

Charte d'utilisation de l'affichage en abribus

Préambule :

La ville de Saint-Just Saint-Rambert dispose, à ce jour, de 9 abribus publicitaires. Ce nombre peut évoluer en fonction des créations ou des suppressions. Ces abribus permettent un affichage sur 16 faces, soit 16 affiches au total. Leur implantation en divers points stratégiques le long des axes de communication permet de capter différents flux de circulation (piétons, automobilistes, usagers des transports en commun) pour une bonne visibilité.

L'affichage des abribus permet la communication de campagnes publicitaires à plus ou moins long terme et donc un impact visuel fort. Il est destiné, en priorité, à l'information municipale. Il est mis à disposition des associations pour une communication événementielle.

Ce mode d'affichage vient en complément des supports de communication municipaux existants (bulletin municipal, site internet, panneaux d'information électroniques...).

Article 1 : Mise à disposition des abribus

L'objectif de ces abribus est de permettre l'information municipale, qu'elle soit institutionnelle ou événementielle. Cependant, la municipalité souhaite mettre ces espaces à disposition des trois offices de la commune qui fédèrent de nombreuses associations de la ville, à savoir les offices des fêtes, des sports, des arts et de la culture, et de l'Union des Artisans et Commerçants.

Un planning annuel d'affichage sera déterminé en concertation avec ces 4 structures, en fin d'année pour l'année à venir.

Article 2 : Responsabilité politique et administrative de l'information

La diffusion des informations sur les abribus est placée sous la responsabilité de Monsieur le Maire, qui peut en fonction des circonstances, déléguer ce rôle à l'élue de son choix ou à la directrice du Cabinet du Maire. La responsabilité fonctionnelle est assurée par la directrice de la communication.

A ce titre, toute campagne publicitaire devra être soumise à la validation du Maire avant sa diffusion.

Article 3 : Processus de demande d'utilisation des espaces publicitaires des abribus

Afin de bénéficier de l'affichage en abribus, les offices et l'Union des Artisans et Commerçants devront remplir, chaque année, un formulaire de demande de campagne en abribus prévisionnel pour l'année à venir et l'adresser au service communication. Ce dernier étudiera les différentes sollicitations et proposera un arbitrage permettant d'aboutir à un

planning d'affichage annuel prévisionnel. Celui-ci pourra être amené à évoluer au cours de l'année en fonction de l'information municipale.

L'attribution des espaces publicitaires sera décidée par Monsieur le Maire.

A la suite de la demande faite via le formulaire, une réponse sera donnée par le service communication pour confirmer les dates de campagnes et préciser le nombre d'abribus mis à disposition.

Article 3 bis : Conditions de transmission (modalités, délais)

Afin d'établir le planning prévisionnel d'affichage, chaque structure (offices et UAC) doit effectuer une demande d'affichage auprès du service communication **avant le 30 octobre de chaque année** pour l'année à venir.

La demande se fait au moyen du formulaire de demande d'une campagne en abribus prévisionnel, dont les modalités d'utilisation sont précisées dans l'article 4 ci-dessous.

Article 4 : Procédure de transmission des informations

Le formulaire de demande de campagne en abribus prévisionnel est disponible à l'accueil de la mairie principale et du service communication, quartier Saint-Rambert, mais aussi à la Maison des Associations, quartier Saint-Just.

Les formulaires remplis doivent être transmis en mairie par courrier (Mairie – 4 rue Gonyn – 42170 Saint-Just Saint-Rambert) ou directement au service communication par voie électronique à l'adresse suivante : communication@stjust-strambert.com.

Tout formulaire de demande doit comporter :

- L'identification de l'association ou du service à l'origine de la demande,
- Le nom et les coordonnées (courriel et numéro de téléphone notamment) de l'expéditeur qui sera aussi la personne à contacter pour d'éventuelles informations supplémentaires,
- Une description de la campagne envisagée ou le visuel de campagne si celui-ci est déjà défini,
- La période de campagne et le nombre d'abribus souhaité,
- La signature de l'expéditeur.

Article 5 : Examen des demandes

Dans tous les cas, un retour par courrier ou par courriel accusant réception de la demande, confirmant ou non la diffusion de la campagne, mentionnant les dates de campagne retenues et le nombre d'abribus disponibles sera adressé à l'expéditeur sous 15 jours ouvrables.

Toute demande ne respectant pas cette procédure ne sera pas prise en compte.

Le demandeur devra informer la mairie de tout changement (annulation ou report de l'événement à annoncer, problème de réalisation des affiches...) dans les meilleurs délais. De même, la mairie devra informer les annonceurs de toute modification de diffusion, en cas de nécessité d'information municipale.

Article 6 : Validation des messages

Avant d'être diffusés, les visuels de campagne sont validés par Monsieur le Maire, qui peut, en fonction des circonstances, déléguer ce rôle à la personne de son choix.

Ainsi, pour les campagnes prévues dans le cadre du planning prévisionnel annuel, le visuel de chaque campagne doit être soumis à l'approbation du Maire **au moins deux mois avant le début de la diffusion des affiches.**

Il est donc demandé aux annonceurs de bien vouloir soumettre leur projet de campagne au service communication, par voie électronique à communication@stjust-strambert.com avant l'impression des affiches.

A NOTER : Un délai d'une semaine minimum est nécessaire au processus de validation.

Le service communication transmettra la décision du Maire à l'association **dans un délai de 10 jours.**

Par ailleurs, la municipalité reste prioritaire et se réserve le droit de remplacer une campagne en cours par une campagne municipale lorsqu'un événement majeur intervient ou que l'actualité municipale le nécessite.

Article 7 : Mise en place de la campagne

Une fois la demande validée, l'association devra mettre à disposition des services municipaux les affiches **au format 120x176 cm (format unique autorisé)**. Celles-ci devront être déposées à l'accueil de la mairie principale (quartier Saint-Rambert, 4 rue Gony) **au moins 5 jours** avant le début de la campagne d'affichage.

L'association doit contacter Jean-François GARDETTE, responsable de la voirie, au 06 43 87 64 12 **au préalable afin de l'informer du dépôt des affiches en mairie.**

Attention : la réalisation et l'impression des affiches restent à la charge de l'association.

Si les délais de dépôt des affiches ne sont pas respectés, la commune ne peut pas s'engager à commencer la campagne dans les délais prévus. De même, si le format des affiches n'est pas respecté, la campagne ne sera pas affichée. Enfin, il est demandé aux associations de fournir en mairie le nombre d'affiches exact à poser.

Au terme de la campagne, **les affiches seront détruites**, sauf demande contraire de l'association lors du dépôt des affiches.

Article 8 : Informations susceptibles d'être diffusées

Les informations susceptibles d'être diffusées sur les abribus doivent répondre aux conditions précisées ci-dessous.

Conditions d'origine

Les informations émanant :

- De la ville et de ses différents services, dont le musée des Civilisations et le CCAS,
- Des offices des sports, des fêtes, des arts et de la culture de Saint-Just Saint-Rambert,
- De l'Union des Artisans et Commerçants de Saint-Just Saint-Rambert.

Conditions de contenu

Les informations concernant :

- La vie et l'action municipales,
- Les événements sportifs, éducatifs, culturels et festifs qui contribuent au dynamisme et à l'animation de la commune.
- Ces événements doivent en outre concerner un public plus large que les membres de l'association et leurs proches et se dérouler sur le territoire communal.
- La mairie se réserve le droit d'afficher des informations hors commune mais susceptibles de concerner les habitants de Saint-Just Saint-Rambert.

Sont en conséquence écarté (e)s :

- Les annonces relatives aux activités que les associations proposent à leurs propres membres et les réunions de leurs instances statutaires.
- Les messages à caractère personnel, politique, syndical, confessionnel, commercial ou publicitaire.
- Les informations qui ne concernent pas directement la vie de Saint-Just Saint-Rambert.
- Les annonces visant des fins commerciales ou lucratives ou faisant la publicité de produits ou services spécifiques
- Toute forme d'expression incompatibles avec les valeurs républicaines, contraire aux bonnes mœurs et/ou susceptibles de troubler l'ordre public.

Je soussigné(e).....

représentant

déclare avoir pris connaissance de la charte d'utilisation des abribus de la commune de Saint-Just Saint-Rambert et m'engage à la respecter.

Saint-Just Saint-Rambert, le

Signature

Fait en deux exemplaires. Merci de retourner un exemplaire signé au service communication.

CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS :

SERVICE COMMUNICATION DE LA VILLE DE SAINT-JUST SAINT-RAMBERT

4 rue Gonyn BP 204 – 42170 SAINT-JUST SAINT-RAMBERT

Tél. : 04 77 52 48 53.

Courriel : communication@stjust-strambert.com