

RÈGLEMENT RELATIF À L'ACCÈS DES ASSOCIATIONS AUX MOYENS DE COMMUNICATION DE LA VILLE D'AUTERIVE.

version Mars 2023



	Préambule	p.3
OBJECTIFS ET ENJEUX DU RELAIS D'INFORMATION DE LA VIE ASSOCIATIVE	Article 1 :	p.4
LISTE DES SUPPORTS ACCESSIBLES ET LOCALISATIONS	Article 2 :	p.4
CONDITIONS PRÉALABLES À LA DIFFUSION	Article 3 :	p.5
CONDITIONS DE CONTENU PROPRE À CHAQUE SUPPORT	Article 4 :	p.6-9
	1- Les Journaux Electroniques D'Informations (JEI)	
	2- Les panneaux d'affichage libre	
	3- Les panneaux d'affichage municipaux	
	4- Le Mag', magazine de la ville	
	5- La rubrique agenda du site internet et sa newsletter	
	6- La page Facebook « Ville d'Auterive »	
	7- Le guide pratique et l'annuaire en ligne	
	Annexe 1 :	p.10
Formulaire de demande de communication associative sur les outils de la ville d'Auterive disponible sur www.auterive31.fr/association		
	Annexe 2 :	p.11
Dimension maquette pour les formats « sucettes»		



PRÉAMBULE

Les outils ou moyens de communications de la ville d'Auterive sont prévus **pour relayer les informations de la mairie** en priorité. Les **informations d'intérêt général communal** (téléthon, France Alzheimer...) et **les informations associatives** (loi 1901) peuvent également y être diffusées conformément **aux conditions définies dans les articles ci-après.**

Toutefois, la mairie, garante de l'utilisation de ses moyens de communication, se réserve le droit de ne pas diffuser les informations suivantes : incompatible aux valeurs républicaines, dont le contexte fait du sujet un élément controversé pouvant générer une polémique, d'ordre strictement privé, religieux, syndical, politique, commercial ou publicitaire, information interne à l'association (à ses adhérents), ou ne présentant pas d'intérêt communal ou intercommunal.

Afin de permettre le bon fonctionnement du service et de garantir une période de diffusion suffisante pour le grand public, toute demande ne respectant pas les délais ne pourra pas être traitée.

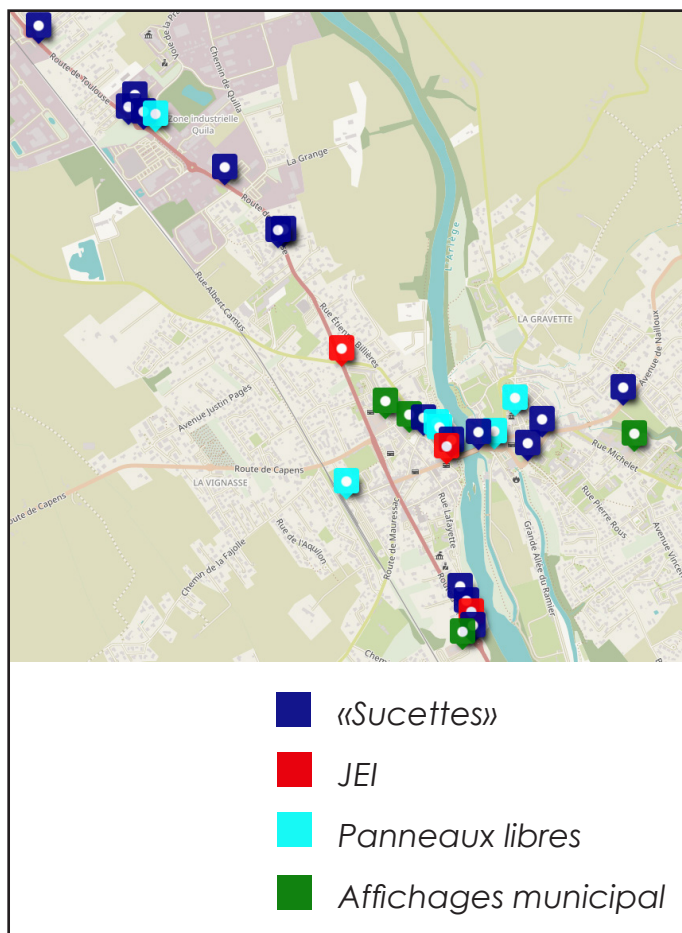
Article 1 : OBJECTIFS ET ENJEUX DU RELAIS D'INFORMATION DE LA VIE ASSOCIATIVE

- **Informer** la population des évènements associatifs culturels, sportifs, éducatifs ou festifs qui concernent un public plus large que les membres de l'association et leurs proches.
- **Valoriser** les animations mises en place par les associations qui contribuent à la dynamique du territoire communal.
- Mettre en place une communication **lisible, visible et compréhensible** par tous.



Article 2 : LISTE DES SUPPORTS ACCESSIBLES ET LOCALISATIONS

- **3 Journaux Electroniques D'Information (JEI)** implantés au Rond-Point des villes jumelées (L'Oustal), au feu de la RD 820 en face de la cité moderne et sur la route d'Espagne à côté de la Médiathèque.
- **5 Panneaux d'affichages libres**, recto/verso, implantés sur l'aire de covoiturage, sur le parking de la halle Henry Fields, sur le parking de l'esplanade de la madeleine, à la Gare et sous le porche de la mairie.
- **4 Panneaux d'affichage municipal** aux entrées des écoles Fillol, Zola, Madeleine et Michelet coté gymnase.
- **16 faces dites « Sucettes »**, dans les mobiliers urbains.
- **Bulletin municipal** Le Mag'
- **Agenda du site internet**
www.auterive31.fr
- **Newsletter** aux abonnés du site
www.auterive31.fr
- **Page Facebook** « Ville d'Auterive »
- **Guide pratique et annuaire en ligne**



Article 3 : CONDITIONS PRÉALABLES À LA DIFFUSION

- Être une association loi 1901 dont le siège social est à Auterive et pouvoir justifier du récépissé de la préfecture*. (*Exception et conditions pour les JEI voir 4.1). Pour rappel, la mairie n'a connaissance de la création d'une association que si celle-ci l'en informe, conformément à la libre création d'une association loi 1901, pour laquelle la déclaration est réalisée en préfecture.

- Pour des raisons de lisibilité ou de pertinence, la mairie se réserve le droit de raccourcir ou de modifier spontanément le contenu. Elle se réserve le droit d'écourter ou de supprimer la diffusion à tout moment pour la remplacer par une communication d'urgence destinée à la population.

Utiliser le **formulaire de demande** préalable de diffusion, mis à disposition :

>> **www.auterive31.fr/association**

>> Sur demande par mail auprès du service communication

communication.marketing@auterive-ville.fr
ou **communication@auterive-ville.fr**

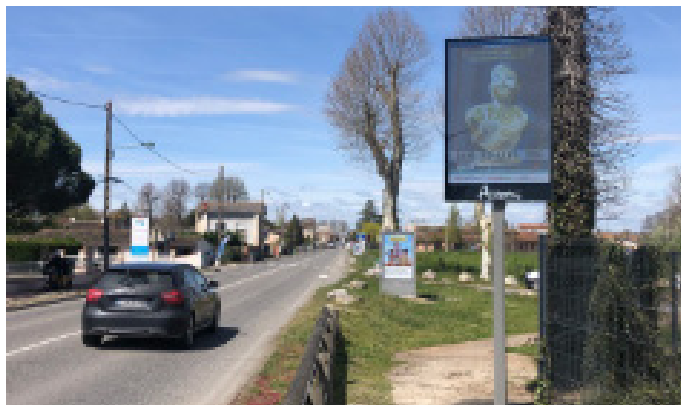
Aucune demande ne sera prise en compte si elle n'est pas formulée via cette fiche, dans le respect des délais indiqués en article 5, selon les outils.



Article 4 : CONDITIONS DE CONTENU PROPRE À CHAQUE SUPPORT

1- LES JOURNAUX ELECTRONIQUES D'INFORMATIONS (JEI)

Les 3 JEI sont des écrans à LED de 2m² environ, pouvant recevoir de l'affichage dynamique et visuel. Les contenus sont diffusés sur un temps allant de 7 à 10 secondes et sont retransmis simultanément sur les 3 panneaux.



Conditions de diffusion :

- La limite du nombre d'affiches sur JEI est fixée à 7, dont 4 affiches pour la mairie d'Auterive, partagées avec la CCBA sous demandes ponctuelles, et **3 pour les associations d'Auterive ou d'une commune de la CCBA**. L'accès sera donné par ordre d'arrivée des demandes et selon les priorités (ex : date de réception de la demande, date de l'évènement, temps de diffusion)

- La période de diffusion d'une annonce est de **deux semaines en amont de la manifestation**. Dans les périodes de **forte demande** d'affichage, **la mairie se réserve le droit de diminuer la fréquence de diffusion à une semaine au lieu de deux**.

- Pour des raisons d'harmonisation graphique et de lisibilité, une **trame visuelle réalisée par le service communication, identifiée « Info Asso »**, avec les éléments essentiels (asso, objet, lieu, date, horaire, contact) sera appliquée à toutes les informations associatives.

- Diffusion pour les **associations loi 1901** dont le siège est à **Auterive**, ou dans l'une

des **communes du Bassin Auterivain, si la commune s'est préalablement acquittée du forfait annuel** auprès de la ville d'Auterive.

Le **forfait annuel** est établi en fonction de la population en vigueur de la commune appartenant à la CCBA :

> **25€** pour les communes dont la population est comprise **entre 0 et 499 habitants**,

> **50€** pour les communes dont la population est comprise **entre 500 et 999 habitants**,

> **100€** pour les communes dont la population est comprise **entre 1000 et 1999 habitants**,

> **150€** pour les communes dont la population est **supérieure ou égale à 2000 habitants**.

- Remplir et renvoyer au service communication dans un délai d'**un mois avant la manifestation** le **formulaire** de demande préalable de diffusion.

(Cf : contacts précités dans l'article 3 p.5)

2- LES PANNEAUX D’AFFICHAGE LIBRE

Ces panneaux d'une superficie d'environ 2m² sont encadrés par le code de l'environnement (L581-1 réservé à de l'affichage d'opinion et de l'affichage associatif à but non lucratif). **Ces panneaux sont ouverts à tous, sans gestion municipale.**

Ils permettent d'apposer les affiches de divers évènements : loto, concert ...



3- LES PANNEAUX D’AFFICHAGE MUNICIPAL

a) À l'entrée des écoles :

Ces panneaux mentionnés « affichage municipal » permettent le relais d'informations municipales (animations urbaines...). Il est toléré d'y apposer des informations associatives en lien avec l'enfance à l'intérieur des vitrines.

Conditions de diffusion :

- Diffusion dont l'évènement **cible le jeune public ou la parentalité.**
- Remplir et renvoyer au service communication la demande dans un délai d'**un mois avant la manifestation**, via le formulaire (Cf : contacts précités dans l'article 3 p.5)
- Après validation de la demande, l'affiche à apposer doit être fournie par le demandeur, en **A4**, au service communication, au plus tard le vendredi précédant la pose. Le service communication fixe la date de la pose selon le planning de tournée de l'afficheur.



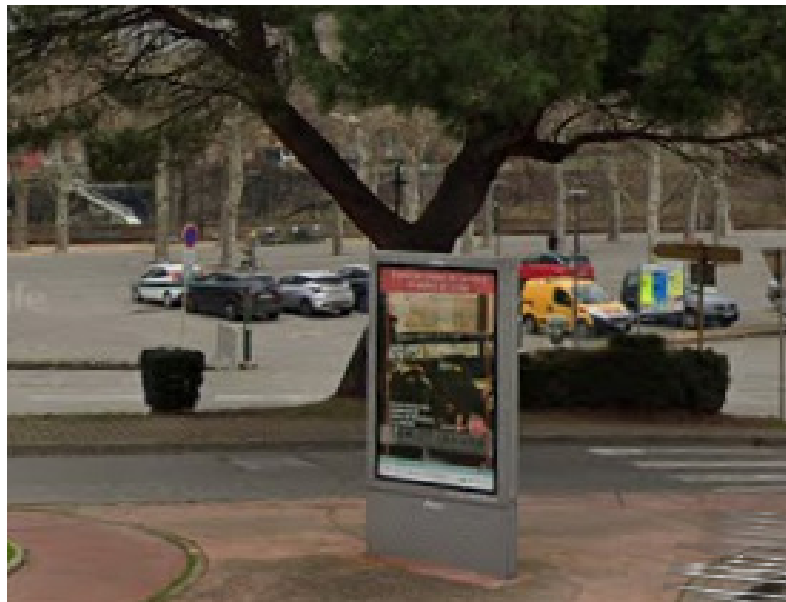
b) Les mobiliers urbains dits « sucettes »

20 faces non publicitaires permettent la diffusion d'affiches d'information/événement **mairie (16)** et d'affiches de film du **cinéma l'Oustal (4)**.

Les autres faces sont des emplacements commerciaux **à louer auprès de la société Attria, sans gestion municipale.**

La **priorité** est donnée **aux informations mairie** notamment pour les **spectacles de la salle Allegora et animations urbaines.**

Pour des manifestations associatives de grande ampleur, il est possible de bénéficier des affichages.



Conditions de diffusion :

- **Avant** de formuler la demande, prendre **contact avec le service communication pour connaître les disponibilités** des mobiliers, par téléphone au 05 61 50 96 80 communication@auterive-ville.fr ou communication.marketing@auterive-ville.fr

- Remplir et renvoyer au service communication la demande dans un délai de **deux mois avant la manifestation** (en début de mois), via le formulaire (Cf : contacts précités dans l'article 3 p.5)

- La mairie pourra faire imprimer l'affiche dans la mesure du possible ; Elle se réserve le droit de ne pas la/les faire imprimer si la limite imposée par le prestataire d'impression dans le cadre du marché était atteinte.

- **Fournir la maquette numérique de l'affiche au format fini (ou à l'échelle)**, en qualité optimale, en pdf, (**voir schéma en annexe 2 p.11**) ou les affiches papier si la limite imposée par le prestataire a été dépassée et que la mairie ne pouvait prendre pas en charge les impressions.

4- LE MAG', MAGAZINE DE LA VILLE

Il est possible de communiquer dans le magazine municipal sur l'actualité de l'association, son contact/site/créneau et décrire l'objet de l'activité de l'association.

Le magazine paraît 3 fois/an : en janvier, juin et octobre.

Conditions de diffusion :

- Se rapprocher du service communication pour toute demande via **communication@auterive-ville.fr**

Ou

- Se rapprocher de l'**élu en charge de la délégation**

5- LA RUBRIQUE AGENDA DU SITE INTERNET ET SA NEWSLETTER

La rubrique « agenda » répertorie les événements à venir à Auterive, organisée par la mairie ou les associations.

Ces événements sont aussi relayés par le biais de la newsletter envoyée chaque fin de mois aux abonnés, pour annoncer les événements du mois suivant.

Conditions de diffusion :

- Remplir et renvoyer au service communication la demande dans un délai d'**un mois avant la manifestation**, via le formulaire (Cf contacts précités dans l'article 3 p.5)
- Fournir un **visuel numérique** en .jpeg ou .png d'au moins 300 pixels de large (11cm).

6- LA PAGE FACEBOOK « VILLE D'AUTERIVE »

La page Facebook « Ville d'Auterive » est une page institutionnelle d'information. La priorité est d'y relayer les informations municipales et communautaires.

Il s'agira alors du partage de la publication postée par l'association sur son compte ou sa page Facebook.

Toutefois la mairie se réserve le droit de pondérer les relais de publication selon les périodes et l'affluence d'information afin que la communication garde dans son ensemble une fréquence de publication acceptable et facilement appréhensible du public.

Conditions de diffusion :

- La diffusion d'informations associatives est possible ; seront privilégiés les événements qui touchent un public large, en dehors de leur adhérents et leurs proches.
- L'association peut informer le service communication de son souhait de publication ou de relais sur la page institutionnelle, dans un délai d'au moins 7 jours avant l'évènement, via le formulaire (Cf contacts précités dans l'article 3 p.5)

7- LE GUIDE PRATIQUE ET L'ANNUAIRE EN LIGNE

Un **annuaire en ligne** répertoriant les coordonnées des associations de la commune est disponible sur

<http://annuaire.auterive31.fr/front/>
ou en cliquant depuis l'onglet « Annuaire » en page d'accueil de www.auterive31.fr

Toutes ces données sont la base de la **version papier** appelée « **Guide pratique** », édité une fois par an, avant l'été.

Conditions de diffusion :

- Remplir le formulaire initial disponible sur demande à annuaire@auterive-ville.fr
- L'association peut mettre à jour ses informations administratives par accès personnel, ou en le demandant par mail à **annuaire@auterive-ville.fr**
- En cas de perte de l'accès personnel, le demander par mail à annuaire@auterive-ville.fr



FORMULAIRE DE DEMANDE DE COMMUNICATION ASSOCIATIVE SUR LES OUTILS DE LA VILLE D'AUTERIVE

Remplir et retourner à :

communication.marketing@auterive-ville.fr / communication@auterive-ville.fr

Date de la demande : _____

Nom de l'association : _____

Adresse du siège social : _____

Nom, prénom et statut du demandeur au sein de l'association : _____

Contact tél et mail :) _____ @ _____

L'ÉVÉNEMENT À DIFFUSER :

OBJET DE LA MANIFESTATION : _____

OÙ ? : _____ QUAND ? : _____

CONTACT À DIFFUSER ? : _____

DESCRIPTIF SUCCIN / Observations : _____

SUPPORT(S) DEMANDÉ(S) :

JEI (Journaux Electroniques d'Informations) - **Délais : 1 mois avant la manifestation**
Trame visuelle commune réalisée par la Mairie

AGENDA DU SITE et NEWSLETTER - **Délais : 1 mois avant la manifestation**
Fournir un visuel en .png ou .jpeg, min.300 px

FACEBOOK (relais de post sur la page de la ville)
Nom de la page associative : _____ Date du post à partager : _____

AFFICHE SUCETTE - **Délais : 2 mois avant la manifestation. Fournir maquette 120cm x176cm**
(avant demande, contacter le service pour connaître les disponibilités communication@auterive-ville.fr)

AFFICHAGE MUNICIPAL DEVANT LES ECOLES (uniquement pour les manifestations jeune public ou en lien avec la parentalité) - **Délais : 1 mois avant la manifestation, Fournir les affiches A4.**

Cadre à remplir par la Mairie

Date de réception de la demande : _____



ANNEXE 2 : DIMENSION D'UNE AFFICHE « SUCETTE »

