

Règlement du panneau d'information

1. Présentation

La commune de Saint Barthélemy de Vals a souhaité développer son plan de communication par la mise en place d'un panneau lumineux, situé (au bord de la rue du Vercors). Ce panneau offre un accès facilité à l'information en diffusant les événements se déroulant dans le village. Il est la propriété de la commune de Saint Barthélemy de Vals, sa gestion est confiée au personnel administratif qui enregistre les messages et organise l'affichage.

A. Les objectifs :

- Diffuser des informations de la vie communale
- Accompagner les associations de la commune dans la promotion de leurs manifestations

B. Les sources d'informations :

- les services municipaux
- les associations de la commune
- les associations extérieures qui organisent des événements sur Saint-Barthélemy-de- Vals
- les commerçants de la commune

C. Les types de messages exclus :

- les messages d'ordre privé
- les messages à caractère commercial
- les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (sorties,...)
- les messages ne présentant pas un caractère communal affirmés (d'ordre politique, religieux, syndical,...).

2. La procédure

La diffusion du message est gratuite.

A. Préparation du message

Le message devra être très synthétique :

- Qui organise ?
- De quoi il s'agit ?
- Où ? (Lieu)
- Quand ? (Date et horaire)
- Informations supplémentaires (coordonnées, tarif,...)

B. Faire sa demande

- Se procurer le formulaire

Le formulaire de demande est disponible sur le site internet de la commune ou à l'accueil de la mairie.

Adresser sa demande :

- par mail : mairie@saintbarthelemydevals.fr
- en déposant sa demande à l'accueil de la mairie
- par courrier : Mairie de Saint-Barthélemy-de-Vals, 1 place de Jean De La Fontaine
26240 Saint-Barthélemy-de-Vals

C. Les délais à respecter

Il est demandé aux annonceurs potentiels d'envoyer un mail ou de retourner le formulaire 14 jours avant la date de diffusion souhaitée. Toutefois, le message ne sera diffusé que durant les 10 jours précédents l'événement.

Les demandes hors-délais ne seront pas prises en compte.

D. La réception d'une réponse

- Si la réponse est favorable, un mail de confirmation sera envoyé
- Si la réponse est défavorable, un mail explicatif vous sera transmis

3. Les réserves

La commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations, elle reste juge de l'opportunité des messages.

La densité et la mise en page du message pourra être adaptée afin de le rendre plus lisible.