

**ARRETE DU MAIRE**

**N° 2017-282/AG**

**OBJET :** Réglementation de l'utilisation des panneaux à message variable

**LE MAIRE DE LA VILLE DE SAINT-FOUR,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**CONSIDERANT** qu'il convient de réglementer les conditions d'utilisation des panneaux à message variable de la Ville de Saint-Flour ;

**ARRETE**

**Article 1 - Dispositions générales**

La Ville de Saint-Flour possède deux panneaux à message variable permettant la diffusion de messages d'information. Ces panneaux sont la propriété de la Ville de Saint-Flour.

**1.1 Objectifs de ces supports de communication**

Les panneaux lumineux d'information ont pour objectifs de :

- diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la Ville,
- éviter les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la Ville,
- accompagner les associations et autres structures sanfloraines dans la promotion de leurs manifestations.

**1.2 Implantation des panneaux**

Ils sont situés :

- Place de la Liberté (ville basse),
- Cours Spy des Ternes (ville haute).

**Article 2 - Nature des messages et identification des annonceurs**

**2.1 Annonceurs potentiels**

L'usage des panneaux est réservé :

- aux services municipaux,
- aux associations ayant leur siège social à Saint-Flour et/ou dont le champ d'action peut être communal ou intercommunal,
- au Conservatoire intercommunal,
- aux établissements d'enseignement de la Ville : groupes scolaires, collèges, lycées,
- aux collectivités territoriales (Saint-Flour Communauté, Conseil départemental, ...) et aux autres établissements publics (Préfecture, Centre Hospitalier, C.A.F.,...).

L'utilisation à des fins privées par des entreprises et autres (commerces, ...) est prohibée.

## **2.2 Messages diffusés**

Pour être diffusé, le message devra impérativement concerner une manifestation ou un évènement porté par une institution, que ce soit dans le domaine culturel, sportif, social, environnemental, humanitaire ou de la santé, ayant un caractère communal ou d'intérêt communautaire et ouvert au public.

Il doit s'agir notamment :

- d'informations municipales ou communautaires (travaux, circulation modifiée, déviation, sécurité, coupure d'eau, élections, inscriptions scolaires...),
- d'informations culturelles et évènementielles (concerts, spectacles...),
- d'informations sportives (manifestations sportives d'envergure, tournois...) validées et transmises par l'Office Municipal de la Jeunesse et des Sports,
- d'informations relatives à des manifestations associatives ouvertes au public,
- d'informations pour des évènements proposés par l'Office de Commerce et de l'Artisanat.

Les messages exclus de ce cadre sont notamment :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise : horaires d'ouverture d'une entreprise...),
- Les messages à caractère purement commercial,
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres,
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal certain,
- Les informations à caractère politique, syndical ou religieux.

Toute demande ne respectant pas ces critères sera refusée.

## **Article 3 - Procédure**

### **3.1 Demande**

Chaque association ou structure souhaitant proposer un message devra remplir le formulaire disponible à l'accueil de la mairie ou téléchargeable sur le site Internet de la Commune : [www.saint-flour.net](http://www.saint-flour.net).

Le service communication est chargé de répondre aux demandes reçues. Le service communication est tenu de prévenir le demandeur quant à la suite réservée à sa demande.

### **3.2 Administrateurs**

Les administrateurs des panneaux à message variable sont les agents municipaux du Service Communication et du Service des Systèmes d'Information.

### **3.3 Contenu du message diffusé**

Le message comportera les informations essentielles :

- Nom de l'évènement,
- Date,
- Heure,
- Lieu,
- Si nécessaire, préciser le contact avec numéro de téléphone ou adresse mail (pour renseignement/réservation/inscription...).

**Cadre du message** : 7 lignes – 18 caractères /lignes

En cas de besoin, le service communication pourra adapter la densité du texte et la mise en page définitive afin de le rendre plus lisible.

### **3.4 Demande de diffusion non soumise préalablement à validation des élus**

Sont ici concernées les demandes provenant des différentes structures communales ou intercommunales identifiées dont **les animations se déroulent à Saint-Flour** :

- Pôle culturel : Médiathèque, Musées, Cinéma, Conservatoire intercommunal de Saint-Flour, Pays d'Art et d'Histoire,
- Service municipal Evènementiel (brocantes...), ainsi que les demandes émanant des Foires et Marchés,
- Pôle Technique Municipal : informations sur les travaux en cours et à venir, travaux sur réseau d'eau potable, ... ,
- Service social et Centre Communal d'Action Sociale,
- O.M.J.S., Centre Aqualudique du Pays de Saint-Flour,
- Office de Tourisme des Pays de Saint-Flour.

Les annonces d'événements d'envergure certaine (salons, congrès...) se déroulant à Saint-Flour ainsi que les annonces des associations sanfloraines ou établissements d'enseignement de la commune sont concernées par le présent alinéa.

### **3.5 Demande de diffusion de message soumise préalablement à validation des élus**

Sont ici concernées toutes les demandes émanant des structures non visées à l'article 2.1 et en particulier :

- **Les manifestations à caractère exceptionnel se déroulant à l'extérieur du territoire communal,**
- Les annonces à caractère commercial (ouverture dominicale des commerces, ouvertures tardives, demandes des organisations professionnelles,...).
- Les demandes prévues à l'article 2.2 et sollicitées par l'Office de Commerce et de l'Artisanat du Pays de Saint-Flour.

Par dérogation aux présentes dispositions, les demandes de partenaires avec lesquels une convention a été conclue pourront être diffusées, sans validation préalable des élus.

### **3.6 Délais à respecter**

Les demandes de diffusion devront parvenir au Service Communication au moins 10 jours avant la date de diffusion souhaitée.

Toute demande hors délais ne sera prise en compte que dans la limite des espaces disponibles.

### **3.7 Périodicité des messages**

La programmation des messages se fait 10 jours avant le jour de l'évènement.

### **3.8 Diffusion des messages**

Le système gère, de manière automatique, la diffusion des messages, dans le cadre d'une boucle.

Un message est donc entré une seule fois dans le système mais diffusé plusieurs fois par jour.

Le message est automatiquement retiré à la date mentionnée sur la grille annexée au présent arrêté.

La Ville de Saint-Flour ne sera pas tenue responsable :

- de la non diffusion des messages en raison d'incidents techniques ou d'agenda complet,
- des annonces qui sont publiées sous la seule responsabilité du demandeur, notamment en ce qui concerne le texte fourni par celui-ci,

Les panneaux restent propriété de la Commune de Saint-Flour qui se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

La Ville ne peut s'engager à une diffusion obligatoire de tous les messages.

La Ville de Saint-Flour reste juge de l'opportunité de la diffusion des messages qui lui sont proposés et se réserve le droit de refuser les messages.

Le nombre de passages sera dépendant du nombre de messages à diffuser durant la période considérée.

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

### **3.9 Conditions de diffusion**

La diffusion des messages est gratuite.

### **3.10 Cas particulier des messages d'alerte**

Les panneaux peuvent diffuser des messages d'alerte à destination de la population. Ce type de message est géré par les services municipaux. Le caractère d'urgence d'une alerte imposant une diffusion en continue implique la déprogrammation des autres messages au profit de l'alerte. La Ville de Saint-Flour ne sera pas tenue responsable des déprogrammations dues à la gestion de l'alerte.

## **Article 4 - Exécution**

Madame la Directrice Générale des Services et les Services Systèmes d'Information et Communication de la Ville de Saint-Flour sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet.

## **Article 5 - Recours**

Tout recours contentieux à l'encontre du présent arrêté doit être déposé, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication, auprès du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

Affiché le : 7 NOV. 2017

Fait à SAINT-FLOUR, le 6 NOV. 2017

Pour le Maire,  
L'Adjoint délégué,



Michel SEYT

**Annexe 1 : Grille type de message électronique**

