



DIRECTIVE D'UTILISATION PANNEAU D'INFORMATION LUMINEUX



DIRECTIVE D'UTILISATION PANNEAU D'INFORMATION LUMINEUX

Le Conseil municipal de Savièse

adopte la directive suivante :

Organisation générale

- Le panneau d'information appartient à la commune de Savièse. Le logiciel permettant la publication des annonces est centralisé auprès de l'office du tourisme de Savièse.
- La publication des annonces incombe à l'administration communale (secrétariat) pour les informations communales et à l'office du tourisme de Savièse pour les annonces de tiers. Les sociétés transmettent le texte ainsi que les dates de parution à l'office du tourisme de Savièse.
- La facturation est du ressort de l'administration communale, les tarifs sont fixés par le Conseil communal.
- Pour chaque année, les deux premières annonces sont gratuites pour les sociétés et associations locales (typiquement les annonces de lotos et de concerts). Les annonces supplémentaires seront facturées au prix de CHF 50.—l'annonce.
- Si des annonces prioritaires devaient empêcher la parution d'annonces ou retarder leur affichage, l'annonce facturée ne sera pas remboursée.
- Les horaires de diffusion sont fixés par l'administration communale.
- En cas de besoin sécuritaire, la Police de Savièse dispose d'un accès prioritaire à l'affichage.

Types d'annonces

- Seules les annonces provenant de l'administration communale, de l'office du Tourisme, des sociétés locales et des associations sont admises. Seules les manifestations d'intérêt général sont publiées (pas d'assemblées générales, de manifestations privées).
- Les annonces suivantes peuvent être publiées sur le panneau d'information :
 - o Informations communales : expositions, assemblées primaires, Baladin
 - o Annonce de manifestations (événements, concerts, théâtres, inAlpes, spectacles, lotos, etc.) ou d'animations touristiques
- Les annonces exclues :
 - o La publicité pour des entreprises ou des produits.
 - o Les informations liées à des groupements d'intérêt restreint.
 - o Les informations à caractère politique ou contraire à la morale et à l'éthique.

Délais de publication

- Les annonces de manifestations sont publiées dès que l'espace graphique le permet mais au maximum trois semaines avant la manifestation.
- Les lotos et les rencontres sportives sont publiés une semaine avant la manifestation.
- L'administration communale et l'office du tourisme de Savièse sont prioritaires pour la publication d'informations et ne sont donc pas contraints de respecter les délais de parution. Des informations en lien avec la sécurité ou d'autres avis officiels peuvent empêcher momentanément la parution d'annonces ou en retarder les délais.
- Si les délais de parution demandés par la société ne peuvent être respectés, l'office du tourisme de Savièse informe la société concernée.

Publication des annonces

- Les sociétés envoient d'une part le texte (max. xxx signes) en respectant la structure suivante :
 - o Nom de la manifestation
 - o Date et horaires éventuels
 - o Lieu
- D'autre part les dates de publication (date de début et date de fin de publication).
- Les informations sont transmises de préférence par email à l'adresse : tourisme@saviese.ch. ou par courrier à l'adresse suivante : Office du tourisme de Savièse, Rue de St-Germain 50, Boite postale 143, 1965 Savièse
- Toutes les demandes doivent impérativement parvenir par écrit. Les textes sont envoyés un mois avant la date de la publication souhaitée, ce qui permet une bonne planification des publications.
- En cas de surplus de messages, la règle du premier arrivé premier servi s'applique.

Ainsi approuvé par le Conseil municipal le

22 novembre 2017

MUNICIPALITÉ DE SAVIÈSE

Le Président
S. Dumoulin

La Secrétaire
M.-N. Reynard