

CHARTRE D'UTILISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION



Article 1 – GENERALITES

Entre Nancy ville Ducale et campagne lorraine, Heillecourt offre à ses habitants et ses visiteurs, un espace de vie original et attrayant, autour de son grand parc de 35 hectares, un habitat équilibré, des structures associatives nombreuses et dynamiques. Ville partenaire du Grand Nancy, elle a l'ambition d'apporter, en synergie avec la Métropole, la qualité de service public attendue par la population.

Pour booster son attractivité et relayer l'information aux usagers, la ville dispose de supports de communication dont elle est propriétaire et qui, par l'intermédiaire de son service communication, diffuse et programme les messages et leur affichage.

En raison du nombre important des demandes pour diffuser une information, il convient que l'usage des moyens de communication pour le compte d'événements autres que ceux organisés par la ville soit mis en conformité.

L'objet de la présente charte est de définir les modalités de fonctionnement entre la mairie de Heillecourt et les structures associatives ou événementielles en matière d'utilisation des supports de communication.

Son principe général est d'assurer une équité entre les demandeurs tout en respectant les contraintes de la mairie de Heillecourt dont les missions de service public et de promotion du territoire restent prioritaires.

A. Les objectifs de ces supports de communication

- Diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune et accompagner les associations heillecourtoises dans la promotion de leurs manifestations organisées sur le territoire communal.
- Eviter les affichages sauvages qui nuisent à la qualité environnementale et à la sécurité routière
- Valoriser et faciliter la promotion des manifestations locales
- Réduire les coûts de communication supportés par les associations heillecourtoises.

B. Les moyens à disposition

La Ville de Heillecourt vous informe via plusieurs supports de communication papier et numérique. Pour soutenir les événements des demandeurs, la commune offre la possibilité de figurer sur plusieurs supports :

- Le magazine de la ville « Heillecourt Notre Ville »
- Les panneaux d'affichage municipal
- Les panneaux lumineux
- Les panneaux d'affichage libre
- Le site internet de la ville

C. Autorisation

Toute information diffusée sur les supports énoncés ci-dessus doit être soumise à l'autorisation et validation de la commune. Le service communication est chargé de la gestion de ces supports.

La mairie de Heillecourt poursuivant une mission de service public, les événements susceptibles de bénéficier de ces supports doivent s'adresser au grand public. Sont notamment exclus les événements privés (ex : anniversaire), les événements à but lucratif ou publicitaire, ou organisés par des sociétés commerciales, par des commerçants ou assimilés.

Article 2 – Identification des annonceurs

A. Les annonceurs potentiels

La municipalité

Les associations heillecourtoises qui organisent une manifestation sur le territoire

Les établissements publics ou de services publics (Métropole, écoles, ...)

B. Les types de messages

Il doit s'agir impérativement d'informations d'intérêt général qui concernent la ville de Heillecourt, qui s'adressent à un nombre suffisamment large de personnes et relatives à des manifestations se déroulant sur la commune et/ou sur le territoire métropolitain :

- - Informations urgentes : mesures d'urgence nationale
- Informations municipales : conseils municipaux, inscription sur les listes électorales, cérémonies officielles, réunions publiques, organisation des services...
- Informations liées à la circulation et à la sécurité : travaux, déviations, ...
- Informations culturelles : programmation de la Maison du Temps Libre, conférences, ...
- Informations sportives majeures : manifestations sportives de haut niveau, tournois événementiels, ...
(Pour les clubs sportifs, il ne sera pas possible d'annoncer chaque journée de compétition. En revanche, les matchs ou rencontres à enjeu particulier pourront faire l'objet d'une publication).
- Manifestations associatives diverses : concerts, théâtre, spectacles, vide greniers, ...
- Informations nécessitant une communication vers le grand public : œuvres humanitaires, caritatives, don du sang ...

Sont exclus (sauf pour les panneaux d'affichage libre)

- Messages d'ordre privé, émanant d'un particulier ou d'une entreprise
- Messages à caractère purement commercial
- Messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (réunions, repas interne...)
- Messages ne présentant pas d'intérêt communal affirmé
- Informations à caractère politique, syndical et religieux
- Messages incompatibles avec les valeurs républicaines, contraires aux bonnes mœurs et / ou susceptibles de troubler l'ordre public.

Toute demande comprenant un ou plusieurs de ces critères éliminatoires sera refusée.

Des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées par le Maire.

Article 3 – Procédure à suivre

A. Formulaire de demande

Un formulaire de demande de diffusion d'une information sur les supports de communication est disponible sur le site internet :

www.heillecourt.fr

Rubrique : Ma ville / les supports de communication /

Il est possible de contacter également le service communication de la mairie par tél. 03 83 55 17 20 ou par mail : communication@mairie-heillecourt.fr

B. Autorisation d'utilisation des supports de communication

La ville de Heillecourt se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations. Le service communication se charge du planning de diffusion des messages.

Article 4 – Utilisation des différents supports pour affichage

Ces espaces d'affichage ont pour but d'éviter les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement de la ville.

A. Panneaux d'affichage municipal

La ville dispose de 4 « Mobilier urbain » pour l'information appelés Mupis ville (3 double et 1 simple), de 5 Mupis métropole (10 faces) avec une face publicitaire (1 rue de Laneuveville, 2 rue Léon Songeur, 1 Grande Rue, 1 rond-point Vandoeuvre).

Ces panneaux permettent d'informer sur les différents événements organisés sur la commune et la Métropole du Grand Nancy. Ces mobiliers urbains sont destinés à recevoir des affiches de format 120 x 176 cm (2m2).

L'affichage dans les bâtiments communaux (mairie, écoles, MTL, crèche...) est limité à une seule affiche A3 à déposer à l'accueil de la mairie.

Ces panneaux sont soumis à la réglementation mentionnée dans l'article 2 de la présente charte.

B. Panneaux d'affichage libre

Des panneaux d'affichage libre sont à disposition : rue de Versailles (près du restaurant scolaire), rue de la Rotonde, rue Raymond Poincaré.

L'annonceur se charge lui-même d'apposer et de retirer ses affiches sans détériorer le mobilier.

Article 5 – Utilisation des différents supports électroniques

A. Panneau lumineux

Les panneaux lumineux sont installés à des endroits stratégiques permettant de capter différents flux de circulation.

1. Au croisement route de Mirecourt - Grande Rue
2.
3.

Un formulaire de demande de diffusion est disponible sur le site internet pour soumettre les propositions de message :

www.heillecourt.fr

Rubrique : Ma ville / les supports de communication /

Il est possible de contacter également le service communication de la mairie par tél. : 03 83 55 17 20 ou par mail : communication@mairie-heillecourt.fr

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique : plus il y a de texte, moins le message est efficace.

- * Le message doit comporter les informations strictement essentielles auxquelles le service communication se réserve le droit d'apporter des corrections éventuelles.
- * Il est important de préciser le nom de l'organisateur, l'objet de la manifestation, la date, l'heure de l'événement, le lieu, le contact pour obtenir plus d'informations (site Internet, adresse-mail ou téléphone), les informations complémentaires (entrée libre, tarifs...)
- * Le service communication gère la rédaction du message selon les éléments fournis dans le formulaire, et adapte le texte et la mise en page afin de rendre l'annonce plus lisible et se réserve le droit de ne pas mettre tous les éléments proposés par le demandeur.
- * Le demandeur s'engage à prévenir le service communication de la ville, dans les plus brefs délais, de toute modification (annulation, changement de lieu, de date, ...)

Le service communication se réserve le droit de limiter et réguler la diffusion des messages pour garantir une bonne lisibilité des informations.

Délai à respecter : La demande de diffusion doit parvenir au service communication 3 semaines avant la date de l'événement. Toute demande hors délais n'est prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et n'est pas prioritaire.

Le message ne pourra être affiché, qu'au plus tôt 15 jours avant l'événement concerné.

Une affiche et/ou une photo d'une définition de 288x432 pixels (mode portrait), pas plus de 2 mégas, au format (jpg, png, gif) doit être jointe.

La diffusion des messages sur ce panneau est gratuite. Le panneau diffuse les informations à caractère général de **6h à 23h**, sept jours sur sept.

B. L'agenda sur le site internet de la ville

Les annonceurs ont la possibilité de faire la promotion de leur événement dans la rubrique « Agenda » et/ou « Actualités » du site internet de la ville.

Site internet : www.heillecourt.fr

Délai à respecter : La demande de diffusion doit parvenir au service communication 3 semaines avant la date de l'événement. Toute demande hors délai n'est prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et n'est pas prioritaire.

Le message ne pourra être affiché, qu'au plus tôt 15 jours avant l'événement concerné.

Une affiche et/ou une photo d'une définition de 288x432 pixels (mode portrait), pas plus de 2 mégas, au format (jpg, png, gif) doit être jointe.

Article 6 - Utilisation des différents supports papier

La ville de Heillecourt édite et diffuse chaque trimestre, un magazine « Heillecourt Notre Ville » sur l'ensemble du territoire. Ce magazine donne une place à tous les acteurs de la ville : municipalité, écoles, associations, entreprises...

La commune reste seule décisionnaire du contenu du magazine et des informations qu'elle souhaite y diffuser.

Les annonceurs ont la possibilité de faire la promotion de leur manifestation dans la rubrique « Agenda » du magazine.

La demande de diffusion doit parvenir au service communication deux mois avant la date de l'événement. Toute demande hors délais n'est prise en compte que dans la limite des espaces disponibles et n'est pas prioritaire.

Article 7 – Logo de la ville

Les bénéficiaires d'un ou plusieurs supports s'engagent à apposer le logo de la ville pour signifier le concours de la commune. Dans ce cas, le service communication se tient à leur disposition pour leur fournir un logo valide. Ce logo ne peut pas être modifié, altéré ou détourné de son objet.

L'utilisation du logo de la ville sur un visuel doit être impérativement validée, avant toute diffusion ou impression par le service communication.

L'utilisation du logo par un bénéficiaire de telle sorte qu'il ne respecterait pas les dispositions de la charte, rend la demande de ce bénéficiaire nulle et non avenue.

Article 8 - Affichage particulier

A titre exceptionnel et soumis à autorisation du maire, sont autorisés des panneaux personnels sur les candélabres, et le mobilier urbain sous les conditions suivantes :

- Utiliser des panneaux réutilisables
- Utiliser un système d'accrochage respectueux du mobilier urbain
- Ne pas réduire la visibilité des usagers de la route
- Pose 10 jours au maximum avant l'évènement et obligation de dépose dans les 2 jours après l'évènement.

Toute affiche qui ne respecterait pas une des conditions ci-dessus, sera enlevée sans préavis. Plus aucune autorisation ne sera accordée.

Article 9 - Infraction à la charte

Tout prêt de supports et toute autorisation d'affichage seront subordonnés à l'acceptation préalable et sans restriction de la charte. Le non-respect de celle-ci pourra entraîner un refus de prêt de supports et/ou de diffusion de message, temporaire ou définitif.

La commune ne pourra être tenue responsable du contenu des messages et des conséquences liées aux erreurs d'interprétation de ces messages.

La ville de Heillecourt ne saurait être tenue pour responsable :

- des annonces qui sont publiées sous la seule responsabilité du demandeur.
- en cas de non diffusion d'un message résultant d'un incident technique, d'agenda complet ou du non-respect de la présente charte.

Pour toute question :

Par courrier postal : Monsieur le Maire - Hôtel de ville 58 Grande Rue
BP 30 002 - 54181 Heillecourt cedex

Par téléphone : service communication - tél. 03 83 55 17 20

Par mail : communication@mairie-heillecourt