

CHARTRE EDITORIALE

Panneaux d'informations de la Ville de Ploeren

GESTION des Panneaux d'informations

La ville de PLOEREN est la gestionnaire des 4 panneaux électroniques d'informations municipales qui sont installés Avenue de Cadoudal (Luscanen), rue de Guernehué (à proximité du giratoire), rue de Ker Anna (à proximité de la mairie) et avenue Tabarly (à proximité d'Intermarché).

Elle se réserve un droit prioritaire, à tout moment, dans la diffusion des informations, notamment celles visant à assurer la sécurité des administrés.

1. Les grands objectifs de ces panneaux électroniques

Les panneaux électroniques sont des outils d'informations locales qui permettent à l'équipe municipale, aux services municipaux, aux associations et aux écoles de renseigner la population et ainsi lui donner des informations pratiques et de proximité.

2. La cible

Les habitants de la ville de Ploeren et toute personne de passage dans la commune.

3. L'organisation de l'équipe journalistique

L'éditeur est la Mairie de Ploeren.

Le service communication se charge de diffuser les messages en lien avec l' élu référent.

4. Taille du message

Une ligne correspond à 18 caractères.

La taille des messages varie de 3 à 7 lignes maximum.

L'idéal est de diffuser son message sur 5 lignes pour une visibilité optimum.

Une banque de photos a été intégrée à l'application et permet de diffuser une photo avant chaque message.

5. Quelles informations seront publiées ?

Cet espace d'expression gratuit sera dédié par ordre prioritaire :

- aux informations préfectorales liées à la sécurité,
- aux informations municipales (réunions publiques, manifestations, infos météo de sécurité, infos administratives : inscription liste électorale, etc.),
- aux informations intercommunales qui concernent la ville (GMVA, PNR...),
- aux informations fournies par les établissements scolaires (date rentrée des classes, annulation des cours en cas d'intempéries, etc.),
- aux informations fournies par les associations dont le siège social est domicilié à PLOEREN (sportives, culturelles, sociales ...), et s'adressant à l'ensemble des ploerinois,
- aux informations relatives aux grandes manifestations.

Les messages fournis seront acceptés après validation de la Ville. Si un message est refusé pour quelque raison que ce soit, la mairie le fera savoir au demandeur dans les meilleurs délais afin qu'il puisse envisager un autre support de communication.

Sont exclues les informations à caractère syndical, politique, religieux, les publications contraires aux bonnes mœurs, les inscriptions à une activité associative, les événements associatifs d'ordre interne (soirée, sortie, conseil d'administration et rendez-vous réservé aux membres ...), privé émanant d'un particulier ou d'une entreprise (messages personnels, horaires d'ouverture d'un magasin, etc.), commercial n'ayant pas un caractère événementiel visant à l'animation de la cité.

Les informations données par les associations ne sont pas prioritaires.

6. Modalités de publication

Les informations événementielles et associatives seront publiées pendant une durée variable en fonction des demandes d'affichage. Cette durée sera fixée par la Ville au mieux des possibilités.

Le nombre de visualisation/ jour du message et la temporisation sont définis par la mairie, au mieux des possibilités.

La rédaction des messages doit suivre le modèle fourni dans la demande d'insertion. La mairie se réserve le droit de reformuler le message si nécessaire.

DEMANDE D'INSERTION

Le formulaire de demande d'insertion est en ligne sur le site internet www.ploeren.bzh. La demande d'insertion doit être transmise au service communication **15 jours minimum** avant la date de parution souhaitée. Toute demande hors délais ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et ne sera pas prioritaire.

La version papier peut également être retirée à l'accueil de la mairie.