

## Associations : règlement de l'aide à la communication

Service communication

en vertu de la délibération du 6 novembre 2014

Afin de soutenir les actions menées par les associations mervilloises, la ville de Merville peut apporter de manière ponctuelle une aide à la communication en fonction des besoins. La mise à disposition de matériel, de papier ou encore du service vise à améliorer la réponse apportée par les associations aux besoins des habitants de la commune. Une égalité stricte de traitement sera appliquée à toutes les associations.

En cas de nécessité, les associations doivent s'adresser directement au service communication afin de formaliser leur demande. Le service pourra ainsi les aider à établir une stratégie de communication adaptée intégrant les contraintes budgétaires.

Différentes aides existent :

- **Pour les photocopies en noir et blanc :**

L'ensemble des associations dispose d'un quota de 500 photocopies A4 noir et blanc (recto) par année civile. 200 copies A4 noir et blanc (recto) seront ajoutées au quota annuel pour les associations fournissant systématiquement leur papier (attention : le papier blanc avec écriture noire est dans les textes réservé à l'administration pour les correspondances avec le grand public. Les associations doivent donc apporter du papier de couleur pour les communications destinées à un large public).

Les associations comptant plus de 150 adhérents ou organisant des événements regroupant de nombreux visiteurs (ducasse de quartier, brocante de plus de 150 exposants, tournoi international...) se verront sur présentation d'un justificatif attribuer un quota supplémentaire de 500 photocopies A4 noir et blanc (recto) soit 1000 copies par année civile.

**Exemples :**

Impression d'un courrier (A4 / noir et blanc /recto verso ) en 10 exemplaires = - 20 copies

Impression d'une affiche( A3 / noir et blanc / recto) en 30 exemplaires = - 60 copies

Impression d'un flyer (A6 /noir et blanc / recto) en 60 exemplaires = - 15 copies

Impression d'un flyer (A6 / noir et blanc / recto verso) en 60 exemplaires = - 30 copies

Il existe plusieurs moyens pour saisir le service communication :

- En se présentant lors de la permanence : **le mardi de 10h00 à 12h00** (service communication, rez-de-chaussée de la mairie). Les documents seront disponibles **dans un délai minimum de 48h00** à l'accueil.
- Ou en déposant les originaux accompagnés du bon de commande dûment complété à l'accueil de la mairie pendant les horaires d'ouverture. Les photocopies pourront être retirées au même endroit **une semaine après le dépôt.**

Au-delà de ce quota, l'association doit réaliser une demande écrite et argumentée adressée à Monsieur le Maire ou à son adjoint, Monsieur Philippe Kujawa.

Un registre des impressions est tenu à jour. Chaque association peut, sur simple demande, avoir connaissance de l'état de son quota.

Pour toutes questions, vous pouvez vous adresser à :

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

- **Pour les travaux particuliers :**  
**(copies couleur, rédaction, mise en page...)**

Dans le cadre de l'organisation d'événements ouverts à tous les Mervillois et contribuant à la valorisation de l'image et du dynamisme de la ville, le service communication peut apporter une aide à la conception et à l'impression des supports de communication. **Afin d'éviter toute concurrence déloyale, cette aide se limite exclusivement aux supports de communication ne comportant pas d'encart publicitaire. En effet, il est considéré que les recettes générées par la vente d'encarts publicitaires offrent la possibilité aux associations de s'adresser à des prestataires.**

Il est nécessaire de rencontrer le service afin d'identifier les besoins et de trouver des solutions de communication efficaces et raisonnables. Le temps de travail et le coût des impressions sont comptabilisés

dans un formulaire appelé « demande de communication ». Ce document sera systématiquement soumis à l'appréciation de Monsieur le Maire ou de son adjoint, Philippe Kujawa. **Chaque demande sera étudiée au cas par cas en fonction des disponibilités du service et des critères établis (événement particulier, impact sur la commune, contrainte budgétaire, montant de la subvention annuelle...).**

Afin de pouvoir organiser le service, **chaque association doit prendre ses dispositions pour saisir le service communication dans un délai minimum de six semaines** avant la date de livraison de ces travaux.

Pour toutes questions, vous pouvez vous adresser à :

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

- **Pour être visible sur internet :**

La commune de Merville dispose d'outils web efficaces.

La refonte du site de la ville a permis de mieux hiérarchiser l'information et donc de la rendre plus visible. À la demande des associations, le fil d'actualité « Infos en ligne » ainsi que la page Facebook peuvent être utilisés pour relayer leurs événements.

Une rubrique recensant l'ensemble des associations est intégrée au site internet de la ville.

Site : <http://www.ville-merville.fr/v4/accueil-2014.html> (Vivre à Merville - associations)

Pour mettre à jour les informations ou apparaître dans cette rubrique, les associations doivent prendre contact avec le service communication.

Pour toutes demandes, vous pouvez vous adresser à :

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

- **Pour se former :**

En fonction des demandes et des besoins formulés par les associations, l'animateur multimédia du cybercentre peut créer des modules de formations spécifiques. Les outils utilisés sont des logiciels libres et gratuits.

Cet accompagnement a pour but d'aider les associations :

- ✓ à développer leur communication web en créant et en alimentant, par exemple, leur page Facebook,
- ✓ en leur donnant de nouvelles clés pour faciliter la réalisation et la mise en page de leurs supports de communication,
- ✓ en les formant à la retouche photos...

Pour toutes demandes, vous pouvez vous adresser à :

[cybercentre@ville-merville.fr](mailto:cybercentre@ville-merville.fr)

- **Pour apparaître dans l'agenda des fêtes :**

À l'occasion de la publication de l'agenda des fêtes, un courrier est adressé aux associations afin de recenser les différents événements à venir. Les informations transmises sont publiées dans l'agenda et sur le panneau lumineux (pour les manifestations ouvertes au grand public).

- **Cas particulier :**

Les associations participant à une manifestation communale peuvent bénéficier d'une extension de leur quota pour les impressions liées à cette manifestation (Téléthon, forum de sports...). Dans ce cas de figure, les demandes d'impressions devront être effectuées par l'élu en charge de la manifestation et validées par Monsieur le maire ou son adjoint Philippe Kujawa.

À Merville, le 7 novembre 2014

Joël DUYCK  
Maire de Merville

