

---

# 1 FONCTIONNEMENT PANNEAU D'INFORMATION ELECTRONIQUE

La commission communication rédige une charte :

«

## Préambule

Tout au long de l'année, les associations de la commune d'Erdre en Anjou, peuvent diffuser gratuitement leurs publications sur le panneau d'information électronique situé place des Halles à Vern-d'Anjou.

## Article 1 : Responsabilité politique et administrative de l'information

La diffusion des informations sur le panneau d'information électronique est placée sous la responsabilité politique de M. le Maire d'Erdre-en-Anjou, qui peut, en fonction des circonstances, déléguer ce rôle à l'adjoint de son choix.

Le service communication de la ville est le service municipal chargé du bon fonctionnement et de la programmation du panneau d'information électronique. Il sera l'interlocuteur de tout demandeur qui désirera diffuser un message.

## Article 2 : Informations susceptibles d'être diffusées

Les informations susceptibles d'être diffusées sur le panneau d'information électronique doivent répondre aux conditions précisées ci-dessous :

### **Conditions d'origine :**

- La commune (et ses différents services),
- la communauté de communes dont dépend la commune d'Erdre-en-Anjou,
- les services publics présents sur le territoire communal et assimilés (services de l'Etat, organismes ou entreprises délégataires d'un service public),
- les associations à but non lucratif d'Erdre-en-Anjou,
- l'office du tourisme du pays Anjou bleu,
- les organisateurs d'événements locaux, régionaux ou nationaux se déroulant à Erdre-en-Anjou.

### **Contenus acceptés :**

- Informations sur la vie municipale : réunions du conseil municipal et du conseil communautaire, travaux d'urbanisme ou de voirie, services à l'habitant, initiatives diverses,
- informations relatives à des événements sportifs, éducatifs, culturels, festifs et/ou conviviaux qui contribuent à l'animation et à la promotion d'Erdre-en-Anjou : manifestations, spectacles, concerts, conférences, expositions,
- lorsqu'ils sont d'origine associative, ces événements doivent être des manifestations publiques et, en outre, concerner un public plus large que les membres de l'association et leurs proches.

### **Sont en conséquence écartés :**

- Les événements associatifs d'ordre interne (par ex. : réunions de bureau, soirées réservées aux membres, etc.),
- les messages à caractère privé émanant d'un particulier ou d'une entreprise, syndical, politique, confessionnel, commercial ou publicitaire. Les messages d'associations de commerçants et artisans à caractère événementiel relatif à l'animation de la commune ne sont pas considérés comme publicitaires ou commerciaux,
- les informations qui ne concernent pas directement la commune et son territoire,
- toute forme d'expression incompatible avec les valeurs républicaines, contraires aux bonnes mœurs, ou susceptibles de troubler l'ordre public.

La commune se réserve également le droit de remplacer instantanément le contenu des messages en cours de diffusion par des messages d'urgence destinés à la population.

## Article 3 : Procédure de transmission des informations

### **Modalité de transmission**

La transmission des informations s'effectue au moyen d'une fiche de liaison, qui doit être transmise en mairie par voie électronique (format éditable –word ou openoffice par exemple-) à [communication@erdre-en-anjou.fr](mailto:communication@erdre-en-anjou.fr) (**à confirmer**). Cette fiche de liaison est disponible en téléchargement sur le site de la mairie.

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 avec obligatoirement : nom du demandeur, fonction, numéro de téléphone et adresse électronique.

### **Délai à respecter**

La demande doit être adressée au plus tard 15 jours avant la date de parution souhaitée.

Toute demande hors délai ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

### **Préparer son message**

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être synthétique. Le message doit comporter les informations de base : qui organise ? quoi ? où ? quand ? quels horaires ? contact ?

### **Annulation / Modification des messages**

Le demandeur devra informer la ville au service communication de tout changement (annulation ou report de l'événement à annoncer) dans les meilleurs délais.

### Article 4 : diffusion du message

Le panneau d'information électronique est la propriété de la commune d'Erdre-en-Anjou qui se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

Elle se réserve également la possibilité d'intervenir sur les informations transmises afin d'en améliorer la compréhension ou d'adapter la longueur des textes à ses propres impératifs techniques, sans en modifier le sens.

Le nombre de jours de diffusion dépendra de l'importance de la manifestation et également du nombre de messages de la période.

**La demande de diffusion de messages sur le panneau électronique d'information municipale implique l'acceptation intégrale de cette charte.**

La fiche de liaison est rédigée et annexée à ce document.