

Charte pour les travaux d'impression effectués par le service communication de la Ville de Voreppe au profit des associations

Avec près de 160 associations, Voreppe compte un tissu associatif extrêmement dense et particulièrement actif. La Municipalité attache beaucoup d'importance au partenariat qu'elle développe et entretient avec elles.

A ce titre, elle apporte déjà un large soutien dans leur communication en réalisant, notamment, les travaux d'impression dont elles peuvent avoir besoin pour leur(s) activité(s), gratuitement.

C'est ainsi que, dans le cadre de l'accueil associatif organisé par la Municipalité, les associations ont la possibilité de faire leurs photocopies gratuitement, uniquement en noir et blanc et sans façonnage.

La Municipalité propose dorénavant d'effectuer des travaux de photocopie couleur de documents en mettant à disposition des associations les moyens en reprographie du service communication.

Afin de garantir l'équité d'accès à ce service entre toutes les associations de Voreppe, la présente charte fixe les démarches à suivre pour faire une demande d'impression ainsi que les conditions et les critères dans lesquelles le service communication de la Ville de Voreppe pourra réaliser les travaux demandés :

- ❑ Toute demande d'impression devra être effectuée par l'intermédiaire d'un *formulaire de demande d'impression* selon modèle joint en annexe. Ce formulaire est disponible à l'accueil de la Mairie, à l'accueil du service « Associations, sport, jeunesse et culture » et sur le site de la Ville. Il devra être complété et adressé au service communication de la Ville, soit par courrier, soit en le déposant à l'accueil de la Mairie avec les éléments nécessaires à la réalisation des travaux.
- ❑ Le service communication a de nombreux travaux d'impression à réaliser en interne qu'il convient de planifier. C'est pourquoi, les demandes émanant des associations devront être adressées au plus tard dix jours avant la date souhaitée pour la remise des documents.
- ❑ Le service communication se réserve le droit de différer ou de retarder, toute demande en fonction de sa charge de travail ou de ses stocks. Elle en informera l'association le cas échéant.
- ❑ Chaque association devra réaliser, au préalable, la mise en page de tous ses documents. Le document à imprimer sera remis sur CD-Rom, sur DVD, clef USB ou papier non agrafé et non relié. Il comportera obligatoirement la mention « *imprimé par la Ville de Voreppe sur papier 100% recyclé* ».
- ❑ Le service communication réalisera, sur papier 100% recyclé couleur (80 grammes parmi un choix de couleurs proposé par la Ville) ou blanc (standard, légèrement cartonné ou cartonné) :
 - Des affiches format A4 ou A3,
 - Des plaquettes, avec ou sans couverture, avec ou sans reliure,
 - Des tracts
 - La découpe des documents selon dimensions demandées

- ❑ Les tirages seront plafonnés, pour un même document, à :
 - 200 affiches format A4 ou A3
 - 5000 tracts format A5

- ❑ Le service communication réalisera, sur papier 100% recyclé soit couleur (80 grammes parmi un choix de couleurs proposé par la Ville) soit blanc de qualité standard et en impression noir et blanc recto/verso uniquement, les documents à usage interne à l'association tels que rapports et comptes-rendus d'activité, à l'exclusion de tout autre. Ces documents pourront être pliés et/ou reliés selon l'un des procédés suivants, proposés par le service communication: reliure agrafée ou reliure spirale.

- ❑ Ne seront pas reproduits :
 - Les courriers, convocations, calendriers, tickets de tombola, etc
 - Tout document à caractère confessionnel, syndical, politique ou professionnel
 - Tout document comportant une ou plusieurs publicités commerciales ou professionnelles

- ❑ Toute demande non conforme ne pourra pas être traitée. L'association en sera avertie par téléphone ou par courrier et pourra présenter une nouvelle demande après l'avoir modifiée.

- ❑ Les travaux seront à retirer auprès de l'accueil général de la Mairie.

- ❑ Le service de reproduction de documents offert aux associations par la Ville est assimilé à une subvention en nature. Ainsi, conformément aux règles de la comptabilité publique, la Ville valorisera cette aide en nature dans ses documents budgétaires. Elle indiquera, notamment, le nom de l'association, le nombre de copies effectuées et le coût de celles-ci. Chaque association ayant bénéficié de ce service sera également destinataire de ces informations.

- ❑ Conformément à la législation en vigueur, l'association bénéficiaire s'engage à faire apparaître cet avantage en nature dans ses documents budgétaires en fin d'exercice et à en adresser une copie au service financier de la Ville.

- ❑ Le non-respect de cette obligation par l'association est susceptible de remettre en cause le bénéfice de ce service.

- ❑ La *Commission citoyenneté et communication* de la Ville de Voreppe est compétente pour statuer sur tout litige ou toute demande particulière concernant les prestations décrites dans la présente charte.

Les présentes dispositions s'appliquent à toutes les demandes déposées à compter du 16 septembre 2008.

Salima Ichba
Adjointe chargée de
la citoyenneté et de la communication

Demande d'impression de documents

- Nom de l'association :
- Personne à contacter : Tél :
- Objet :
- ◆ Type de travail :
 - A3 A5 A4
 - Plaquette tracts
- ◆ Dimensions du document final souhaité :
- ◆ Type de papier :
 - couleur 80 gr. couleur choisie :
 - blanc standard blanc légèrement cartonné blanc cartonné
- ◆ Façonnage :
 - pliage reliure spirale reliure agrafée
- ◆ Nombre de pages du document: Nombre d'exemplaires:
- ◆ Date de dépôt de la demande: Date de réception de la demande:
- ◆ Date de réception souhaitée du document:

Visa du Président de l'association

Visa du service communication