



Comment communiquer sur vos événements ?

Voici un rappel des différents supports à votre disposition et leurs règles d'utilisation :

I – SUPPORTS EN LIEN AVEC LA VILLE

1 – Site Internet/facebook Ugine-Mairie

Un module « Actualités » sur la page d'accueil du site www.ugine.com, est dédié à l'annonce des différentes manifestations qui se déroulent sur la ville d'Ugine. Cet espace permet un descriptif complet de la manifestation.

2 – Travelling Cinéma

Sur le programme du cinéma, un espace est réservé à l'annonce des événements d'envergures organisés sur la commune.

Message court : nom de l'événement + thème + date + lieu + horaires.

3 – Panneaux lumineux

Deux panneaux lumineux sont à disposition pour l'annonce des événements.

Durée de diffusion du message : 10 jours avant la manifestation.

Message court : nom de l'événement + date + lieu + horaires
Au vu des nombreuses manifestations organisées sur notre commune, sont exclues du cadre de diffusion :

- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres, (Exemple : la tenue d'une Assemblée Générale),
- Les messages pour : soirées dansantes, bals, jeux, concours, matchs hebdomadaires ... trop nombreux
- Les messages à caractère purement commercial,
- Les voyages, les informations à caractère politique, syndical et religieux.

4- Anim'Ugine

Document récapitulatif de l'ensemble des animations mensuelles sur la commune – diffuser sur site- facebook et transmis à l'Office de Tourisme.

5 - Totems

Les associations ont la possibilité d'apposer des totems annonçant leur manifestation aux deux emplacements réservés à cet effet.

Côté Albertville après le passage à niveau et côté Annecy au niveau du panneau publicitaire « garage Pallau »
→ voir plan ci après

Les dimensions maximum à respecter : h = 3m, l = 1,5m

Pour ces supports adressez votre demande au Secrétariat Général par mail mairie@ugine.com ou par courrier Mairie d'Ugine – BP 2 – 73400 Ugine.

N.B : Pour le site Internet n'hésitez pas à nous transmettre le visuel de l'affiche de votre manifestation par mail.



La réalisation des totems est à la charge de l'organisateur ; ils doivent être déposés au maximum 15 jours avant la manifestation. Ce délai peut varier en fonction des autres événements organisés à cette période.

Une **demande écrite doit être déposée en mairie** adressée au Secrétariat Général, avec présentation visuelle du totem au moins **un mois et demi avant la manifestation pour validation**.

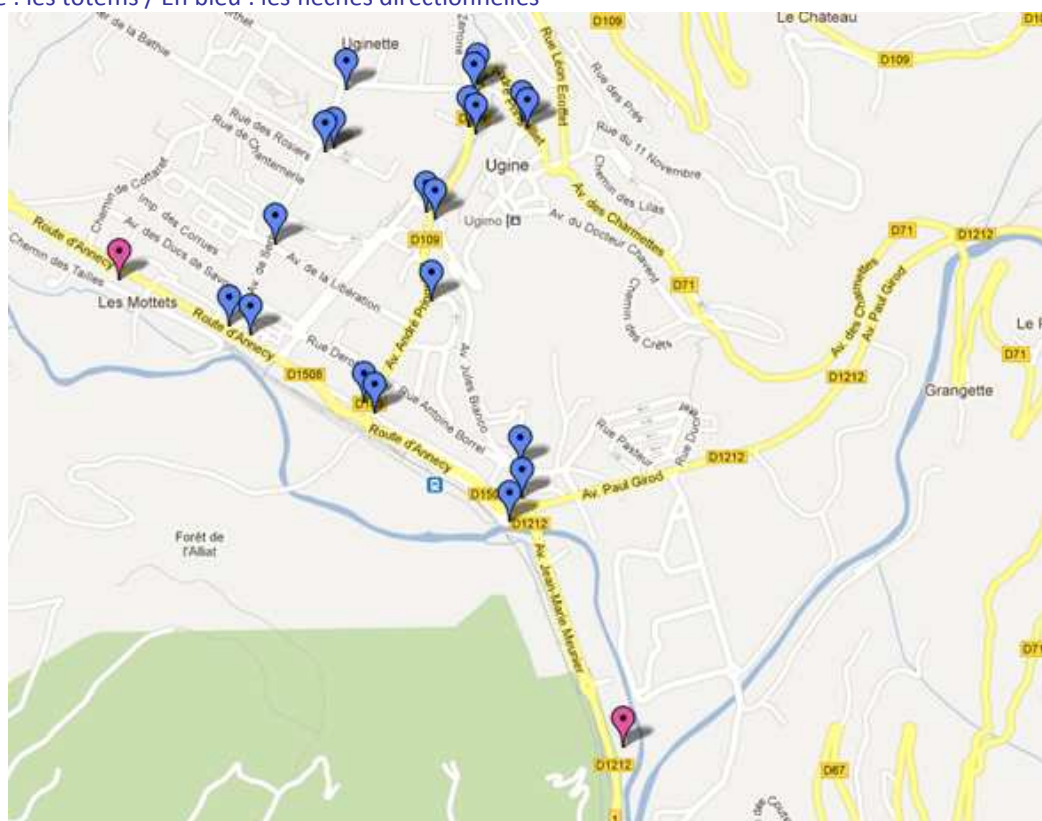
6 – Flèches directionnelles

Des flèches directionnelles vierges ont été installées par la commune aux intersections stratégiques afin de diriger le public sur les manifestations ; les associations peuvent apposer leurs pancartes dans ces supports **6 jours maximum avant l'évènement et doivent les retirer le jour suivant la manifestation**.

Dimensions : 15 flèches de 1m x 0.30 et 5 flèches de 1m30 x 0.30

Les emplacements

En rose : les totems / En bleu : les flèches directionnelles



II – AUTRES SUPPORTS

1 – Banderoles

Si vous souhaitez apposer une banderole sur le pont de l'Isle, la demande est à adresser au Territoire de Développement Local (TDL) - 495 avenue André Pringollet 73400 UGINE.

Aucune autre banderole ne sera acceptée sur la commune.

2 – Affiches, flyers...

Votre association bénéficie d'une subvention financière et/ou en nature (prêt de salle, matériels...) de la ville, vos supports de communication doivent contenir le logo d'UGINE.

Les dépliants, affiches et articles de presse sont à la charge de l'organisateur.

Contact Presse :

Le Dauphiné Libéré : LDLredAlbertvill@ledauphine.com

La Savoie : redactionalbertville@lasavoie.fr

