

# Demande d'intégration à l'agenda en ligne de la ville Demande de diffusion sur panneaux lumineux

Centre ville - Petits-Robins - St-Genys



Nom de l'association\* :

Nom et prénom du demandeur\* :

Fonction :

Téléphone\* :

Email\* :

## Votre évènement

Nom\* :

Type :

Date(s)\* :  Heure\* :

Lieu de la manifestation\* :

Informations complémentaires :

\* Mentions obligatoires

- ☐ Intégration à l'agenda en ligne de la ville sur [www.livron-sur-drome.fr](http://www.livron-sur-drome.fr)
- ☐ J'ai envoyé un visuel à [communication@mairie-livron.fr](mailto:communication@mairie-livron.fr)
- ☐ Affichage sur les panneaux lumineux

**En signant ce formulaire j'atteste avoir pris connaissance du règlement et en accepte les termes sans exception.**

Date de la demande :

Signature :

Vérifiez bien vos informations. Les informations recueillies sur ce formulaire sont collectées par la Mairie de Livron-sur-Drôme pour diffusion sur les panneaux lumineux de la ville et dans l'agenda en ligne. Ces données sont conservées un an et sont destinées au service communication. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données en vigueur depuis le 25 mai 2018, vous pouvez demander à exercer vos droits d'accès, d'opposition, de modification, de rectification et d'effacement de vos données personnelles en contactant la Mairie de Livron-sur-Drôme.

*Cadre réservé à l'administration municipale*

Demande traitée le :

- ☐ Accord
- ☐ Refus

Diffusion prévue du :  au :

Formulaire à retourner au service communication de la ville 1 mois au plus tard avant la date d'affichage  
par mail : [communication@mairie-livron.fr](mailto:communication@mairie-livron.fr) ou à déposer en Mairie

## Règlement

**Article 1 :** Toute association Livronnaise du type « Loi 1901 », dont le siège social est situé sur la commune de Livron-sur-Drôme, peut demander l’affichage d’un message sur les panneaux lumineux municipaux et dans l’agenda en ligne de la ville pour annoncer un évènement ou une manifestation à caractère public.

**Article 2 :** Les manifestations ou évènements à objet politique, syndical, religieux ou commercial ne pourront bénéficier de ce service.

**Article 3 :** Les associations du type « loi 1901 » ayant leur siège social en dehors de la commune et ayant conclu un partenariat avec la municipalité de Livron peuvent également solliciter ce service pour un évènement se déroulant à Livron mais ne seront pas prioritaires.

**Article 4 :** Si l’évènement à annoncer est annuel, le message sera affiché au plus tôt deux semaines avant son déroulement si le volume d’information prévu le permet. Si la demande concerne un évènement récurrent (mensuel ou hebdomadaire sur une période définie) et toujours dans la limite du volume de messages diffusé, le message ne sera affiché que sept jours avant sa date.

Un message ne pourra donc pas être affiché pendant une durée supérieure à 14 jours.

**Article 5 :** Pour toute nouvelle association, la première demande doit être accompagnée d’une photocopie du récépissé de déclaration de l’association en préfecture.

**Article 6 :** La municipalité décline toute responsabilité en cas de diffusion d’information erronée affichée d’après les renseignements communiqués sur le présent document.

Le message diffusé est rédigé par le service Communication à partir des informations données sur ce formulaire, il est donc primordial de bien les vérifier. En cas de textes trop long, le service priorisera les informations qui lui paraîtront essentielles pour affichage sur les panneaux lumineux.

**Article 7 :** Sur les formulaires de réservation, le nom de association et du demandeur, sa fonction au sein de l’association, un mail de contact, le numéro de téléphone et la signature de l’émetteur sont obligatoires et engagent la structure représentée quant à la réservation demandée.

L’absence de l’une de ces rubriques entraînera l’annulation de la demande.

**Article 8 :** En cas d’annulation/report de l’évènement, l’association s’engage à en informer le service Communication dès que possible, pour que cette annulation/ ce report soit communiqué(e) sur la fiche de l’évènement.

**Article 9 :** La municipalité se réserve le droit d’accepter ou non la diffusion des messages, par exemple : pour des raisons d’éthique, de déontologie ou en cas d’un trop gros volume de demandes sur une période donnée.

Le dépôt de la demande en mairie ou son envoi par mail ne signifie donc pas affichage systématique.

Pour tout renseignement,  
contactez le service communication de la ville :  
**04 75 61 74 66 / [communication@mairie-livron.fr](mailto:communication@mairie-livron.fr)**