commune de Verny, qui, par l'intermédiaire du service secrétariat, de l'Adjointe au Maire chargée de la Communication et du conseiller délégué aux NTIC, enregistrent les messages et gèrent l'affichage.

L'objectif de ce panneau est de compléter les outils de communication en permettant la diffusion d'une information de proximité à destination des habitants de Verny.

2- AFFICHAGE PRIORITAIRE :

Cet espace d'information est réservé, dans l'ordre et en substitution des banderoles et autres affichettes désormais interdites à l'entrée Nord de la Commune, à :

- L'information municipale
- La communication des associations vernoises
- La communication événementielle des associations organisant des événements sur Verny

3- NATURE DES MESSAGES :

Les informations diffusées devront répondre aux critères ci-après énoncés :

Elles devront émaner en priorité des services municipaux et des associations vernoises ; sous dérogation exceptionnelle, les services intercommunaux.

Les messages devront être d'intérêt général et relatifs à Verny, s'adressant à un nombre important de personnes. Ainsi, pourront être diffusées les informations liées aux réunions du Conseil Municipal, aux travaux de voirie, aux services à l'habitant, aux événements sportifs et culturels, etc.

Seront exclus les messages d'ordre privé, les messages internes aux associations ou réservés à ses seuls membres, les messages à caractère personnel, politique, confessionnel, commercial ou publicitaire, les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé, et toute forme d'expression incompatible avec les valeurs républicaines, contraires aux bonnes mœurs et/ou susceptibles de troubler l'ordre public.

4- PROCEDURE DE TRANSMISSION DES INFORMATIONS :

Un formulaire de proposition de message est disponible à l'accueil de la Mairie ou sur le site de la Commune.

La demande devra parvenir au secrétariat de la Mairie au moins 15 jours ouvrés avant la date souhaitée.

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 le document approprié.

5- EXAMEN DES DEMANDES ET VALIDATION DES MESSAGES:

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DE LA MOSELLE

6 rue de la Mairie – 57420 VERNY

Tél. : 03 87 52 70 40 – Fax : 03 87 52 42 10 – email : mairie.verny@wanadoo.fr



Mairie de Verny

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

La programmation du panneau est du domaine de la Municipalité. Celle-ci intègre dans ses besoins de communication ceux du monde associatif. Pour autant, cette possibilité offerte aux associations n'oblige aucunement la Municipalité.

Avant toute diffusion, les messages devront être validés par l'Adjointe au Maire chargée de la Communication (en cas d'absence, par M. le Conseiller délégué au NTIC) et entérinés par le Maire.

La Commune se réserve le droit, pour des raisons de lisibilité, de raccourcir ou de modifier les messages soumis. La Municipalité se réserve le droit de remplacer instantanément le contenu en cours de diffusion par des messages d'urgence destinés à la population.

6- CONTENTIEUX :

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

Verny, le 16 février 2016



Mme La Maire de VERNY
Marie-Thérèse
GANSOINAT-RAVAINE