

REGLEMENT

De gemeente Zele stelt tijdslots ter beschikking aan de Zeelse verenigingen op twee ledschermen op het openbaar domein. Gezien de nood om de voorwaarden hiervoor vast te leggen in een gebruiksreglement wordt aan de gemeenteraad gevraagd onderstaand reglement goed te keuren.

Hoofdstuk 1: Algemeen

Artikel 1

Het gemeentebestuur besliste bij gemeenteraadsbesluit van 24 september 2020 een concessie open te stellen voor het plaatsen van 2 LED-schermen op Zeels grondgebied. De schermen bevinden zich op onderstaande locaties:

- Zandberg
- H. Hartplein ter hoogte van Cesar Meeusstraat

De schermen zullen branden van 06:00u 's ochtends tot 22:00u 's avonds. Van de totale schermtijd staat 50% ter beschikking van het gemeentebestuur en 50% wordt ingenomen door de concessiehouder. Elke boodschap komt 6 seconden in beeld, behoudens een afwijking, en komt in een loop. Als deze is voltooid start deze opnieuw van bij het begin. Het gemeentebestuur zal haar deel van de zendtijd van deze schermen gebruiken om haar eigen communicatie te versterken en stelt deze deels ter beschikking van de Zeelse verenigingen om hun activiteiten bekend te maken. Op deze manier wil het gemeentebestuur het Zeelse verenigingsleven ondersteunen en stimuleren.

Hoofdstuk 2: Gebruikers

Artikel 2

De LED-schermen zijn in de eerste plaats bedoeld voor het aankondigen van berichten en activiteiten van volgende instanties:

- Het gemeentebestuur en de gemeentelijke diensten van Zele
- Het OCMW en de OCMW-diensten van Zele
- Het AGB van Zele
- De erkende gemeentelijke adviesraden
- De lokale politiezone Berlare-Zele

De LED-schermen kunnen, overeenkomstig de in dit reglement opgesomde voorwaarden en modaliteiten, in tweede instantie gebruikt worden voor de aankondiging van activiteiten van plaatselijke verenigingen.

Volgende voorwaarden dienen gelijktijdig voldaan te zijn:

- Het gaat om feitelijke Zeelse verenigingen of vzw's
- De informatie heeft betrekking op een activiteit die in de gemeente zelf plaatsvindt
- De aangekondigde activiteit staat voor iedereen open
- De aangekondigde activiteit moet een occasioneel karakter hebben (vindt niet wekelijks of maandelijks plaats)
- De activiteit dient gepubliceerd te worden op de UITdatabank

Activiteiten en evenementen die niet in aanmerking komen voor wat het gemeentelijk aandeel in de LED-schermen betreft:

- Boodschappen die in strijd zijn met de openbare orde en/of goede zeden (Fascistische, racistische of pornografische informatie en beelden)
- Persoonlijke berichten
- Politieke of religieuze boodschappen. Algemene activiteiten zoals een eefstijn kunnen wel toegelaten worden
- Objecten zoals schilderijen, boeken, cd's, ...
- Activiteiten die een gesloten karakter hebben (enkel toegankelijk voor leden van een vereniging)

Uitzonderingen kunnen enkel door het college van burgemeester en schepenen worden toegestaan bij gemotiveerde beslissing. Deze vragen dienen per mail ingestuurd te worden via communicatie@zele.be.

Artikel 4

Er zijn geen kosten verbonden aan het gebruik van de LED-schermen voor wat het deel dat ter beschikking staat van de gemeente.

Hoofdstuk 3: aanvragen

Artikel 5

Een slot kan enkel elektronisch aangevraagd worden via het formulier op de website.

De gebruiker, zoals bepaald in Art. 2, stuurt bij zijn aanvraag het grafisch materiaal in. De boodschappen dienen opgemaakt te worden via het ter beschikking gestelde sjabloon. Dit sjabloon is beschikbaar op de gemeentelijke website. De gemeentelijke diensten staan niet in voor de opmaak van de gewenste boodschappen, maar staan wel ter beschikking voor advies. Team communicatie kan vragen om een ontwerp opnieuw te maken volgens de regels van de kunst.

Indien het gaat om een eigen ontwerp moeten de grafische bestanden voldoen aan volgende technische specificaties om de kwaliteit en de leesbaarheid van het grafisch bestand te garanderen:

Voor stilstaande grafische bestanden:

- Van het bestandstype: jpg, bmp of png

- Formaat: 450 x 240 pixels

- Maximum 1 beeld per activiteit

Het gemeentebestuur of de gemeentelijke administratie behoudt zich het recht om een ontwerp af te keuren indien het ontwerp onvoldoende is of niet opgemaakt is volgens de regels van de kunst.

Artikel 6

De aanvraag (met grafisch bestand) moet minimum 4 weken en maximum 2 maanden voor de start van de activiteit via het formulier op de website worden aangevraagd.

Artikel 7

Het vertonen van het grafisch materiaal kan maximum voor een periode van 4 weken voor de datum van de activiteit, met de datum van de activiteit inbegrepen. Een uitzondering is mogelijk, mits het akkoord van het college van burgemeester en schepenen. Het aantal boodschappen in die periode is beperkt tot één activiteit per organisator.

Artikel 8

Het college van burgemeester en schepenen beslist over situaties en aanvragen die niet gevat worden in dit reglement. Aanvragen hiervoor kunnen via mail gestuurd worden naar

communicatie@zele.be.

Artikel 9

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor de auteursrechten op het door de gebruiker aangeleverde beeldmateriaal. De aanvrager dient zelf het nodige te doen om dit in orde te brengen of na te kijken of er eventuele auteursrechten op het beeldmateriaal rusten. Eventuele klachten hierover worden doorverwezen naar de aanvrager.

Artikel 10

Het maximaal aantal boodschappen dat op eenzelfde moment getoond worden, wordt vastgelegd op 25. Indien er een overaanbod aan berichten wordt vastgesteld, wordt, zoals bepaald in artikel 2, voorrang gegeven aan de informatieberichten afkomstig van de gemeente en daarna aan berichten afkomstig van verenigingen die eerder relatief minder aan bod kwamen. Er kunnen dus in uitzonderlijke gevallen aanvragen geweigerd worden. De publicatie van berichten, zoals bepaald in artikel 7, kan ingekort worden om de beschikbaarheid uit te breiden voor meerdere gebruikers.