



# Règlement de l'usage des supports de communication de la Ville à destination des associations

---

## Introduction – Règles communes

*Les associations sont des partenaires essentiels qui impulsent un dynamisme très important, bénéfique à tous les habitants. Afin de leur permettre de communiquer de façon optimale sur leurs différentes activités, la Ville leur offre la possibilité de le faire via ses différents supports (magazines municipaux, banderoles, panneaux lumineux, site internet et page Facebook).*

*Elle doivent pour cela avoir signé la Charte associative et en respecter le contenu.*

*Les éléments transmis dans les messages doivent être respectueux, sans jugement ni discrimination.*

*Seuls les événements associatifs ouverts au grand public seront annoncés (pas les stages réservés aux adhérents, ni les réunions des bureaux associatifs, par exemple. . .). Par ailleurs, considérant le nombre important de rencontres sportives, seules les rencontres de niveau national et éventuellement de niveau régional (si elles sont exceptionnelles) seront annoncées.*

*Toute demande pour une action commerciale sera refusée.*

*Le service communication s'efforcera de répondre à l'ensemble des demandes.*

# I - Parution dans Reflet et Intermède

Dans ces deux publications, les sujets concernant la ville de Guichen sont privilégiés. Quelques exceptions sont possibles dans l'Intermède ou sous forme de brève lorsque l'événement ou le service proposé n'existe pas à Guichen. Les articles concerneront la vie de l'association (nouvelles activités,...) et les événements à venir. Les rétrospectives seront traitées uniquement sous un format photo-légende.

## **1/ La réservation de l'espace dans la publication**

Le planning (envoyé à chaque président d'association en décembre et disponible sur le site internet de la ville sur la page « Espace Association ») permet de voir à quel moment les associations peuvent proposer leurs sujets.

La demande est à adresser par mail à [reflets@ville-guichenpontrean.fr](mailto:reflets@ville-guichenpontrean.fr) ou par téléphone au 02 99 05 75 72. Elle est étudiée par la Commission communication. Puis, le service communication prend contact avec l'association pour lui indiquer si la Commission a retenu ou non sa proposition.

## **2/ La collecte des informations**

- Si le sujet est validé, le service communication conviendra d'un rendez-vous avec l'association afin d'échanger et de faire des prises de vue avant de rédiger l'article.
- S'il s'agit d'un événement qui ne nécessite pas de rencontre ou si l'association a déjà rédigé un texte, le service communication lui donnera la date butoir d'envoi de ses éléments (texte + photos). Important : un travail de réécriture sera réalisé afin que le texte s'insère dans la charte graphique et éditoriale du magazine.

## **3/ La relecture (à assurer, en général, très rapidement)**

Après sa rédaction, le service communication transmet l'article mis en page avec la photo à l'association. Charge à elle de le relire dans les délais qui lui seront indiqués et de demander des modifications si besoin. Sans retour, l'article sera publié en l'état.

# II - Les banderoles

## **1. Les emplacements**

Il existe 3 emplacements officiels sur la Ville :

- Rue Jacques Blouet (entrée de ville) : 4 emplacements dont 2 réservés pour la Ville\*
- Rond-point de la Prairie (près Hyper U) : 2 emplacements dont 1 réservé à la Ville\*
- Pont-Réan (proche cimetière) : 2 emplacements dont 1 réservé à la Ville\*

*\* si les emplacements pour la Ville sont vacants, ils pourront être ouverts aux associations*

## **2. Quand faire sa demande**

En raison d'un nombre de places limité et très demandé, l'association devra faire sa demande dès qu'elle a connaissance de la date de sa manifestation.

### 3. Comment faire sa demande

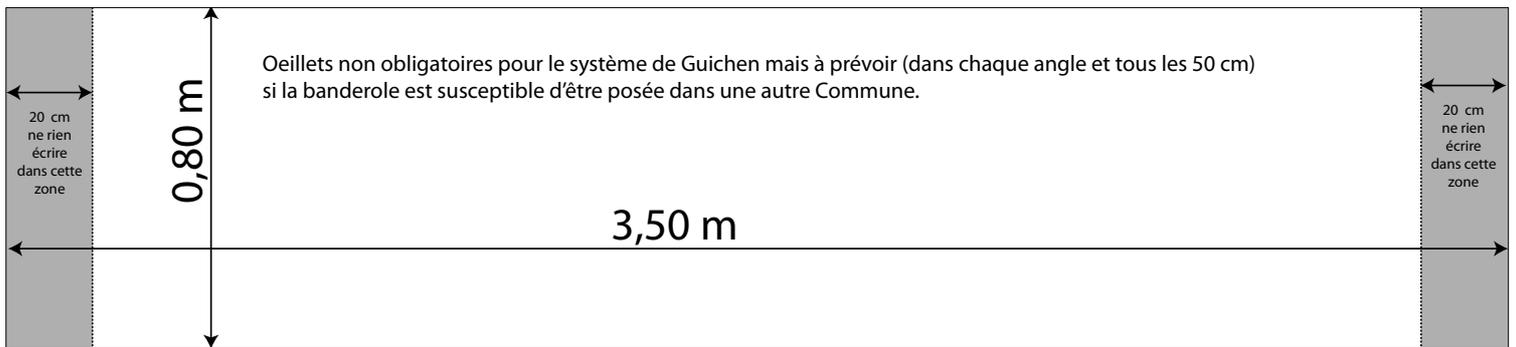
La demande devra être formulée obligatoirement par écrit via un formulaire disponible sur le site Internet de la ville – Rubrique : *Culture, sports, loisirs* – sous rubrique *Espace associations ou par mail* à : [espacegalatee@ville-guichenpontrean.fr](mailto:espacegalatee@ville-guichenpontrean.fr)

### 4. Temps de pose des banderoles

Les banderoles seront posées 15 jours avant la date de l'événement, le jour de pose étant le lundi.

### 5. Format de la banderole

Des supports ont été réalisés par les services techniques municipaux afin que les banderoles soient solidement attachées et bien visibles. Pour être correctement installées, elle doivent obligatoirement respecter le format indiqué ci-dessous. Si les banderoles fournies font moins de 3,5m, elles ne pourront pas être posées. Si elles font plus de 3,5m, elles pourront être posées mais les informations ne seront pas forcément entièrement visibles.



### 6. Quand et où livrer ses banderoles

Les banderoles seront à livrer par l'association à l'Espace Galatée, 1 semaine avant la date de pose, soit 3 semaines avant la date de la manifestation. Une fois l'événement passé, les associations sont invitées à venir chercher leurs banderoles dans la semaine.

**A noter** : La Ville se réserve le droit de retirer une banderole pour afficher une information municipale importante qui doit obligatoirement être portée à la connaissance du public. Avant de le faire, elle en informera l'association dont la banderole sera retirée pour essayer de trouver une solution alternative.

### 7. Demandes venant de l'extérieur

Les banderoles annoncent des événements associatifs se déroulant prioritairement sur Guichen et Pont-Réan. Les demandes d'associations d'autres communes seront étudiées par la Commission "Vie associative, sports, loisirs" et pourront être validées, uniquement si un emplacement est disponible.

## III - Les panneaux lumineux

### Les emplacements

Il existe 2 panneaux lumineux : 1 à Guichen, devant la Mairie, et 1 à Pont-Réan, rue de Redon, près de la pharmacie.

### Comment diffuser une info sur les panneaux ?

- Si l'association a fourni les informations concernant ses événements pour Reflet et Intermède : le service communication les reliera automatiquement sur les panneaux.

- Si l'association a proposé son événement sur le site internet de la Ville, le service communication le relaiera également automatiquement sur les panneaux.
- Si l'association n'a pas fourni ses informations : elle peut les envoyer par mail à [communication@ville-guichenpontrean.fr](mailto:communication@ville-guichenpontrean.fr) au plus tard 18 jours avant la date de son événement. Il sera alors diffusé sur les panneaux.

#### **Quel format pour une diffusion sur les panneaux ?**

- L'association envoie au service communication ses informations de base : nom de l'événement + date + lieu + horaires + contact + descriptif court de l'évènement >> il se chargera de créer un visuel attractif.
- L'association peut envoyer ses affiches format 900x1280 pxl - en jpg, enregistré pour le web (RVB) >> En cas de manque de lisibilité du visuel, le service communication peut demander le fichier natif afin de réaliser les modifications nécessaires. Il recontactera alors l'association pour l'obtenir.

#### **Combien de temps les infos seront-elles diffusées ?**

Elles seront affichées en moyenne 15 jours avant l'événement, 5 jours avant pour les rencontres sportives.

## **IV- Site internet [www.guichenpontrean.fr](http://www.guichenpontrean.fr)**

Si l'association a fourni les informations concernant ses événements pour Reflet et Intermède : le service communication les relaiera automatiquement dans [l'agenda du site de la Ville](#). Si ce n'est pas le cas, l'association a la possibilité de proposer elle-même un événement sur le site, après vérification par le modérateur du site, il sera mis en ligne.

La marche à suivre est indiquée sur le site de la Ville, page Espace Association/[Communiquez !](#)

L'association peut également contacter directement le service communication à :

[communication@ville-guichenpontrean.fr](mailto:communication@ville-guichenpontrean.fr).

## **V- Page Facebook @Ville de Guichen– « Sorties du week-end »**

#### **Le contenu**

Chaque vendredi, la Ville publie sur sa page Facebook les « Sorties du week-end ». Il s'agit d'un post qui annonce les différents événements (associatifs et municipaux) qui se déroulent les vendredi, samedi et dimanche. Les associations qui ont une page Facebook seront systématiquement « taguées » et pourront ainsi partager la publication sur leur propre page. Ce post renvoie vers une actualité du site Internet qui est mise à jour chaque jeudi et qui reprend en détails les événements proposés (avec le contenu de la manifestation, les infos pratiques...).

#### **Comment apparaitre sur ce post ?**

Apparaissent sur ce post les événements dont le service communication a eu connaissance (par le Reflet, intermède, le site internet...). Si l'information n'a pas été transmise en amont pour un des supports, l'association pourra l'envoyer au plus tard le mercredi précédant le week-end à [reflets@ville-guichenpontrean.fr](mailto:reflets@ville-guichenpontrean.fr)