



## AIDE A LA COMMUNICATION POUR LES ASSOCIATIONS DE CASTELMAUROU

---

### Règlement

Vous êtes :

**UNE ASSOCIATION DE CASTELMAUROU**

Vous avez des éléments à communiquer autres que des informations internes à l'association ?  
Pour vous aider à communiquer auprès des habitants, la Ville met à votre disposition plusieurs supports de communication :

- 1. Journal municipal**
- 2. Affichage municipal**
- 3. Panneaux lumineux**
- 4. Supports numériques**

#### **1. PARUTION DANS CASTEL' MAG - MAGAZINE DE LA VILLE DE CASTELMAUROU**

En fonction des actualités, nous mettons en avant 2 à 3 associations dans chaque édition. Les nouvelles associations sont prioritaires.

La rubrique *Agenda* répertorie également les événements des associations et de la ville. Le journal est imprimé en 2 200 exemplaires. Il est distribué dans toutes les boîtes aux lettres de la ville. Le restant est disponible à l'accueil de la mairie et à la médiathèque L'AlphaB, en libre-service.

Si vous souhaitez apparaître dans le journal municipal, vous devez envoyer vos informations au minimum 2 mois avant la parution.

- **Page « Associations » pour un article**

Les articles portant sur vos associations peuvent évoquer les événements phares à venir, les projets de votre association...

L'article doit être aux alentours de 1000 signes au format Word, accompagné d'une photo en Haute Définition au format jpg.

- **Page « Agenda » pour vos évènements**

Nom de la manifestation,

Date et heure

Lieu

Contact pour + d'infos (site Internet, Facebook ou numéro de téléphone)

Il y a 2 éditions du magazine de la ville par an :

- 1 en janvier => envoi de vos informations début novembre
- 1 en juillet => envoi de vos informations début mai

Un mail vous sera adressé en amont, précisant la date limite pour la remise des informations.

## 2. AFFICHAGE MUNICIPAL

Durée de l'affichage pour un évènement qui a lieu à une seule date : 15 jours en amont.

Durée de l'affichage pour un évènement s'étalant sur plusieurs jours : 15 jours en amont du premier jour et jusqu'au dernier jour de l'évènement.

Les affiches sont à déposer à l'accueil de la mairie, à l'attention du service communication, la semaine qui précède le premier jour d'affichage. Si vous souhaitez les récupérer merci de le préciser lors du dépôt des affiches.

Plusieurs espaces d'affichages sont à votre disposition pour communiquer sur vos évènements.

- **Panneau sucette**

La commune de Castelmaurou dispose de 4 faces sur des panneaux sucettes :

- 1 face au rond-point de La Poste
- 2 faces à la Pharmacie (Recto/verso)
- 1 face devant le Flamingo

Sur ces quatre faces, deux sont réservées à la communication de la ville et deux sont à disposition des associations.

La mairie reste prioritaire si elle devait communiquer sur les quatre faces.

Le format sucette pour la commune de Castelmaurou est le suivant : **113x171 cm**.

Attention, tout autre format ne sera pas accepté.

L'affichage et le décrochage sont effectués par les services techniques de la commune le lundi uniquement.

- **Panneau d'affichage**

La commune de Castelmaurou dispose de panneaux d'affichage :

- à l'accueil de la mairie
- à la médiathèque l'AlphaB

Dans un souci d'équité, les affiches doivent être au format A4, soit **21x29.7 cm**.

### **3. PANNEAU LUMINEUX**

**La commune dispose d'un panneau lumineux situé Route d'Albi.**

Pour faire votre demande de diffusion, vous devez faire une demande par mail au service communication.

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.

### **4. SUPPORTS NUMERIQUES**

#### **Site internet de la Ville**

*Annuaire des associations* [www.castelmaurou.fr/annuaire-des-associations](http://www.castelmaurou.fr/annuaire-des-associations)

Cette page répertorie les associations de Castelmaurou. Si vous souhaitez apporter des modifications en cours d'année, vous pouvez envoyer votre demande au service communication de la ville.

*Agenda* [www.castelmaurou.fr/agenda](http://www.castelmaurou.fr/agenda)

Le site Internet de la ville dispose d'une rubrique *Agenda*, visible dès la page d'accueil.

Si vous souhaitez faire figurer votre évènement, merci d'envoyer, au service communication :

- Nom de la manifestation
- Date

*Actualités* [www.castelmaurou.fr/actualites](http://www.castelmaurou.fr/actualites)

Le site Internet de la ville dispose d'une rubrique *Actualités*.

Si vous souhaitez que vos évènements soient diffusés sur cette page, merci d'adresser au service communication :

- Nom de la manifestation
- Date et heure
- Lieu
- Texte de présentation
- Nom de l'organisateur
- Téléphone et/ou mail de l'organisateur
- Lien vers page Facebook ou site Internet
- Affiche, visuel ou photo en jpg

Dans cette rubrique, seules les manifestations organisées par la municipalité figurent en page d'accueil.

### **Facebook & Instagram**

Les pages Facebook et Instagram de la ville sont à l'usage exclusif de la municipalité. Toutefois, si votre association dispose de pages sur ces deux réseaux sociaux, le service communication peut relayer les *post* des évènements ayant lieu à Castelmaurou et concernant uniquement une manifestation ou un événement d'ordre culturel, sportif, social, de loisir, ayant un caractère d'intérêt général et communal ouvert au public.

### **Application CityAll**

La commune dispose de l'application CityAll, reliée directement au panneau lumineux. Tout message diffusé sur le panneau lumineux est donc automatiquement visible sur l'application.

### **A noter**

#### **1/ Présence des élus aux manifestations portées par les associations de la commune**

Merci de faire parvenir, aux élus concernés, une invitation par mail 30 jours avant la date de la manifestation avec un déroulé explicite (heure de présence souhaitée, discours, thématique de l'évènement...)

#### **2/ L'usage du logo de la ville de Castelmaurou sur tout support (dossier, affiche, réseaux sociaux...) 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 du logo de la ville sous formats numériques adaptés à vos besoins.

#### **3/ Direction de la publication**

En tant que directeur de la publication, le maire se réserve le droit d'échanger avec les associations. À ce titre, il est garant des contenus diffusés dans le magazine de la collectivité mais aussi dans tous les supports de communication (sites et réseaux sociaux). Il est pénalement responsable des infractions au droit de la presse régi par la loi de 1881. Il doit donc veiller aux déclarations, mentions et dépôts obligatoires, garantir le droit de réponse ou de rectification, prévenir les délits de presse comme la diffamation ou l'injure.

---

Pour toutes questions, concernant la communication, vous pouvez vous adresser à :

Julia Delarue - Service Communication

05 61 37 88 26

[communication@castelmaurou.fr](mailto:communication@castelmaurou.fr)