

VEIGY-FONCENEX



PORTE DE FRANCE

GUIDE ASSOCIATIONS

Communiquer sur un événement



Service communication
Mars 2025

SOMMAIRE

- 1. Affichage et conception
- 2. Panneaux lumineux
- 3. Réseaux sociaux
- 4. Site web
- 5. Le journal municipal l'Écho
- 6. Logo de la commune



1. L'AFFICHAGE

PLAN DES PANNEAUX D'AFFICHAGE LIBRE

12 panneaux d'affichage libre sont mis à disposition par la commune.

Remarque : Il est recommandé d'utiliser le format **A3** pour sa **bonne visibilité** et sa disposition facile. Le format **A2** prend trop de place, tandis que l'**A4** peut être trop petit selon l'emplacement.

Ce plan est disponible sur le site de la commune dans la rubrique "association" puis "communiquer sur mon événement".



6 AFFICHES POUR LE SERVICE COMMUNICATION

Nous vous invitons à nous **fournir 6 affiches**, qui seront ensuite disposées aux emplacements suivants :

- **Le Damier** : 2 affiches format A3
- **Salle d'animation** : une affiche format A3
- **Médiathèque** : une affiche format A4
- **École** : une affiche format A4
- **Mairie** : une affiche format A4

BANDEROLE

Il est **impératif de faire une demande** au service communication avant d'apposer une banderole à l'espace réservé entre le stade et le Damier. **La banderole ne peut être installée qu'une semaine avant la date de l'événement.**



CONCEPTION D'UNE AFFICHE

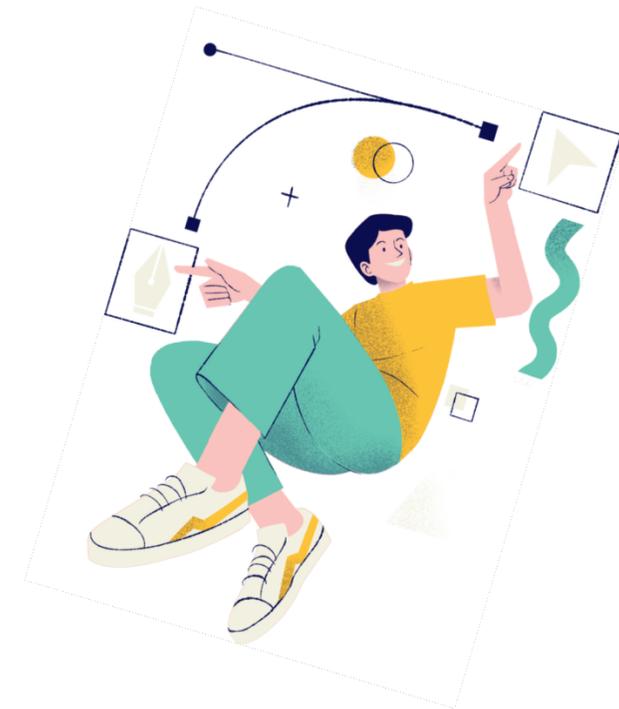
LES INFOS : QUOI, QUAND, OÙ, QUI ?

LES DIMENSIONS : A2, A3, A4

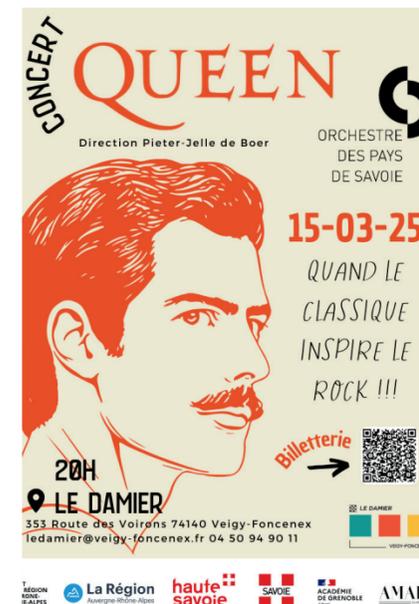
LES LOGOS : MON LOGO + LOGO COMMUNE

Ne pas trop charger l'affiche, utiliser des mots clés plutôt que des phrases.

Transmettre les affiches minimum 1 mois avant l'événement !!!



A3



29,7 x 42 cm

A4



21 x 29,7 cm

Les mentions légales



AFFICHES ET FLYERS (PRINT)

- **Les coordonnées de l'association** (nom ou dénomination sociale, adresse et le numéro SIRET s'il existe)
- **La mention "imprimé par nos soins" ou "imprimé par nom de l'entreprise"**
- **La mention "Ne pas jeter sur la voie publique"**

Pour rappel !



SONT INTERDITS :

- **Les affiches imprimées en noir sur fond blanc** sont réservées aux actes émanant de l'autorité publique
- Le message ne doit pas comporter de **contre-vérité, allégation ou présentation mensongère** de votre association ou de ses activités de nature à induire le lecteur en erreur
- **L'affichage sans autorisation** (feux et panneaux de circulation routière, arbres, monuments, etc.) est illégal (articles L 581-4 et suivants, et L 581-26 et suivants du Code de l'environnement) **Voir RLPi**

RLPI

____ THONON
agglomération

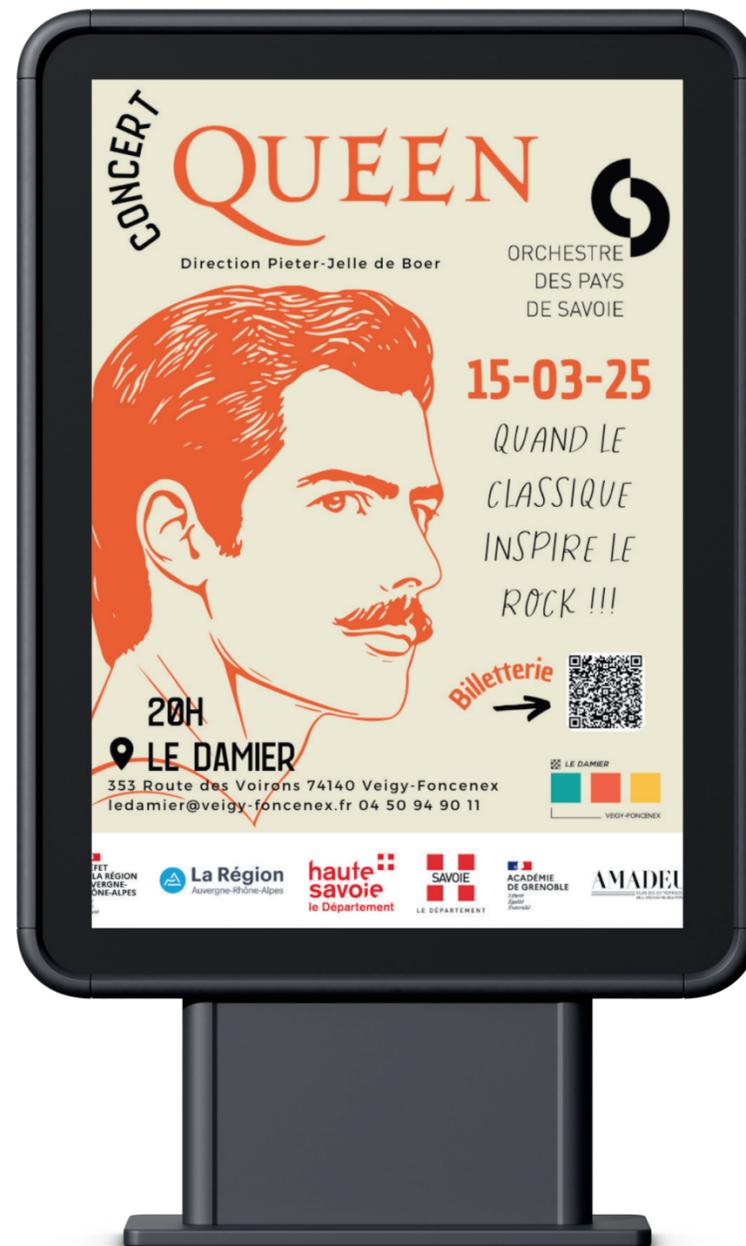
Le Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi) de Thonon Agglomération encadre l'affichage publicitaire sur les 25 communes membres, conciliant cadre de vie et visibilité des activités. Lancé en janvier 2019, il a été **approuvé le 27 septembre 2022**.

C'est un document d'urbanisme visant à **trouver le juste équilibre entre la préservation de notre cadre de vie et la nécessaire visibilité des activités économiques, commerciales, culturelles ou associatives.**



<https://www.thononagglo.fr/167-reglement-local-de-publicite-intercommunal.htm>

2. LES PANNEAUX LUMINEUX



LES DIMENSIONS : 1524 par 1946 pixels

LES LOGOS : MON LOGO + LOGO DE LA COMMUNE

FORMATS : PNG ou JPEG

LES INFOS : QUI, QUOI, QUAND, OÙ ?



Fichier de qualité : pas de capture d'écran !!!

Merci de transmettre le fichier **1 mois avant**

l'événement

La diffusion de l'affiche sera effectuée **1 à 3 semaines avant l'événement**, en fonction du nombre d'affiches à diffuser pendant cette période.

CRÉER UN VISUEL ADAPTÉ :

Les informations qui doivent impérativement apparaître dès le premier coup d'œil :

- **date, lieu, nom de l'événement, votre logo, le logo de la mairie.**



*Attention ! Sur les panneaux lumineux, l'affiche ne reste que **10 secondes**, il faut éviter de charger l'affiche !*

CONCERT
QUEEN
Direction Pieter-Jelle de Boer
ORCHESTRE
DES PAYS
DE SAVOIE
15-03-25
QUAND LE
CLASSIQUE
INSPIRE LE
ROCK !!!
20H
LE DAMIER
353 Route des Voirons 74140 Veigy-Foncenex
ledamier@veigy-foncenex.fr 04 50 94 90 11
Billetterie →
LE DAMIER
VEIGY-FONCENEX
RÉGION
ALPES
La Région
Auvergne-Rhône-Alpes
haute
savoie
le Département
SAVOIE
LE DÉPARTEMENT
ACADÉMIE
DE GRENOBLE
AMADEI

EXEMPLE D'AFFICHE

✘ Ne pas faire

- Attention au choix de polices, de couleurs, et de tailles ; c'est illisible, les espaces ne sont pas respectés
- Trop d'informations, on évite les longues phrases dans une affiche et on privilégie des mots-clés
- Les logos sont coupés ou trop petits
- Le visuel est trop chargé, la lecture des informations n'est pas fluide



EXEMPLE D'AFFICHE



Les bonnes pratiques

- Les informations sont **claires et lisibles**
- **Les marges et espaces sont respectés**
- **Les logos sont visibles** et inchangés
- Le visuel est **aéré**
- Les polices, les couleurs et les tailles utilisées rendent la **lecture fluide et agréable visuellement**





3. LES RÉSEAUX SOCIAUX

Quelques conseils :

- Utiliser les bons formats d'image 🎨
- Rédiger un texte accrocheur ✍️
- Facebook : 2 à 3 phrases principales + infos clés (date, lieu, lien d'inscription)
- Instagram : Texte plus court, emojis pour dynamiser, sauts de lignes pour aérer.

N'oubliez pas de nous mentionner dans vos publications ou stories !!!

- **Les dimensions :**

Story



Portrait :
1080 par 1920 pixels

Publication



Portrait :
1080 par 1350 pixels

Carré :
1080 par 1080 pixels

Si les dimensions ne sont pas correctes, le visuel risque d'être coupé ou illisible. Privilégier une bonne résolution 🔍 : **Éviter les images floues ou pixelisées, utiliser des visuels HD pour une meilleure qualité.**

N'UTILISEZ PAS DE CAPTURE D'ÉCRAN !!!

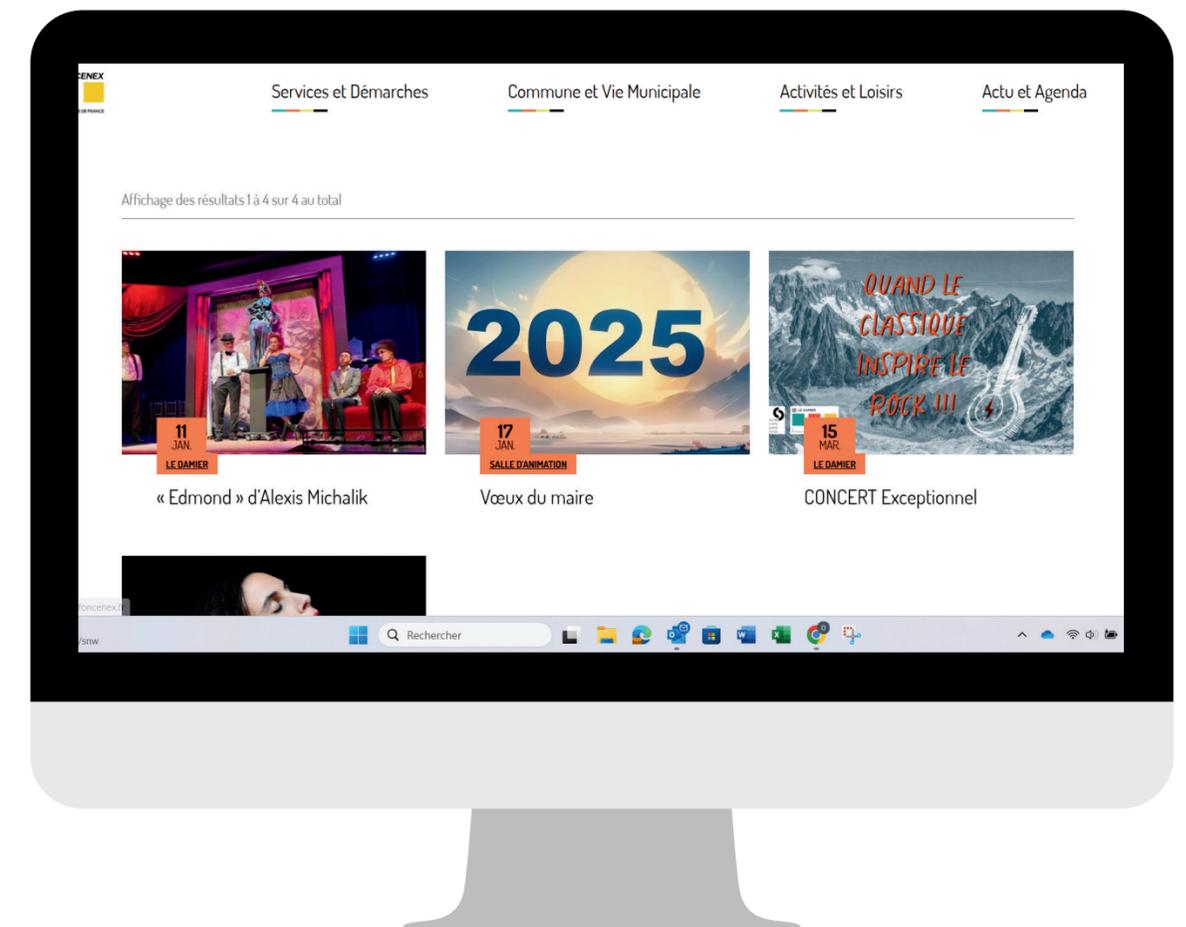
4. LE SITE WEB

Les informations doivent être transmises au **minimum 1 mois avant le début de l'événement et inclure :**

- Le titre de l'événement
- La date et les horaires
- Le lieu
- Le nom de l'association
- Les tarifs
- Un court texte de présentation de l'événement
- Affiche de l'événement : JPEG, PNG



Les sollicitations orales ne sont pas prises en compte.



Envoyer ma demande : **communications@veigy-foncenex.fr**

5. L'ÉCHO : JOURNAL MUNICIPAL

Manifestations passées :

une ou deux photos accompagnées d'une légende (un seul retour sur un événement par association)

Futures manifestations et spectacles :

une photo (pas d'affiche) et un petit texte d'annonce de quelques lignes

Mettre en avant un des membres de votre association :

texte succinct (résultats sportifs intéressants, bénévole très impliqué...)

Faire la demande au minimum 50 jours avant la prochaine parution

DATES DE PARUTION : JANVIER, MAI ET
SEPTEMBRE



6. LE LOGO DE LA COMMUNE :

Le logo doit toujours figurer sur les supports de communication que vous partagez (affiches, visuels, panneaux lumineux).

2 DÉCLINAISONS :



fond blanc



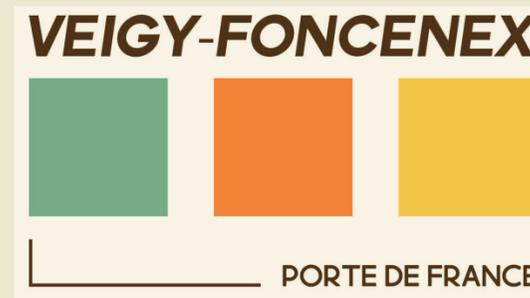
fond
transparent

À n'utiliser que sur fonds clairs
(blanc, beige...), tout doit être lisible

NE PAS :



couper / cropper



modifier la
couleur



utiliser un logo de
basse qualité



le rendre illisible
par sa taille

RÉCAPITULATIF DE NOS SUPPORTS

- ◆ 12 affichages libres
- ◆ 6 affichages communaux
- ◆ Banderole
- ◆ Panneaux lumineux : 2 panneaux et une borne
- ◆ Réseaux sociaux : Facebook et Instagram
- ◆ Site web et application mobile : agenda
- ◆ Magazine municipal l'Écho

RÉCAPITULATIF AVANT ENVOI

Je respecte les 6 règles de base :

- ✓ Les dimensions
- ✓ Le format (JPEG, PNG...)
- ✓ Les logos
- ✓ Les infos (date, lieu, nom événement...)
- ✓ Les mentions légales
- ✓ L'échéance



communications@veigy-foncenex.fr

VEIGY-FONCENEX



└──────────┘ PORTE DE FRANCE

26 route du Chablais, 74140 Veigy-Foncenex

 04 50 94 90 11

 communications@veigy-foncenex.fr

 veigy-foncenex.fr

