RÈGLEMENT DE DIFFUSION DES INFORMATIONS SUR LES SUPPORTS DE COMMUNICATION DIGITAUX

Préambule

La Commune de Peyrehorade met à disposition plusieurs supports de communication digitaux destinés à informer les habitants sur la vie locale, les services municipaux, les événements d'intérêt général et les situations d'urgence.

Ces supports comprennent notamment :

- Les panneaux lumineux situés aux entrées de la ville ;
- Le site internet municipal ;
- Les réseaux sociaux institutionnels de la commune (Panneau Pocket, Facebook)

Ces outils constituent des supports institutionnels relevant du service public de l'information locale. Ils ne constituent ni un support publicitaire commercial, ni un espace d'expression libre.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation des supports numériques municipaux, les catégories d'informations autorisées, les exclusions, les modalités de diffusion ainsi que les règles de gestion éditoriale.

Le service rendu par la Commune est gratuit.

ARTICLE 1 – OBJECTIFS DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Les supports de communication municipaux ont pour vocation de :

- Informer rapidement la population ;
- Diffuser des informations d'intérêt général et liées à la vie communale ;
- Valoriser les actions municipales, associatives, culturelles et sportives ;
- Soutenir l'attractivité et le lien social sur le territoire ;
- Relayer les consignes de sécurité et les situations d'urgence ;
- Faciliter la promotion des manifestations se déroulant sur la commune ;
- Limiter les affichages sauvages nuisant au paysage urbain et à la sécurité routière.

ARTICLE 2 – BÉNÉFICIAIRES AUTORISÉS

Peuvent solliciter une diffusion :

- Les services municipaux ;
- Les associations peyrehoradaises ;
- Les associations subventionnées ou partenaires de la Commune ;
- Les établissements scolaires de la Commune ;
- Les structures publiques et parapubliques de la Commune ;
- Les partenaires institutionnels (Communauté de communes, Préfecture, SYDEC, ENEDIS, CD40, etc.) ;
- Les organisateurs d'événements se déroulant sur la commune.

ARTICLE 3 – INFORMATIONS AUTORISÉES À LA DIFFUSION

3.1 Informations institutionnelles et municipales

Sont notamment autorisées :

- Informations relatives au fonctionnement des services municipaux ;
- Horaires et fermetures exceptionnelles de la Mairie ;
- Conseils municipaux ;
- Travaux, circulation et voirie ;
- Inscriptions scolaires et périscolaires ;
- Enquêtes publiques ;
- Informations liées à l'urbanisme ;
- Collectes de déchets et modifications de services ;
- Campagnes de prévention et de santé publique ;
- Consultations citoyennes ;
- Rappels civiques (élections, recensement, cérémonies officielles).

3.2 Sécurité et informations d'urgence

Peuvent être diffusés :

- Alertes météorologiques ;
- Informations préfectorales urgentes ;
- Risques majeurs et sécurité civile ;
- Restrictions temporaires de circulation ;
- Plans communaux de sauvegarde ;
- Messages de prévention ou de vigilance.

3.3 Vie associative, culturelle et sportive

Peuvent faire l'objet d'une diffusion :

- Manifestations associatives ;
- Événements culturels ;
- Compétitions et manifestations sportives ;
- Fêtes locales ;
- Spectacles, concerts et expositions ;
- Lotos, vide-greniers, braderies ;
- Stages sportifs ou culturels ;
- Portes ouvertes ;
- Actions solidaires ou caritatives.

Les événements doivent obligatoirement :

- Présenter un intérêt local ;
- Être ouverts au public ;
- Se dérouler sur la commune ou concerner directement la population peyrehoradaise ;

- Ne pas avoir un objectif principalement commercial.

3.4 Informations des partenaires publics

Les partenaires publics et organismes d'intérêt général peuvent solliciter la diffusion de messages concernant :

- Des communications intercommunales ;
- Des informations liées aux services publics ;
- Des actions d'intérêt général ;
- Des informations des établissements scolaires ou structures conventionnées.

ARTICLE 4 – INFORMATIONS EXCLUES DE DIFFUSION

Sont exclus de toute diffusion :

- Les messages d'ordre privé ;
- Les objets perdus ou trouvés ;
- Les remerciements ;
- Les messages internes à une association ;
- Les messages ne présentant pas d'intérêt communal ;
- Les publicités commerciales et promotions ;
- Les soldes et actions commerciales ;
- Les messages sponsorisés ;
- Les messages politiques, électoraux, syndicaux ou religieux ;
- Les prises de position partisanes ;
- Les messages discriminatoires, diffamatoires ou contraires à l'ordre public ;
- Toute expression incompatible avec les valeurs républicaines et les bonnes mœurs.

Toute demande comprenant un ou plusieurs de ces critères sera refusée.

ARTICLE 5 – PRIORITÉS DE DIFFUSION

La Commune définit l'ordre de priorité suivant :

1. Urgences et sécurité ;
2. Informations municipales obligatoires ;
3. Informations de service public ;
4. Manifestations communales ;
5. Informations associatives.

La Ville de Peyrehorade conserve un droit prioritaire de diffusion des informations municipales.

En cas d'affluence ou de contraintes techniques, la Commune se réserve le droit de :

- Différer une diffusion ;
- Réduire la durée d'affichage ;

- Refuser certaines demandes ;
- Interrompre une diffusion pour la remplacer par un message d'urgence.
-

Aucune réclamation ne pourra être formulée à ce titre.

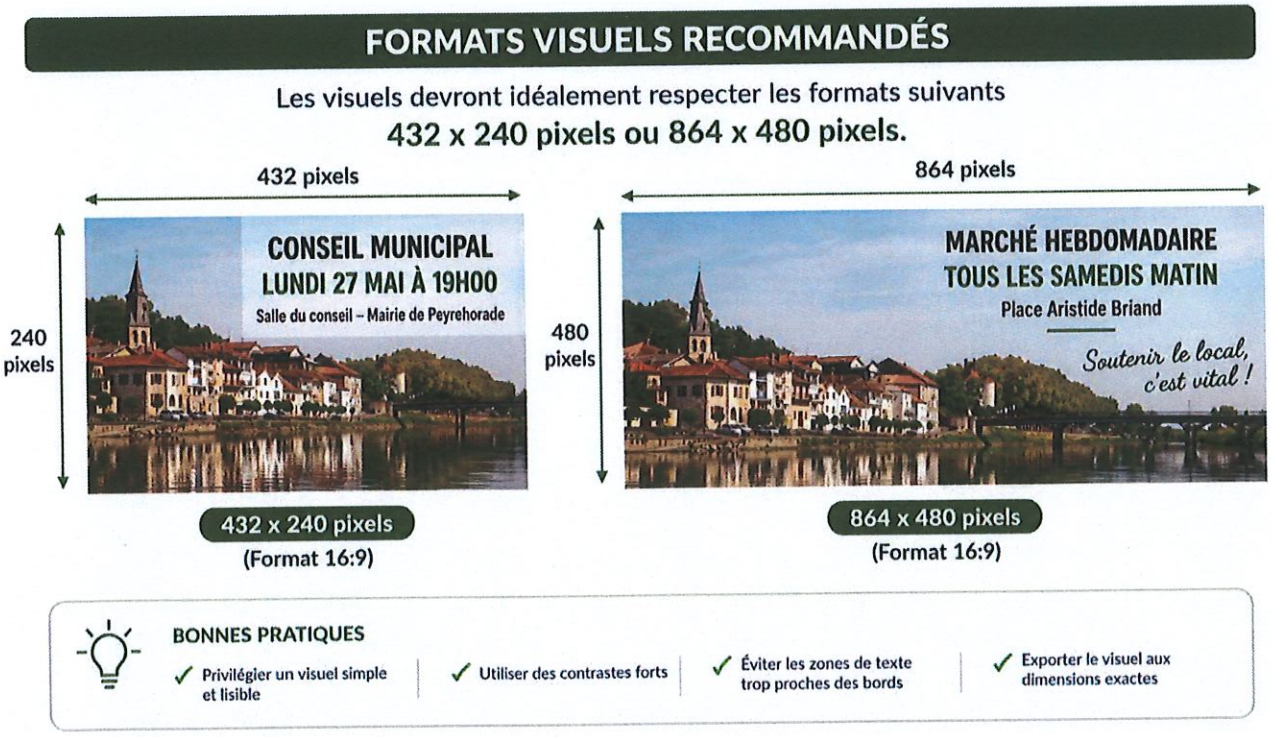
ARTICLE 6 – MODALITÉS DE DEMANDE DE DIFFUSION

Les demandes doivent être adressées au service communication de la mairie :

- Par courriel à : communication@peyrehorade.fr ;
- Ou via le formulaire disponible sur le site internet de la Commune : https://www.peyrehorade.fr/vos-demarches/demarches-associatives/communiquer-sur-un-evenement/

La demande devra obligatoirement comporter :

- L'objet du message ;
- Le texte à diffuser ;
- Le nom de l'organisateur ;
- La date, l'heure et le lieu de l'événement ;
- Les coordonnées du demandeur ;
- Un visuel au format paysage si nécessaire. Formats acceptés : JPG ou PDF.



Le service communication pourra, sur demande, proposer une adaptation graphique du visuel avant diffusion.

ARTICLE 7 – FORMAT ET DURÉE DES MESSAGES

Afin de garantir la lisibilité des informations et la sécurité routière, les messages devront respecter les règles suivantes :

- Texte court et clair ;
- Formulation factuelle et neutre ;
- Absence de slogans publicitaires ;
- Absence d'animations excessives ;
- Contraste et luminosité adaptés ;
- Durée d'affichage limitée.

Les messages diffusés sur les écrans digitaux ne pourront excéder :

- 8 secondes par passage ;
- Une durée maximale de diffusion de 7 jours ;
- Une publication au plus tôt 8 jours avant l'événement.

La Commune se réserve le droit de modifier la rédaction d'un message afin d'en assurer la conformité et la lisibilité.

ARTICLE 8 – DÉLAIS DE TRANSMISSION

Les demandes de diffusion doivent être transmises au minimum 15 jours avant la date de l'événement. Toute demande hors délai ne sera traitée que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

Toute demande transmise moins de 7 jours avant l'événement pourra être refusée.

Les événements ponctuels seront privilégiés.

Aucune association ne pourra bénéficier d'une diffusion systématique ou hebdomadaire. En cas de demandes récurrentes ou excessives, la Commune se réserve le droit de limiter ou refuser les publications.

ARTICLE 9 – GESTION ÉDITORIALE

En tant que responsable de la gestion éditoriale, Le Maire, s'engage à veiller à la bonne utilisation de cet outil et de prendre les mesures nécessaires en cas de non-respect du présent règlement.

La gestion opérationnelle des demandes est assurée par le service communication de la Commune.

La Commune se réserve le droit :

- De modifier un message pour des raisons de mise en forme ou de conformité ;
- De refuser toute demande ne respectant pas le présent règlement ;

- De suspendre temporairement les diffusions ;
- De supprimer un contenu en cas d'urgence ou de nécessité de service.

La Ville de Peyrehorade ne pourra être tenue responsable des erreurs, omissions ou informations erronées transmises par le demandeur.

ARTICLE 10 – CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les supports numériques municipaux sont exclusivement destinés à l'information publique et à l'intérêt général.

La Commune rappelle que les supports de communication digitaux qu'elle propose, ne constituent pas des supports de publicité numérique.

Leur utilisation s'effectue dans le respect :

- Du principe de neutralité du service public ;
- Du Code général des collectivités territoriales ;
- Du Code électoral en période préélectorale ;
- Du Code de l'environnement relatif aux dispositifs lumineux et à la publicité extérieure, notamment l'article R.581-35 ;
- Des règles relatives à la protection des données personnelles ;
- Des prescriptions préfectorales applicables.

La liste des dispositions du présent règlement pourra être adaptée en fonction des évolutions réglementaires.

ARTICLE 11 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après approbation par délibération du Conseil municipal, annexée au présent règlement.

Il sera communiqué aux associations, partenaires et usagers concernés et publié sur les supports municipaux.

Le Maire,
Patxi GRENADE

ANNEXES

- Planning type éditorial
- Délibération du Conseil Municipal approuvant le présent règlement