



DIRECTION  
DE LA  
COMMUNICATION

Lu et approuvé,  
Limoges, le 19 décembre 2017

Le Maire,

Emile Roger LOMBERTIE



**REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES MOYENS MUNICIPAUX  
D'INFORMATION  
DE LA VILLE DE LIMOGES  
(A retourner signé à la Direction de la Communication)**

### Préambule

Des moyens municipaux d'information de la Ville de Limoges peuvent être mis à la disposition des services publics, associations et organismes à but non lucratif et à vocation sociale, culturelle ou sportive, pour leur permettre d'informer le public sur les manifestations et services proposés. Cette mise à disposition s'effectue dans le respect des principes du marché de mobilier urbain conclu par la Ville et de ses différentes dispositions.

### ARTICLE 1 : LISTE DES SUPPORTS POUVANT ETRE MIS A DISPOSITION

#### - Mobiliers 8 m<sup>2</sup>

Mention de 5 manifestations (intitulé, lieu, dates) sur des affiches mensuelles de format 320x240cm. Le texte est rédigé par la Direction de la Communication à partir des éléments fournis lors de la demande de l'association concernée.



#### - Mobiliers 4 m<sup>2</sup>

Affiches de format 118,5x350cm (impression en recto seul ou recto verso, papier couché mat deux faces de 135g), à livrer en deux morceaux (haut : 118,5x175cm et bas : 118,5x174,50cm). Fabrication après validation par la Ville de Limoges et livraison à la charge de l'annonceur, pose assurée par le titulaire du marché de mobilier urbain, selon indications fournies par la Ville de Limoges.



### - Mobiliers 2 m<sup>2</sup>

Affiches de format 120x176cm (impression en recto seul ou recto verso, papier couché mat deux faces de 135g). Fabrication **après validation par la Ville de Limoges** et livraison à la charge de l'annonceur, pose assurée par le titulaire du marché de mobilier urbain, selon indications fournies par la Ville de Limoges.



### - Mobiliers 1 m<sup>2</sup>

Affiches de format 80x120cm (impression en recto seul ou recto verso, papier couché mat deux faces de 135g). Fabrication **après validation par la Ville de Limoges** et livraison à la charge de l'annonceur, pose assurée par le titulaire du marché de mobilier urbain, selon indications fournies par la Ville de Limoges.



### - Fléchage temporaire

Dispositifs de fléchage temporaire. Mention de l'intitulé, des dates et du lieu éventuellement (de 20 à 23 caractères sur 3 lignes maximum) de la manifestation. Le texte est rédigé par la Direction de la Communication à partir des éléments fournis lors de la demande de l'association concernée.



### - L'affichage libre

Panneaux à la libre disposition des utilisateurs qui assurent la pose de leurs affiches. La liste de ces panneaux sera envoyée par mail ou courrier aux annonceurs éventuels, à leur demande auprès de la direction de la communication de la Ville de Limoges.

## - Bâches

Bâche de format 300x320cm, œillets tout autour tous les 50cm. Impression en recto seul ou recto verso. Zone de texte préconisée : 280x300cm. Fabrication **après validation par la Ville de Limoges** et livraison à la charge de l'annonceur, pose assurée par la Ville de Limoges.



## - Panneaux numériques d'information

Panneaux de format 1920x1080 pixels pouvant accueillir de l'information textuelle, des affiches au format numérique ou des vidéos.

Pour les panneaux numériques, une fiche à compléter et à retourner par l'annonceur est transmise avec le courrier de confirmation. L'annonceur peut aussi transmettre, sous forme numérique, le visuel de l'affiche de la manifestation (format .psd ou .pdf ou .jpg) en 1080\*1620 pixels (format vertical) ou une vidéo (format .mov ou .mp4) en 1080\*1620 pixels (format vertical) d'une durée de 10 secondes. A partir de ces éléments, la Ville de Limoges mettra en forme le message diffusé sur les panneaux numériques d'information. **La date de parution, la durée et la fréquence de diffusion restent à l'initiative de la Ville de Limoges.**



## **ARTICLE 2 : CONTENU DES MESSAGES**

- Les affiches, les bâches et les textes ne devront pas :

. revêtir de caractère politique ou religieux, être contraires aux bonnes mœurs, ou risquer de causer une gêne ou un préjudice tant par le texte que par le graphisme.

. contenir de publicité commerciale. Une exception peut être faite pour la mention de sponsors de manifestations ou d'actions d'intérêt général, dès lors que la taille des bandeaux reste limitée et après validation de la direction de la communication de la Ville de Limoges.

- les logos ne doivent pas dépasser une surface délimitée au bas de l'affiche ou de la bâche sur une hauteur maximum de 10 cm. La présence du logo de la Ville de Limoges est obligatoirement imprimée en quadrichromie et positionnée en bord d'affiche.

- Les affiches ou les bâches ne doivent comporter aucun nom d'élue à quelque titre que ce soit.

### **ARTICLE 3 : GESTION DES DEMANDES**

#### **- Formulation**

Les demandes faites par téléphone ou directement à la Direction de la Communication doivent être impérativement confirmées par courrier adressé à Monsieur le Maire (Hôtel de Ville – Place Léon-Betoulle – 87031 LIMOGES Cedex 01) sans autre mention de nom ou par courriel à [lemaire@ville-limoges.fr](mailto:lemaire@ville-limoges.fr) .

Dans ce courrier seront précisés :

- . la nature de la manifestation ou du service à promouvoir,
- . les supports sollicités,
- . les périodes désirées.

#### **- Délais**

Compte tenu du nombre des demandes et des contraintes de planification et d'organisation dans l'exploitation des différents moyens de communication, il est impératif de soumettre les demandes écrites au plus tard :

- . 10 semaines à l'avance pour les supports 8 m<sup>2</sup>, le fléchage temporaire, les bilites
- . 08 semaines pour les supports colonnes Morris, 2m<sup>2</sup> et 1m<sup>2</sup>,
- . 03 semaines pour les panneaux numériques d'information.

### **ARTICLE 4 : ENVOI DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement est envoyé à l'annonceur qui doit en prendre connaissance et le renvoyer lu et approuvé et signé à la direction de la communication de la Ville de Limoges.

### **ARTICLE 5 : CRITERES D'ATTRIBUTION**

La priorité absolue est accordée aux informations municipales et aux manifestations dont la Ville de Limoges est le maître d'œuvre ou le partenaire principal.

La présence du logo, obligatoirement en quadrichromie, de la Ville de Limoges sur l'affiche et sur les bâches conditionne l'octroi d'un réseau d'affichage et d'emplacements pour les bilites. Il en est de même pour la validation systématique par la Ville de Limoges du visuel transmis avant impression. Les modalités de transmission sont indiquées dans le courrier ou courriel de confirmation de la réservation aux annonceurs.

Les événements ayant lieu sur le territoire de la commune sont favorisés. Il est également tenu compte de l'ordre d'arrivée des demandes.

Si les disponibilités ne permettent pas de répondre à toutes les demandes pour une période donnée, la Ville de Limoges reste seule juge des critères d'attribution.

La Ville de Limoges se réserve le droit de modifier le planning d'attribution pour ses besoins propres jusqu'à la veille de l'affichage ou du début de campagne via les bilites.

#### **ARTICLE 6 : CONFIRMATION DE LA RESERVATION DES SUPPORTS**

Les demandes déposées dans les délais font systématiquement l'objet d'un accusé de réception. L'octroi des prestations est ensuite confirmé par courrier ou courriel aux annonceurs dans les meilleurs délais selon l'état d'avancement du planning.

#### **ARTICLE 7 : MODALITES PRATIQUES**

- Pour chaque campagne d'affichage colonnes morris, 2m<sup>2</sup> et 1m<sup>2</sup>, le nombre d'affiches à fournir par l'annonceur est celui mentionné dans le courrier de confirmation, à savoir **le nombre de faces posées augmenté de 10 %**. La livraison des affiches doit intervenir **obligatoirement 12 jours ouvrables avant la date d'affichage**. L'adresse de livraison des affiches est indiquée dans le courrier de réservation de la Ville de Limoges. **Les affiches non livrées à l'adresse de livraison et aux dates mentionnées ne sont pas prises en compte.**
- Pour chaque campagne bilite, toutes les modalités techniques seront précisées dans le courrier de confirmation, notamment la date et l'adresse de livraison. **Les bâches non conformes aux prescriptions techniques et non livrées à l'adresse exacte et à la date mentionnées dans le courrier ne sont pas prises en compte.**
- Pour les panneaux numériques, une fiche à compléter et à retourner par l'annonceur est transmise avec le courrier de confirmation. L'annonceur peut aussi transmettre, sous forme numérique, le visuel de l'affiche de la manifestation et/ou une vidéo format .mov ou .mp4 possible en 1718x1080 (format vertical). A partir de ces éléments, la Ville de Limoges mettra en forme le message diffusé sur les panneaux numériques d'information. **La date de parution, la durée et la fréquence de diffusion restent à l'initiative de la Ville de Limoges.**

#### **ARTICLE 8 : DEROGATIONS**

Des dérogations au présent règlement peuvent être accordées par le Maire.

« Lu et approuvé », le

Cachet et signature de l'annonceur

## Liste des Panneaux d'affichage d'opinion et d'affichage pour les Associations

---

- ⇒ Rue des Clairettes
- ⇒ Pont Neuf / Quai Saint-Martial
- ⇒ Rue Donzelot / Rue Victor Duruy
- ⇒ Boulevard de Beaublanc / Carrefour Saint-Gence
- ⇒ Rue du Portail Imbert
- ⇒ Avenue Albert Thomas / Faculté des Sciences
- ⇒ Avenue de Landouge / Près Parc de stationnement
- ⇒ Rue Jean Montalat / Centre Administratif
- ⇒ Rue Francis Chigot
- ⇒ Rue de Provence / Rue Charles Silvestre
- ⇒ Avenue du Président Vincent Auriol / Rue Jean Le Bail
- ⇒ Boulevard du Mas Bouyol / Rue Irène et Frédéric Joliot Curie
- ⇒ Rue Charles Legendre / Boulevard Bel Air
- ⇒ Rue Domnolet Lafarge / Rue Niepce
- ⇒ Avenue des Casseaux / Rue du Pont Saint-André
- ⇒ Rue Aristide Briand / Rue du Quai Militaire
- ⇒ Avenue du Président René Coty / Boulevard de la Borie
- ⇒ Boulevard de Vanteaux / Rue François Perrin
- ⇒ Rue de Nexon / Avenue Georges Pompidou
- ⇒ Rue Detaille / Rue Henri Matisse
- ⇒ Rue Stuart Mill / Route de Toulouse
- ⇒ Rue du Puy-las-Rodas / Rue François Perrin
- ⇒ Mail du Mas Loubier / Rue de la Céramique
- ⇒ Boulevard du Vignal / Rue des Tuilières
- ⇒ Rue du Petit Treuil / Rue Guy de Maupassant
- ⇒ Rue des Montarauds / Rue des Prades
- ⇒ Rue des Sagnes / Rue des Prades
- ⇒ Allée Fabre d'Eglantine / Rue des Sabines
- ⇒ Place Jean Montalat / Allée Fabre d'Eglantine
- ⇒ Rue des Cèdres / Rue des Mélèzes
- ⇒ Rue de New-York / Cité Montjovis
- ⇒ Rue du Château d'Eau / Avenue de Beaubreuil
- ⇒ Allée Proust / Gymnase de Beaubreuil
- ⇒ Allée Gérard Philipe / Groupe Scolaire
- ⇒ Rue Rhin et Danube / Allée des Alouettes
- ⇒ Place de Beaubreuil / Rue des Sagnes
- ⇒ Rue du Prieur / Allée Fabre d'Eglantine
- ⇒ Avenue Martin Luther King / Voie de desserte E.N.A.D.