



Fiche pratique

UTILISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION DE LA COMMUNE

Vous êtes :

- UNE ASSOCIATION CROLLOISE

Vous avez des éléments à communiquer autres que des informations internes à l'association. La commune jugera toutefois de l'opportunité de diffuser l'information.

Six types de support sont à votre disposition :

1. Journal municipal
2. L'Agenda (ex Rendez-vous du mois)
3. Banderoles et panneaux électroniques
4. Le guide des associations
5. Le site internet : www.ville-crolles.fr

1. Journal municipal

La démarche à suivre

Les associations peuvent transmettre par écrit des idées d'article et leur actualité au service communication de la ville par courrier ou courriel (bienvenue@ville-crolles.fr) **au moins un mois avant** la parution afin que le sujet soit proposé au sommaire (par exemple demande fin janvier pour le journal qui sortira début mars).

Il s'agit pour les associations :

- D'annoncer une manifestation, une action
- Faire une rétrospective
- Proposer un portrait.

2. L'Agenda

La démarche à suivre

Les associations peuvent transmettre leur actualité ou événements au service des sports et de la vie associative par courrier, courriel (bienvenue@ville-crolles.fr) ou via le formulaire prévu à cet effet ci-joint [**formulaire à télécharger**] impérativement **avant le 15 de chaque mois** pour l'édition du mois suivant.

Il s'agit ici d'annoncer une manifestation, une action.

3. Banderoles et panneaux électroniques

La démarche à suivre

Remplir et retourner le formulaire de demande d'organisation de manifestation téléchargeable ci-après au plus tard **15 jours avant** pour une réunion, **30 jours avant** pour une petite manifestation (*repas, ...*) et **6 mois avant** pour un événement important (*spectacle, colloque, loto, ...*). [**formulaire à télécharger**]





Une ville partenaire de vos initiatives et de votre engagement.

- Banderoles : la demande doit préciser le nombre et les lieux souhaités : Rafour, Montfort, Bernin, caserne des pompiers ou sur site.
En fonction de l'actualité et du nombre de demandes, les services compétents décideront du nombre et de leur installation et informeront l'association des suites données. **Les manifestations communales demeurent toutefois prioritaires.**
Après un avis favorable, les banderoles seront déposées au Centre Technique Municipal et les agents se chargeront de les installer aux endroits validés sous réserve de modifications.
- Panneaux électroniques : l'information peut être donnée au plus tard **15 jours avant** la date de l'évènement et sa diffusion paraîtra au plus tôt **5 jours avant la date**. En fonction de l'actualité et de l'importance de l'information, la commune se réserve le droit de sa diffusion et du moment.

Quel coût ?

La réalisation et le règlement financier des banderoles sont à la charge de l'association. Avant d'engager des frais, vérifier d'abord auprès du service sport et animations qu'elles pourront être posées.

4. Le guide des associations (nouvelle procédure en cours)

Ce document est actualisé tous les 2 ans et est disponible à chaque rentrée scolaire.

Ce guide est mis en ligne sur le site de la ville.

Une fiche de renseignements est envoyée aux associations pour réactualiser les informations la concernant.

Le délai de retour indiqué sur le formulaire doit **impérativement** être respecté.

Si en cours d'année une information concernant l'association a changé (dirigeants, coordonnées, adresses,...), vous devez en faire part aux services municipaux (vie associative) afin qu'ils intègrent ce changement.

5. Le site internet : www.ville-crolles.fr

Les associations peuvent faire apparaître leur propre site sur celui de la commune avec la création possible d'un lien dans la rubrique "vie associative" en contactant le service communication.

Les manifestations sont automatiquement annoncées sur le site de la ville puisque l'Agenda (ex rendez-vous du mois) y est mis en ligne.

Utilisation du logo de la commune

L'usage du logo de Crolles sur tout support (dossier, affiche, banderole, vêtement,...) est demandé par la ville lorsqu'un partenariat existe avec la mairie.

Une autorisation préalable doit être demandée au Maire de la commune avant toute utilisation pour tous les autres cas.

Le service communication dispose de la charte graphique du logo de la ville sous forme de fichier informatique. Il sera adressé sur demande écrite et après accord du Maire.



POUR TOUT RENSEIGNEMENT, ACCUEIL PUBLIC SUR RENDEZ-VOUS ET ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE DU SERVICE des SPORTS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE LE LUNDI (08h30-12h30//13h30-16h30), LE MERCREDI (08h30-12h30//13h30-18h) LE JEUDI (08h30-12h30) ET LE VENDREDI (08h30-12h30//13h30-16h30).